

Demande de subvention De la ferme à l'école Canada 2018

Janvier 2018



*Des bars à salade bien de chez nous
dans les écoles de la Colombie-Britannique, de l'Ontario,
du Québec, de Terre-Neuve-et-Labrador, du Nouveau-Brunswick.*

LISTE DE VÉRIFICATION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

- ✓ Votre école se trouve-t-elle en Colombie-Britannique, en Ontario, au Québec, à Terre-Neuve-et-Labrador ou au Nouveau-Brunswick?
- ✓ Avez-vous répondu à toutes les questions et rempli tous les tableaux?
- ✓ Vos réponses respectent-elles le nombre maximum de mots alloué?
- ✓ Le directeur de l'école, la personne qui supervisera les activités quotidiennes dans le cadre du programme, au moins un professeur et la personne qui est actuellement responsable du service alimentaire de l'école (si un service alimentaire est en place) ont-ils activement participé à la création de la demande de subvention?
- ✓ Le demandeur principal a-t-il signé la page couverture?
- ✓ Avez-vous inclus des photos des zones de préparation des aliments, de service alimentaire et de repas des élèves? (En format JPEG, maximum de 5 photos)
- ✓ Avez-vous fourni une lettre de votre inspecteur en santé publique ou de votre agent d'hygiène de l'environnement local indiquant a) qu'il a été informé du programme proposé et qu'il y est favorable et b) ses éventuelles recommandations en matière d'équipement, de modifications à l'espace et (ou) de formation en salubrité des aliments qu'il pourrait être nécessaire de suivre pour satisfaire les exigences de salubrité des aliments?
- ✓ Avez-vous expliqué quand et comment vous donnerez suite aux recommandations émises par votre inspecteur en santé publique ou votre agent d'hygiène de l'environnement par rapport à votre plan de travail? (Voir la question 3.1)
- ✓ Votre proposition comprend-elle un budget structuré qui tient bien compte des besoins de l'école en matière de modifications à l'équipement et à l'espace et des recommandations de l'inspecteur en santé publique ou de l'agent d'hygiène de l'environnement?
- ✓ Avez-vous inclus des offres de prix écrites pour tout achat d'une pièce d'équipement dont la valeur dépasse 1 200 \$?
- ✓ Votre commission scolaire ou votre arrondissement scolaire ont-ils été avisés de votre candidature et y sont-ils favorables? (Une lettre d'appui sera considérée comme un atout)

Pour présenter votre demande, veuillez envoyer les éléments suivants par courriel :

- a) Votre formulaire de demande de subvention remplie et signée (en format PDF);
- b) Vos photos (en format JPEG);
- c) Une lettre de votre inspecteur en santé publique ou de votre agent d'hygiène de l'environnement (en format PDF);
- d) Une preuve selon laquelle au moins un membre de votre équipe De la ferme à l'école a suivi ou suivra la formation FOODSAFE de niveau 1;
- e) Des offres de prix écrites pour tout achat d'une pièce d'équipement dont la valeur dépasse 1 200 \$.

À : De la ferme à la cafétéria Canada

Gestionnaire de projets responsable des subventions pour le programme De la ferme à l'école Canada

Courriel : Farm2schoolgrantsCanada@gmail.com

Toutes les demandes (des écoles de la Colombie-Britannique, de l'Ontario, du Québec et de Terre-Neuve-et-Labrador) doivent être reçues en format électronique au plus tard à **16 h 30 (HNP), le 31 mars 2018**. Toutes les demandes (des écoles du Nouveau-Brunswick) doivent être reçues en format électronique au plus tard à **16 h 30 (HNP), le 15 mai 2018**. Pour obtenir de plus amples renseignements, communiquez avec le gestionnaire de projets responsable des subventions pour le programme De la ferme à l'école Canada à l'adresse : Farm2schoolgrantsCanada@gmail.com.

PAGE COUVERTURE DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Demandeur principal (directeur) :

Le demandeur principal doit être le directeur, le directeur adjoint ou un membre du personnel disposant de la même autorité décisionnelle à l'école.

Nom du demandeur principal :		
Titre du demandeur principal :		
Nom de l'école :		
Nombre d'élèves :	Niveau d'enseignement :	
N° de la commission ou du district scolaire :		
Courriel :	Téléphone :	
Adresse :		
Ville :	Province :	Code postal :

Codemandeur (partenaire communautaire) :

Un codemandeur doit être un partenaire communautaire pouvant fournir un soutien et une expertise technique complémentaires à la communauté scolaire pour l'aider à concrétiser la vision et les objectifs du programme, en plus de veiller à ce que le programme proposé appuie la pérennité du système alimentaire local. Cette personne ne doit pas faire partie de la communauté scolaire. Quelques exemples de partenaires communautaires : un maître jardinier, un agriculteur, un chef cuisinier, un agent de développement communautaire, un diététiste en santé publique, etc. Pour confirmer que votre codemandeur répond aux conditions exigées, vous pouvez communiquer avec le gestionnaire de projets responsable des subventions pour le programme De la ferme à l'école Canada : Farm2SchoolgrantsCanada@gmail.com.

Nom du codemandeur :		
Titre du codemandeur :		
Nom de l'organisme communautaire :		
Courriel :	Téléphone :	
Adresse :		
Ville :	Province :	Code postal :

Date à laquelle l'équipe a commencé la planification du programme :		Date à laquelle tous les livrables du programme seront terminés : (au plus tard le 30 juin 2020)	
Montant total demandé de la part de De la ferme à la cafétéria Canada :		Coût total du programme :	\$

Signature du demandeur principal : _____ Date : _____

Section 1 – Aperçu du programme proposé

1.1) Que comptez-vous accomplir? Rédigez une brève description du programme De la ferme à l'école proposé. (300 mots maximum)

La vision, les objectifs et les éléments clés du programme devraient être compris dans la description. Pour vous assurer que votre programme répond aux critères pour l'obtention d'une subvention, consultez les directives pour les candidatures.

1.2) Qui participera? Inscrivez les renseignements nécessaires sur les membres de votre équipe De la ferme à l'école dans le tableau de la page suivante. Veuillez fournir leurs coordonnées et décrire le rôle qu'ils joueront dans le cadre du programme proposé.

Les programmes De la ferme à l'école qui connaissent le plus de succès sont ceux créés et soutenus par des liens étroits avec la communauté et une équipe impliquée. Dans le tableau ci-dessous, les principaux membres d'une équipe De la ferme à l'école typique sont désignés par un astérisque (*). Un exemple de rôle typique est également indiqué dans le tableau pour chaque membre. Nous avons également inclus plusieurs autres exemples de membres supplémentaires généralement retrouvés dans une équipe. Nous sommes conscients que les membres de l'équipe et leurs rôles peuvent varier selon le contexte. Le directeur et le partenaire communautaire peuvent par exemple décider d'accepter certaines des tâches du coordonnateur du programme De la ferme à l'école. Le rôle de coordination peut ainsi être allégé ou éliminé. Veuillez remplir le tableau et adapter l'information à votre situation.

Membre de l'équipe	Nom(s), courriel, téléphone	Nom de l'école, de l'organisme, de la ferme, de l'entreprise...	Rôle dans le cadre du programme proposé
* Directeur/Directeur adjoint (demandeur principal)			Dirige et supervise le programme. S'assure que les fonds du programme sont bien gérés et que les résultats attendus sont obtenus. Autres responsabilités :
* Coordonnateur du programme De la ferme à l'école			Assure la coordination des activités quotidiennes dans le cadre du programme proposé. Principales responsabilités :

<p>* Partenaire communautaire (Codemandeur)</p>			<p>Veille à ce que le programme proposé appuie la pérennité du système alimentaire local.</p> <p>Fournit un soutien et une expertise technique complémentaires à la communauté scolaire pour l'aider à concrétiser la vision et les objectifs du programme.</p> <p>Services de soutien spécialisés comprenant...</p>
<p>* Responsable du service alimentaire (Si l'école offre actuellement un service alimentaire, la participation du responsable dans le programme proposé doit être concrète.)</p>			<p>Assure la coordination des activités quotidiennes du service alimentaire de l'école.</p> <p>Appuie les aspects de service alimentaire du programme proposé en...</p>
<p>* Représentant d'une association parents-école ou d'un comité d'écoles</p>			<p>Appuie le programme De la ferme à l'école en organisant des collectes de fonds, en cherchant des bénévoles et (ou) en...</p> <p>S'assure que la vision et les objectifs du programme proposé sont reflétés dans les activités du service alimentaire en...</p>

<p>Agriculteurs ou producteurs alimentaires locaux</p> <p>(Il est possible que ce membre de l'équipe ait un horaire chargé, mais son soutien est essentiel à la réussite du programme. Établissez des liens avec vos producteurs alimentaires locaux dès le début du processus et invitez ensuite un agriculteur à se joindre à votre équipe De la ferme à l'école.)</p>			<p>Produit des aliments pour le programme de bar à salade De la ferme à l'école proposé et...</p>
<p>Agent d'hygiène de l'environnement ou inspecteur en santé publique</p> <p>(Il est possible que ce membre de l'équipe ait un horaire chargé, mais son soutien est essentiel à la réussite du programme. Nous vous encourageons à maintenir une bonne communication avec votre agent dès le départ et à poursuivre le processus en l'invitant à se joindre à votre équipe De la ferme à l'école.)</p>			<p>Examine et approuve les aspects de salubrité alimentaire du programme proposé en...</p>

Élèves			
Enseignants			
Jardiniers			
Personnes âgées			
Chefs cuisiniers/ professeur d'arts culinaires			
Nutritionniste communautaire ou diététiste en santé publique			
Autres			

Section 2 – Aperçu du système alimentaire de l'école

2.1) Quelles activités sont en cours à l'école afin d'assurer que les aliments sains et locaux ont une place importante dans l'esprit et dans l'assiette des élèves?

Veillez remplir le tableau ci-dessous et envoyer des photos des zones de préparation des aliments, de service alimentaire et de repas des élèves par courriel. (Maximum de 5 photos, en format JPEG)

Y a-t-il un jardin ou une serre dans l'enceinte de l'école? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nombre moyen d'élèves prenant part à des activités éducatives de jardinage annuellement :
Y a-t-il une cuisine dans l'établissement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
S'il y a une cuisine sur place, est-elle munie de l'équipement suivant? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.) <input type="checkbox"/> Évier double ou triple? <input type="checkbox"/> Réfrigérateur? <input type="checkbox"/> Lave-vaisselle? <input type="checkbox"/> Congélateur? <input type="checkbox"/> Bar à salade? <input type="checkbox"/> Four?
Nombre moyen d'élèves prenant part à des activités éducatives de cuisine annuellement :
Peut-on se procurer les collations ou repas suivants à l'école? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.) <input type="checkbox"/> Déjeuner? <input type="checkbox"/> Dîner? <input type="checkbox"/> Bar à salade? <input type="checkbox"/> Collations?
Si l'école offre des repas ou des collations, qui est responsable de la coordination de ces services? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.) Déjeuner : <input type="checkbox"/> Personnel de l'école <input type="checkbox"/> Parents/association parents-école/comité d'écoles <input type="checkbox"/> Confié en sous-traitance à l'entreprise de restauration _____ Autre _____ Dîner : <input type="checkbox"/> Personnel de l'école <input type="checkbox"/> Parents/association parents-école/comité d'écoles <input type="checkbox"/> Confié en sous-traitance à l'entreprise de restauration _____ Autre _____ Collation : <input type="checkbox"/> Personnel de l'école <input type="checkbox"/> Parents/association parents-école/comité d'écoles <input type="checkbox"/> Confié en sous-traitance à l'entreprise de restauration _____ Autre _____
Montant approximatif déboursé par l'école pour l'achat d'aliments locaux annuellement : _____
Nombre moyen d'élèves participant au service alimentaire lorsqu'il est offert :
Y a-t-il un programme de compostage en place dans l'établissement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Y a-t-il une politique d'approvisionnement en aliments locaux en place? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Y a-t-il une politique de bonne nutrition des élèves en place? ___Oui ___Non

Y a-t-il d'autres activités en cours concernant le système alimentaire de votre école dont nous devrions être informés?

Section 3 – Plan détaillé du programme

3.1) Comment le programme proposé donne-t-il une place plus importante aux aliments sains et locaux dans l'esprit et dans l'assiette des élèves? (500 mots maximum)

Nous voulons voir un plan de travail. Nous vous suggérons d'organiser l'information dans un tableau incluant les activités clés, les réalisations et les dates d'échéance approximatives. N'oubliez pas que tous les objectifs du programme proposé doivent avoir été atteints d'ici le 30 juin 2020.

3.2) L'apprentissage pratique et l'éducation alimentaire sont des éléments essentiels de l'initiative De la ferme à l'école. Décrivez les possibilités d'apprentissage par l'expérience que propose votre programme. Comment le programme renforce-t-il les activités existantes afin de développer les connaissances des étudiants sur le système alimentaire local et leurs compétences en ce qui a trait à la culture, à la préparation, au partage et au goût des aliments ainsi qu'à l'approvisionnement en aliments, à la gestion des déchets alimentaires et (ou) aux habitudes alimentaires saines? **(200 mots maximum)**

3.3) L'accès à des aliments locaux sains est un élément essentiel de l'initiative De la ferme à l'école. Décrivez votre service de bar à salade. (300 mots maximum)

Quelques questions auxquelles vous pourriez répondre : Quels aliments vous efforcerez-vous de servir dans votre bar à salade? Combien de portions de fruits et légumes seront offertes? Quel pourcentage d'aliments locaux sera offert? À quel endroit le bar à salade sera-t-il situé dans votre école? Dans quelle mesure le service sera-t-il intégré au service alimentaire existant? Qui supervisera les activités quotidiennes de ce service? Dans quelle mesure les élèves seront-ils impliqués dans le service de bar à salade? À quelle fréquence le service de bar à salade sera-t-il offert (nombre de jours par semaine et nombre de semaines par année scolaire)?

3.4) La salubrité alimentaire est d'une importance cruciale dans votre programme de bar à salade De la ferme à l'école. Décrivez les actions qui ont été entreprises ou qui seront entreprises afin d'assurer que le programme proposé respecte les exigences de salubrité alimentaire. (100 mots maximum)

L'agent d'hygiène de l'environnement ou l'inspecteur en santé publique de votre région devrait être consulté dès les premières étapes de planification de la proposition. Il devra vérifier quels sont les besoins en matière d'équipement, d'espace et de formation en salubrité alimentaire liés à votre programme si vous planifiez mettre en place un nouveau service alimentaire ou modifier un service existant.

3.5) D'où les aliments locaux servis dans le cadre de votre programme De la ferme à l'école proviendront-ils?

Il va de soi que la « ferme » est un élément clé de tout programme De la ferme à l'école. Appuyer les agriculteurs et producteurs alimentaires locaux, ainsi que l'économie alimentaire locale, est un objectif primordial. Les écoles bénéficiaires d'une subvention De la ferme à l'école Canada devront solliciter les agriculteurs et les producteurs alimentaires locaux, directement ou en passant par la chaîne d'approvisionnement en aliments locaux établie, dans le but de faire l'achat d'aliments

pour le service de bar à salade de l'école. Les partenaires communautaires peuvent venir en aide aux écoles pour la recherche, l'approvisionnement, la préparation et le service des aliments locaux. Nous nous attendons à ce que les écoles se fixent des objectifs réalistes en matière d'approvisionnement en aliments locaux et à ce que ces objectifs augmentent annuellement par la suite.

Les activités de jardinage de cour d'école renforcent le niveau d'éducation alimentaire et permettent aux élèves d'avoir accès à des aliments qu'ils ont cultivés eux-mêmes dans les repas qui leur sont servis à l'école. Elles sont donc complémentaires au programme De la ferme à l'école. Elles constituent un apport considérable, mais ne peuvent pas remplacer une ferme locale, un producteur alimentaire local ou un fournisseur d'aliments locaux. Les fermes de cour d'école ou les jardins maraîchers de cours d'école qui forment une entreprise de production et de vente d'aliments à part entière sont cependant considérés comme des fermes.

Source d'aliments	Veillez fournir une réponse pour chaque catégorie (Oui ou non)	Nom de la ferme, de l'entreprise ou de l'organisme auprès duquel vous vous approvisionnez	Entente établie (Oui ou non) Si oui, veuillez décrire l'entente qui est en place.
Ferme ou marché de producteurs			
Jardin communautaire ou maraîcher			
Jardin ou serre de l'école			
Distributeur alimentaire			
Épicerie ou autre			

3.6) Quel est votre plan pour la distribution des aliments locaux? Comment les aliments se rendront-ils jusqu'à l'école? Qui sera responsable de recevoir et d'entreposer les aliments? (100 mots maximum)

3.7) Veuillez expliquer comment votre école planifie s'assurer que tous les élèves de l'école bénéficient d'un accès équitable au bar à salade, indépendamment de leurs moyens financiers. Si vous comptez avoir recours à des subventions, veuillez expliquer d'où proviendra votre financement. (100 mots maximum)

3.8) Veuillez décrire la manière dont votre programme De la ferme à l'école vise à limiter le gaspillage alimentaire et tient compte de l'environnement et de la durabilité (s'il y a lieu). Vous pourriez par exemple utiliser des contenants et des ustensiles réutilisables, avoir recours au compostage, etc. (100 mots maximum)

3.9) Comment assurerez-vous la viabilité financière de votre programme De la ferme à l'école et la poursuite de votre collaboration avec votre partenaire communautaire après l'année scolaire 2020? (250 mots maximum)

Pouvez-vous fournir un plan d'affaires simple qui mette en lumière les principaux coûts annuels prévus pour les activités de votre programme et la façon dont vous espérez recouvrer ces coûts après 2020?

3.10) Comment comptez-vous évaluer la réussite de votre programme? Pour répondre, vous pourriez par exemple prendre la liste des objectifs du programme et déterminer comment vous mesurerez l'atteinte de chacun d'eux. (200 mots maximum)

3.11) Comment comptez-vous faire la promotion de votre programme et faire connaître votre parcours De la ferme à l'école? (150 mots maximum)

En répondant, veuillez tenir compte de ces questions : Comment suscitez-vous la participation de la communauté scolaire au bar à salade De la ferme à l'école? Comment communiquerez-vous avec les parents? Quelles initiatives pourriez-vous prendre afin de partager votre projet avec la collectivité?

BUDGET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Section 4 – Budget de l'école

Élément	Description de l'élément	Montant disponible d'autres sources (Inclure les dons en argent et en nature)	Montant demandé à De la ferme à la cafétéria Canada
Salaires		\$	S. O.
Honoraires – pour la coordination du programme lors de son lancement. Nous nous attendons à ce que les programmes De la ferme à l'école s'autofinancent après 6 mois d'activité. Cependant, nous pourrions accorder un maximum de 25 % du financement aux honoraires pour la coordination ayant lieu sur place lors du lancement du programme.		\$	\$
Partenariats communautaires Un maximum de 10 % du financement pourra être accordé pour la contribution des partenaires communautaires : des personnes pouvant fournir une expertise et une formation technique complémentaires ainsi que des ressources afin de veiller à ce que le programme proposé appuie la pérennité du système alimentaire local.		\$	\$

<p>Formation</p> <p>Une portion de 15 % du financement devra être réservée pour couvrir les coûts de déplacement et d'hébergement des responsables du programme afin qu'ils puissent participer à une formation provinciale offerte par De la ferme à la cafétéria Canada et conçue pour les aider à planifier, à mettre en place, à maintenir, à évaluer et à échanger les connaissances nécessaires durant la période de subvention. Les dates et les lieux seront divulgués une fois la formation finalisée.</p>		\$	\$
<p>Équipement</p> <p>Peut comprendre les éléments suivants :</p> <p>Équipement pour la cuisine de l'école : réfrigérateurs, congélateurs, bars à salade, réchauds, robots culinaires, casseroles, vaisselle, ustensiles, bacs de rangement, planches à découper, couteaux, distributeurs de savon ou d'essuie-mains, etc.</p> <p>Coûts en équipement et en matériel pour la culture des aliments : graines, terre, bois, outils de jardinage, bac de compostage, matériaux pour la construction d'une serre, etc.</p> <p>Montant maximal pouvant être accordé pour une pièce d'équipement : 3 000 \$</p> <p>Des offres de prix écrites sont requises pour tout achat d'une pièce d'équipement dont la valeur dépasse 1 200 \$.</p>		\$	\$

Coûts pour la modification de l'espace (Modifications à la zone de service alimentaire comme l'installation d'un plus grand comptoir ou d'un lavabo, etc.) Montant maximal : 3 000 \$			\$	\$
Matériel promotionnel et (ou) éducatif			\$	\$
Aliments servis lors du lancement du programme de bar à salade (Ne doit pas dépasser 3,00 \$ par enfant participant)			\$	\$
Aliments servis après le lancement				S. O.
Montant total demandé à De la ferme à la cafétéria Canada :			\$	
(Ne doit pas dépasser 10 000 \$ par école)				

