AIDE-MÉMOIRE POUR LA FORMATION DES BÉNÉVOLES DU PROGRAMME DE PETITS DÉJEUNERS À L'ÉCOLE

Pour assurer le service des petits déjeuners chaque matin, l'aide de bénévoles de la communauté est souvent essentielle. Qu'ils soient bénévoles ou membres de l'équipe-école, il est important d'assurer une formation adéquate pour assurer la pérennité du programme.

Cet aide-mémoire en lien avec la formation assure que tous les bénévoles soient dûment formés pour accomplir les tâches qui leur seront assignées afin de garantir l'accès aux élèves à un petit déjeuner nutritif de façon sécuritaire et efficace. Elle couvre des aspects essentiels tels que les protocoles de salubrité alimentaire, les politiques scolaires et l'utilisation du matériel. En suivant cette formation, les bénévoles acquerront les connaissances et compétences nécessaires pour créer un environnement de déjeuner accueillant, sécuritaire et bienveillant, ayant un impact positif sur la santé, l'apprentissage et le bien-être global des élèves.



AIDE-MÉMOIRE POUR LA FORMATION DES BÉNÉVOLES DU PROGRAMME DE PETITS DÉJEUNERS À L'ÉCOLE

1. Préparation avant la formation

- ☐ Vérification des antécédents judiciaires complétée
- ☐ Guide de formation du bénévole remis et révisé (le cas échéant)
- ☐ Vidéo sur l'hygiène, la salubrité et la sécurité des aliments remise et visionnée
- ☐ Confirmation de l'horaire
- ☐ Partager le code de vie de l'école

2. Aperçu et mission du programme

- ☐ Expliquer les objectifs du programme et son impact sur les habitudes alimentaires des élèves
- ☐ Présenter l'importance du déjeuner pour l'apprentissage et le développement
- ☐ Préciser le rôle de bénévole dans le soutien à la réussite des élèves
- ☐ Rappeler l'importance d'offrir les trois catégories d'aliments et d'offrir un petit déjeuner à tous les élèves qui le désirent

3. Politiques et procédures de l'école

- ☐ Procédures d'entrée et de sortie de l'école et consignes de sécurité
- ☐ Exigences en matière d'identification des visiteurs et procédure d'inscription à l'arrivée
- ☐ Procédures d'urgence (incendie, fermeture, incident médical)
- ☐ Exigences de confidentialité concernant les élèves
- ☐ Réponse en cas d'urgence liée aux allergies (procédures pour l'EpiPen^{MD})
- ☐ Communication avec la personne responsable du programme
- ☐ Suivi des heures de bénévolat (si requis)
- ☐ Politiques en matière de médias sociaux et de photographie

AIDE-MÉMOIRE POUR LA FORMATION DES BÉNÉVOLES DU PROGRAMME DE PETITS DÉJEUNERS À L'ÉCOLE

4. Hygiène et salubrité des aliments

- ☐ Procédures de lavage des mains et fréquence requise
- ☐ Utilisation adéquate des gants et moment où il faut les utiliser ou les remplacer
- ☐ Filet à cheveux/barbe et normes d'hygiène personnelle
- ☐ Contrôle de la température des aliments chauds et froids
- ☐ Pratiques sécuritaires de manipulation des aliments
- ☐ Sensibilisation aux allergènes et prévention de la contamination croisée
- ☐ Procédures de nettoyage et désinfection des surfaces et du matériel
- ☐ Entreposage approprié des aliments

5. Fonctionnement du programme

- ☐ Horaire quotidien et durée du service de petits déjeuners
- ☐ Procédures de mise en place de la zone de préparation et/ou de service
- ☐ Directives pour la préparation des aliments
- ☐ Utilisation du matériel (réchauds, distributeurs, etc.)
- ☐ Gestion des inventaires
- ☐ Procédures de nettoyage
- ☐ Protocoles de gestion des déchets et de recyclage

6. Guide d'interaction avec les élèves

- ☐ Créer un environnement accueillant et inclusif
- ☐ Utiliser des techniques de communication adaptées à l'âge
- ☐ Encourager de saines habitudes alimentaires
- ☐ Gérer adéquatement les comportements des élèves
- ☐ Savoir quand faire appel au personnel scolaire
- ☐ Faire preuve de sensibilité culturelle et d'inclusivité

N'oubliez pas de prévoir un suivi après la première ou la deuxième période de bénévolat afin de vous assurer que la personne bénévole est bien intégrée et qu'elle apprécie son expérience de bénévolat !