



## Petit-déjeuner nutritif pour les enfants

---

Tous les Lions clubs sont autonomes, c'est-à-dire que chaque Lions club est une entité indépendante, responsable de l'organisation de ses propres événements et de sa conformité aux législations et réglementations locales. Ce planificateur est destiné à fournir des recommandations et ne saurait remplacer les conseils d'un juriste, ni les bonnes pratiques. Les activités de ce planificateur peuvent être ou non adaptées à votre communauté. Veuillez consulter un juriste professionnel local, afin de vous assurer d'être conforme à l'ensemble des lois et réglementations en vigueur, aux consignes de sécurité et aux bonnes pratiques.



# Petit-déjeuner nutritif pour les enfants

Ce planificateur de projets vous aidera à associer une activité éducative à un petit-déjeuner nutritif pour les enfants des écoles élémentaires/primaires.

En acceptant un projet comme celui-ci, vous nous aidez à atteindre notre objectif stratégique d'assurer l'accès de tous les membres de notre communauté aux aliments nutritifs.

## Commencez à planifier votre événement.

Remplissez les champs vides dans le formulaire ci-dessous pour définir les détails de votre événement.

<b>Ce que vous réaliserez</b> » Apprendre aux enfants des écoles élémentaires/primaires à choisir des aliments nutritifs » Fournir aux enfants un petit-déjeuner sain	<b>Durée</b> 1 heure	<b>Lieu</b> <input type="radio"/> Classe <input type="radio"/> Organisation d'aide à l'enfance <input type="radio"/> Centre communautaire
	<b>Délai de planification</b> 1 mois	
	<b>Dates de début/fin</b> _____	

Participants prévus		
Choisissez le public que vous voulez servir lors de l'évènement.		
<b>Les gens que nous servirons :</b> <input checked="" type="checkbox"/> Enfants <input type="checkbox"/> Adolescents <input type="checkbox"/> Adultes <input type="checkbox"/> Tous	<b>Personnes qui fourniront des services :</b> <input type="checkbox"/> Enseignant(e) <input type="checkbox"/> Expert(s) en nutrition (facultatif) <input type="checkbox"/> Autres bénévoles _____	<b>Remarques :</b> Si la nutrition est importante à chaque âge, éduquer les enfants dès leur plus jeune âge leur fera adopter plus tôt une alimentation saine.

Déterminez toutes les tâches requises pour votre projet.

Veillez à concentrer vos efforts de planification sur des activités à la fois amusantes et éducatives. Tous les projets doivent inclure les deux tâches suivantes :

### 1. Déterminez l'activité d'éducation à la nutrition.

- » Sélectionnez une activité d'éducation à la nutrition incitant les enfants à y participer activement selon l'âge du groupe sélectionné. Prenez aussi en compte :
  - La taille de la classe/de l'espace
  - Le temps alloué
  - Les besoins ou limitations physiques des enfants
  - Vous trouverez d'autres idées dans le supplément en page 8

### 2. Déterminez de quoi sera composé le petit-déjeuner que vous leur servirez.

- » Choisissez des aliments nutritifs, faciles à servir et à débarrasser pour avoir le moins de déchets possible
  - Choisissez des aliments que les familles des enfants pourront trouver et s'offrir
- » Vérifiez avec le personnel de l'école ou l'enseignant qu'aucun enfant de cette classe n'a d'allergies qu'il vous faudra prendre en compte



## Définissez les rôles des bénévoles à votre événement.

Poste/Rôle	Nom	Coordonnées	Remarques
Chef de projet			Il pourra s'agir d'un Lion/Leo connaissant bien la nutrition et capable de gérer à la fois la logistique de l'évènement et les bénévoles
Responsable des bénévoles			Attribue les tâches à chaque bénévole et s'assure qu'ils reçoivent des réponses à leurs questions
Administrateur scolaire			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Approuve la participation de l'école au projet</li> <li>» Prend contact au nom du club avec l'enseignant(e), la classe, le niveau scolaire, etc. correspondant le mieux au projet</li> </ul>
Enseignant(e)			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Fervent(e) partisan(e) de l'éducation à la nutrition</li> <li>» Planifie l'activité avec le club et en informe les parents</li> </ul>
Photographe de l'évènement			Si vous avez l'intention de prendre des photos à des fins promotionnelles, vous devrez faire signer aux participants un formulaire vous y autorisant

**Assurez-vous d'avoir le nombre d'adultes et d'enfants approprié pour les activités choisies.**

Nombre de Lions	
Nombre de Leos	
Nombre d'autres	

### Proportion de bénévoles suggérée\* :

- » 0 à 4 ans : 1 bénévole pour 4 enfants
- » 4 à 8 ans : 1 bénévole pour 6 enfants
- » 9 à 12 ans : 1 bénévole pour 8 enfants
- » 12 à 18 ans : 1 bénévole pour 10 enfants

\* Dans de nombreux pays, la législation limite le nombre d'enfants dont peut s'occuper un professionnel de santé. Veuillez vérifier que toutes vos activités sont conformes à la législation et la réglementation locale.



# Organisez votre projet en étapes réalisables.

Le chef de projet pourra s'aider de ce formulaire pour le suivi du projet.

État	Tâche	Date-limite	Responsable de tâche	Conseils
✘	Informez votre club			Tenir une réunion pour informer votre club de l'évènement
	Créer le nom/titre de l'évènement			
	Former un comité de planification			Ce comité devra déterminer les participants à la manifestation, les activités, les tâches et la logistique
	Préparer un budget préliminaire			
	Rechercher le financement (si nécessaire)			
	Contactez l'administrateur de l'école/l'organisation pour lui présenter le projet et identifier l'enseignant(e) et la classe avec lesquels travailler			
	Contactez l'enseignant(e)/ le personnel enseignant pour présenter le projet			
	Établir le planning du projet avec l'enseignant(e)			
	Rédiger une lettre expliquant le projet à remettre aux enfants pour leurs parents (facultatif)			
	S'assurer que la couverture d'assurance est appropriée			Vérifier avec les représentants appropriés pour déterminer si un certificat d'assurance ou une assurance supplémentaire seront nécessaires  Pour toute question relative à la couverture fournie par la Police générale d'assurance responsabilité civile de tous les Lions clubs, veuillez vous reporter au livret sur l'Assurance des programmes, disponible sur <a href="http://lionsclubs.org/pib-en">http://lionsclubs.org/pib-en</a>
	Acheter des aliments de petit-déjeuner et de la vaisselle/des couverts			Se reporter à l'Activité de sensibilisation du club : Réunion écologique sur le thème : Comment limiter les déchets pour ce projet !
	Prévoir une réunion après l'évènement pour célébrer les réussites et parler des possibilités d'amélioration			Utiliser des questions de réflexion pour parler de votre projet



# Déterminez le budget de votre projet.

\_\_\_\_\_ utilisera cette feuille de travail pour déterminer les finances de l'évènement.

Description	Quantité	Coût	Dépense totale	En nature/ Dons	Recettes	Solde
<b>Contenu éducatif</b>						
Matériel éducatif						
Fournitures pour l'activité de nutrition						
<b>Équipement</b>						
Glacières						
Aliments						
Vaisselle						
Assiettes/Bols/Couverts						
<b>Marketing</b>						
Matériel de promotion						
<b>Autre</b>						



## Mesurez le succès de votre projet.

Réunissez-vous en comité de planification de l'évènement pour célébrer votre impact et rendre compte de votre service !

Mesures de succès			
<b>Mesurez votre projet</b>			
Nb de personnes servies de moins de 18 ans		Nb de bénévoles non membres	
Nb de personnes servies de plus de 18 ans		Total nb d'heures de service direct	
Nb de Lions bénévoles		Total nb d'heures de planification de projet/levée de fonds	
Nb de Leos bénévoles			
<b>Réfléchissez sur votre projet</b>			
1. Avez-vous éduqué les enfants sur les bons choix alimentaires ?			
2. Avez-vous fourni aux enfants un petit-déjeuner sain ?			
3. Quelles ont été vos plus grandes réussites ?			
4. Quelles ont été vos plus grandes difficultés ?			
5. Referiez-vous cet évènement ?			
6. Que changeriez-vous ?			

## Idées de petit-déjeuner sain

### Présentation de l'activité

1. Demandez aux élèves de se mettre en cercle, d'ouvrir les bras et de s'éloigner suffisamment les uns des autres pour ne plus pouvoir plus toucher leur voisin.
2. Les élèves commencent à se mettre en place tout en écoutant attentivement.
3. Un Lion ou Leo demande à la ronde à ceux qui ont de bonnes habitudes de petit-déjeuner de faire une action.
4. Les élèves qui ont ces bonnes habitudes font tous cette action en même temps.
5. Pour faire participer tout le monde, demandez à la ronde « Ceux qui apprennent à manger sainement aujourd'hui, faites des sauts de grenouille », puis passez à des habitudes spécifiques comme « Ceux qui ont bu du lait au petit-déjeuner ce matin, sautez sur place ».
6. Terminez l'activité lorsque vous aurez ainsi énuméré toutes les bonnes habitudes de petit-déjeuner.

### Exemples de bons choix de petit-déjeuner

- » Si vous prenez un petit-déjeuner chaque matin, penchez-vous en avant et touchez le sol cinq fois.
- » Si vous mangez des fruits au petit-déjeuner, trottinez sur place.
- » Si vous aimez boire du lait, sautez aussi haut que vous le pouvez.
- » Si vous *n'avez pas* mangé de céréales sucrées au petit-déjeuner, faites dix sauts en extension.