REPUBLIQUE DU SENEGAL

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRESCOALIRE, DE L'ELEMENTAIRE, DU MOYEN SECONDAIRE, ET DES LANGUES NATIONALES

PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT DE L'EDUCATION ET DE LA FORMATION (PDEF)

DIVISION DES CANTINES SCOLAIRES

GUIDE DE MISE EN PLACE ET DE GESTION DE CANTINES SCOLAIRES

« Investissons pour un Environnement Scolaire Productif »

Mai 2011

GUIDE DE MISE EN PLACE ET DE GESTION DE **CANTINES SCOLAIRES**

« Investissons pour un Environnement Scolaire Productif »

Mai 2011

Sommaire

Remerciements 7
Préface 9
Sigles et abréviations 11
Préambule 13

PREMIÈRE PARTIE 15
Généralités et Analyse situationnelle

I. Généralités sur les programmes d'alimentation scolaire 17
1. Définition 17
2. Intérêt de l'alimentation scolaire 17
3. Types d'interventions 17
4. Principes 19

II. Evolution des interventions d'alimentation scolaire au Sénégal 21
1. Evolution des structures de gestion des cantines scolaires 21
2. Quelques difficultés liées à la gestion des cantines scolaires 22
3. Mission et structure de la Division des Cantines Scolaires 22
4. Développement des cantines scolaires au Sénégal 22
5. Cartographie des interventions actuelles en alimentation scolaire 24

DEUXIÈME PARTIE 25
Processus de mise en place et de gestion d'une cantine scolaire

RESUME DES ETAPES 27

ETAPE 1 29
Identification du projet d'implantation de la cantine scolaire
1. Impulsion pour la création d'une cantine scolaire 29
2. Définition du problème éducatif à résoudre 30
3. Analyse de situation 31

ETAPE 2 33
Conception du projet d'implantation de la cantine scolaire
1. Formulation des objectifs de la cantine scolaire 33
2. Ciblage 33
3. Identification des ressources 34

▶ **ETAPE 3** 37
Mise en œuvre des activités de la cantine scolaire

I. MISE EN PLACE DES STRUCTURES DE GESTION DE LA CANTINE SCOLAIRE 37
1. Mission du Comité de Gestion de l'Ecole 37
2. Composition du Comité de Gestion de l'Ecole 38
3. Structures de gestion de la cantine scolaire 41

II. FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE 44
1. Produits alimentaires pour la cantine scolaire 44
2. Préparation et distribution des aliments 49

III. PLANS DE DISTRIBUTION DES VIVRES AUX ECOLES 55
1. Périodicité du plan de distribution des vivres aux écoles 55
2. Modèle d'outil de gestion pour le plan de distribution des vivres aux écoles 55
3. Mécanisme de coordination et aspects logistiques 56

IV. GESTION DES VIVRES DANS LE MAGASIN 57
1. Réception des vivres 57
2. Modalité de stockage 58
3. Gestion des entrées et des sorties 59

V. ACTIONS COMPLEMENTAIRES 59
1. Services de nutrition/santé 59
2. Mobilisation sociale 61
3. Activités génératrices de revenus 61

▶ **ETAPE 4** 65
Suivi et évaluation
1. Les Outils pour intégrer le suivi-évaluation dans la conception du projet de création d'une cantine scolaire 65
2. Système de rapportage des cantines scolaires 69

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES 77

ANNEXES 79
Annexe 1 – Table de composition 80
Annexe 2 – Bon-matière 81
Annexe 3 – Lettre de voiture 82

Remerciements

Ce travail a été réalisé sous l'égide du **Ministère chargé de l'Education,** du **Programme de Développement de l'Education et de la Formation (PDEF)** et de la **Division des Cantines Scolaires**.

Ce guide est le fruit d'une collaboration étroite entre la **Division des cantines scolaires** et les partenaires du système éducatif qui appuient l'implantation et la gestion de cantines scolaires (**USAID, USDA, Counterpart International, Programme Alimentaire Mondial, l'UNICEF, Plan International, Aide Action, Helen Keller International**). Que ces partenaires soient vivement remerciés.

Le processus de conception, de validation et d'impression de ce guide a bénéficié de l'appui financier de l'**USAID** à travers le **Programme DAP** «Food For Peace (DAP/FFP)», et du projet «**Food For Education** (FFE)» de l'**USDA** exécutés par **Counterpart International**. Nous remercions ainsi l'**USAID, l'USDA** et **Counterpart International** pour leur engagement dans le cadre de la concrétisation de cette initiative.

Nous remercions particulièrement **Dr Djibril Cissé** (Représentant **Helen Keller International au Sénégal**) d'avoir coordonné ce travail et **Mr Gérard Rubanda** pour avoir mis en contribution son expertise en alimentation scolaire. Nous remercions également **Mr Lamine Dramé** et **Mr Mohamed Saloum Soumaré** d'avoir assuré respectivement l'illustration et le graphisme de ce document.

Que **Mr Médoune Diop** (Représentant Adjoint de CPI au Sénégal), et **Mr Abdoulaye Touré** (Chef de la Division des Cantines Scolaires) soient vivement remerciés pour les précieux conseils prodigués au cours de ce travail. Nous remercions également **Mme Brigitte Gnamy Bâ** pour avoir coordonné la validation de ce document pour le compte de la **Division des Cantines Scolaires**.

Préface

Le Gouvernement du Sénégal démontre chaque jour l'intérêt croissant qu'il accorde à la mise en valeur des Ressources Humaines par l'Education, conformément à la Déclaration Mondiale sur l'Education. Dans ce cadre, compte tenu de son impact avéré, démontré par de nombreuses expériences et recherches, l'Alimentation est devenue une question émergente majeure pour l'atteinte des Objectifs du Millénaire pour le Développement et ceux du Cadre de Dakar. Considéré comme un puissant levier pour promouvoir la scolarisation et l'assiduité ainsi que l'amélioration des capacités d'apprentissage, il compte parmi les nouvelles stratégies identifiées pour combler les gaps enregistrés dans la poursuite de l'objectif d'une éducation de qualité pour tous en 2015.

La plupart des évaluations à mi- parcours (Conférence des pays du Sahel en 2003, réunions du Groupe de Haut Niveau) ont reconnu que les apprenants réussiront difficilement dans le contexte de pauvreté qui caractérise les pays africains si on n'envisage pas un ensemble de mesures de base comme l'alimentation et la nutrition. En effet, un enfant qui a faim et qui marche sur de longues distances pour venir à l'école est inattentif en classe ou démotivé pour poursuivre la scolarisation. Il n'a pas les mêmes chances de réussite que les enfants bien nourris. Par ailleurs les carences provoquées par la sous-alimentation et la malnutrition installent bien des enfants et leurs familles dans une dynastie de la pauvreté transmise de génération en génération. L'alimentation est donc un investissement primordial qui vise à briser le cercle vicieux de la pauvreté par l'éducation, à lutter contre l'inéquité, à améliorer la cohésion sociale et les conditions de vie.

C'est pourquoi, conformément à une volonté politique maintes fois exprimée par le Chef de l'Etat, le Gouvernement du Sénégal, avec l'aide de ses partenaires, a cherché constamment à élargir l'accès à une alimentation suffisante et saine.

A moyen et long terme il s'agit de développer des modèles de cantines moins dépendants des ressources externes et plus centrés sur la consommation de denrées localement produites. Cette option, soutenue par les partenaires, doit aboutir, à terme, à faire des cantines scolaires une opportunité pour écouler et valoriser la production locale.

La mise en place de la Division des Cantines Scolaires, en Mai 2009, ainsi que l'élaboration, en Avril 2010, d'un Document de Politique sur l'Alimentation Scolaire, répondent d'abord à la volonté de mettre en œuvre cette nouvelle vision.

La Division a également comme défi d'harmoniser les interventions et de les inscrire dans la vision postulée par le Document politique. Ce qui pose la nécessité pour le Ministère, en rapport avec ses partenaires, de disposer d'un outil favorisant le décloisonnement des interventions. C'est ce qui justifie le besoin d'élaborer un Guide de mise en place et de gestion des cantines scolaires au Sénégal.

J'invite l'ensemble des acteurs (partenaires au développement, personnel d'enseignement et d'encadrement, associations de parents d'apprenants, coopératives d'écoles, collectivités locales, toute personne ou association de bonne volonté) à utiliser de façon optimale cet outil et à en faire l'instrument d'un décloisonnement et d'une plus grande cohérence dans les interventions. Puisse ce guide contribuer de façon décisive à l'émergence d'un véritable programme d'alimentation scolaire au Sénégal.

Le Ministre

Kalidou DIALLO

Ministre de l'Enseignement préscolaire,
de l'Elémentaire, du moyen secondaire
et des Langues nationales

Sigles et abréviations

AG	:	Assemblée générale
ANPECTP	:	Agence Nationale de la Petite Enfance et de la Case des Tout-Petits
APA	:	Association des parents d'apprenants
ASC	:	Association Sportive et Culturelle
AVD	:	Association Villageoise pour le Développement
BALISE	:	Base de données pour l'alimentation scolaire au Sénégal
BE	:	Bureau Exécutif
CGE	:	Comite de Gestion de l'Ecole
CRCTP	:	Coordination Régional des Cases des Tout-Petits
CLEF	:	Comité Local d'Education et de la Formation
CTP	:	Cases des Tout Petits
DAGE	:	Direction de l'Administration Général et de l'Equipement
DCaS	:	Division des Cantines Scolaires
EM	:	Ecole Maternelle
DAP/FFP	:	Programme d'Appui au Développement/Food For Peace
GPF	:	Groupement de Promotion Féminine
IA	:	Inspection d'Académie
IDEN	:	Inspection Départementale de l'Education Nationale
OCB	:	Organisation Communautaire de Base
OMS	:	Organisation Mondiale de la Santé
ONG	:	Organisation non Gouvernementale
PAM	:	Programme Alimentaire Mondial
PDDE	:	Plan Départemental de Développement de l'Education
PLDE	:	Plan Local de Développement de l'Education
PRRO	:	Protraded Relief and Recovery (Operation Prolongée de Secours et de Redressement)
UNICEF	:	United Nations of International Children's Emergency Fund (Le Fonds des Nations unies pour l'enfance)
USAID	:	United States Agency for International Development (L'Agence des Etats-Unis pour le Développement International)
USDA	:	United States Department of Agriculture (Ministère Américain de l'Agriculture)

Préambule

Nous voulons toujours ce qu'il y a de mieux pour nos enfants. Nous voulons qu'ils réussissent à l'école. Agissons de façon intégrée sur un des déterminants d'un enseignement de qualité : **L'Alimentation Scolaire.**

La mise en œuvre de programmes d'alimentation scolaire consiste à délivrer des aliments, sous forme de repas ou de rations, aux apprenants ou à leur famille. Ce présent guide met l'axe sur l'approche « CANTINE SCOLAIRE » où les repas sont délivrés à l'école.

Vous voulez mettre en place une cantine scolaire ?, la gérer de façon satisfaisante et pérenne ou appuyer cette initiative ?

Pensez à prendre des dispositions et à adopter de bonnes pratiques de création et de gestion d'une cantine scolaire.

Consultez ce Guide ! Vous y trouverez des conseils pratiques pour la conception et la mise en œuvre de votre projet.

Ce guide de mise en place et de gestion de cantines scolaires est destiné au grand public :

- *communautés locales à travers les parents d'apprenants, les coopératives d'écoles, les collectivités locales,*
- *personnel d'enseignement et d'encadrement du système éducatif,*
- *partenaires du système éducatif pour l'alimentation scolaire,*
- *personne ou association de bonne volonté qui appuie la mise en place et la gestion de cantines scolaires.*

Les différents acteurs ainsi ciblés devront s'appuyer sur ce guide pour non seulement s'enquérir de bonnes pratiques qui ont été capitalisées, mais également participer à la dynamique d'harmonisation de ce service au niveau de nos établissements en vue de faciliter la consolidation d'indicateurs clés dans le cadre du suivi et l'évaluation des cantines scolaires au Sénégal. En effet, chaque projet de cantine scolaire devra contribuer à l'émergence d'un véritable Programme d'alimentation scolaire au Sénégal.

UN CONSEIL

Pour pouvoir mieux utiliser ce GUIDE au moment venu, lisez-le avant d'en avoir besoin

Dans sa structuration, le GUIDE comporte deux parties :

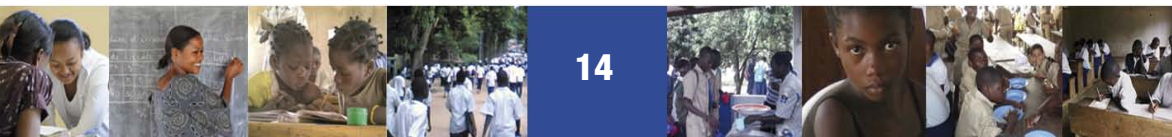
- **une première partie** introductive portant sur des considérations générales et d'**analyse situationnelle**.

- **une deuxième partie** portant sur le processus de mise en place et de gestion d'une cantine scolaire s'appuyant sur le modèle d'un cycle de projet intégrant les phases d'identification, de conception, de mise en œuvre et de suivi-évaluation.

Les illustrations qui accompagnent les descriptions sont destinées à plonger le lecteur dans l'environnement de la communauté bénéficiaire de l'intervention d'alimentation scolaire.

« Investissons pour un Environnement Scolaire Productif »

Le chef de la Division des cantines scolaires



1 PREMIERE PARTIE

Généralités et Analyse situationnelle

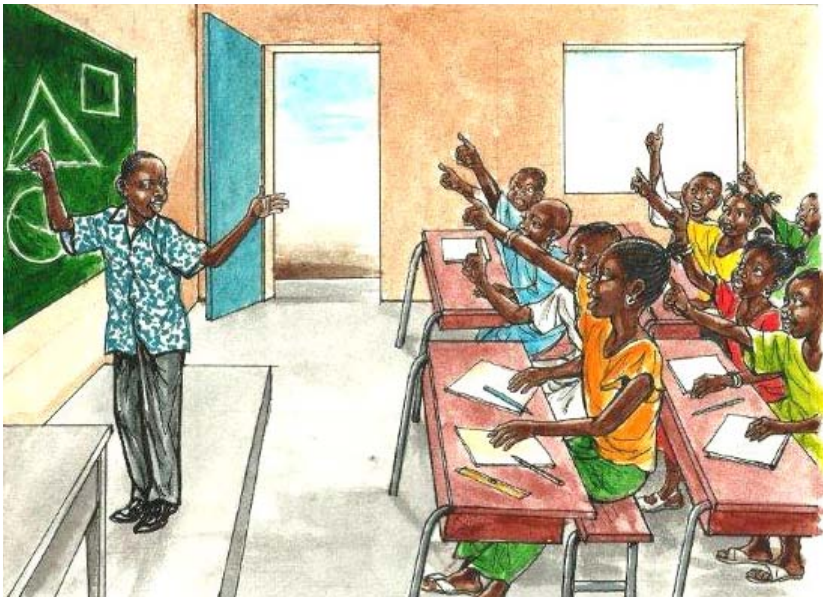
1 GÉNÉRALITÉS SUR LES PROGRAMMES D'ALIMENTATION SCOLAIRE

1. Définition

Les programmes d'alimentation scolaire consistent à délivrer des aliments, sous forme de repas ou de rations aux apprenants ou leur famille, en vue d'atteindre, entre autres, des objectifs éducatifs.

2. Intérêt de l'alimentation scolaire

- une alimentation saine et nutritive et l'éducation aident les enfants pauvres à rompre le cycle de la pauvreté.
- les repas scolaires attirent les enfants à l'école.
- les repas scolaires aident les enfants à se concentrer, à mieux apprendre et avoir de meilleurs résultats, ce qui leur permet de terminer avec succès plus d'années de scolarité.



Alimentation scolaire et environnement scolaire productif

3. Types d'interventions

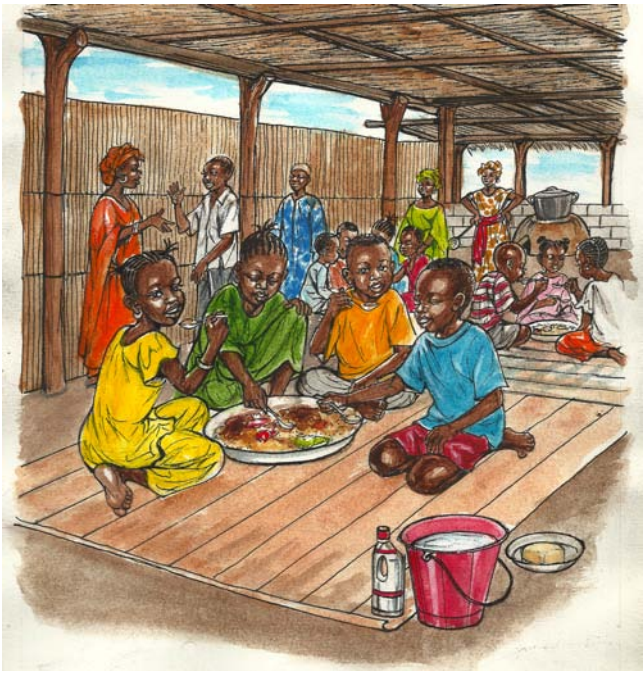
Les types d'interventions d'alimentation scolaire peuvent varier en fonction des obstacles éducatifs à résoudre et donc des objectifs poursuivis (**cf. Tableau 1**).

En terme d'intervention, on distingue la délivrance de repas léger à une heure appropriée de la journée, de repas sous forme de déjeuner ou de rations à emporter.

Des combinaisons de ces types d'interventions sont possibles en fonction des besoins des bénéficiaires et des objectifs poursuivis, ainsi que les ressources alimentaires, financières et matérielles disponibles pour mettre en œuvre l'intervention d'alimentation scolaire.

Types d'interventions d'alimentation scolaire

Rations à emporter (pas pratiqué au Sénégal)



Cantine scolaire (pratique courante au Sénégal)

Tableau 1
Types d'interventions d'alimentation scolaire en fonction des objectifs poursuivis

Objectifs poursuivis	Type d'intervention possible	Observations
Diminution de la faim immédiate	Délivrer aux apprenants un repas léger, en début de matinée avant les cours ou en début d'après-midi selon le flux de l'école (sous forme d'une collation, d'un petit déjeuner)	• Il s'agit en général d'aliments faciles à distribuer ne requérant pas de préparation, comme les biscuits fortifiés.
Inciter à la scolarisation et à l'assiduité des apprenants	Délivrer un repas plus consistant sous forme de déjeuner ou des rations à emporter.	• La délivrance de rations à emporter a une valeur incitative plus forte que celle des repas à emporter lorsqu'il s'agit de favoriser la scolarisation de groupes rencontrant davantage de problèmes comme les filles. • Le recours aux rations à emporter peut se faire lorsque les ressources humaines, matérielles nécessaires pour préparer et délivrer des repas à l'école font défaut (cas des situations d'urgence ou de reconstruction). Il s'agit en général de délivrer aux familles une ou des denrées non périssables (par exemple blé, riz, huile etc.…)

[1] Dans certains cas, une seule et même action peut viser la satisfaction de plusieurs objectifs (agir sur la faim immédiate des apprenants et encourager leur scolarisation et leur assiduité)

4. Principes

La mise en œuvre des interventions d'alimentation scolaire doit intégrer un certain nombre de principes :

• le ciblage de bénéficiaires précis pour plus d'efficacité et d'efficience (des zones géographiques, des écoles, voire dans certains cas des apprenants/familles). Toutefois, il convient de développer des stratégies

de gestion des effets induits par le ciblage (stigmatisation des bénéficiaires, jalousie et convoitise de ceux qui n'en bénéficient pas).

- les interventions d'alimentation scolaire n'ont pas pour vocation d'améliorer à eux seuls l'état nutritionnel des bénéficiaires. il s'agit de supplément nutritionnel aux apprenants dans le cadre de la poursuite d'un objectif éducatif.

- les repas scolaires sont nécessaires mais non suffisants pour soutenir l'éducation.

Model de cycle d'alimentation de l'élève bénéficiaire d'une cantine scolaire

2 EVOLUTION DES INTERVENTIONS D'ALIMENTATION SCOLAIRE AU SENEGAL

1. Evolution des structures de gestion des cantines scolaires

Le Gouvernement du Sénégal a toujours considéré les cantines scolaires comme un outil de développement de l'Education de base. En effet, c'est en 1963 qu'un Service de cantines scolaires a été créé suivi en 2002 de la Cellule d'orientation de gestion des cantines scolaires puis la Division des cantines scolaires en Avril 2009.

Les différentes dates de création de ces différentes structures et de nomination de leurs responsables se présentent comme suit :

- **1963 :** création du service des cantines, jardins et œuvres scolaires, service ayant pour vocation d'aider à l'augmentation du taux de scolarisation dans les écoles primaires en zones rurales et d'initier les apprenants à la pratique des travaux agricoles et du petit élevage.
- **2001 :** nomination du Chef des Opérations des cantines pilotes du Programme Alimentaire Mondial du Ministère de l'Education Nationale.
- **2002 :** création de la Cellule d'Orientation et de Gestion des cantines scolaires, cellule placée sous l'autorité du Ministre de l'Education et présidée par le Directeur de Cabinet.
- **2004 :** nomination du Responsable des cantines scolaires rattaché à la DAGE
- **Avril 2009 :** création de la Division des Cantines Scolaires au sein du Ministère de l'Education chargé de l'Enseignement préscolaire, de l'Elémentaire et du Moyen , structure rattachée au Secrétariat Général.
- **Juin 2009 :** nomination du Chef de la Division des Cantines Scolaires

2. Quelques difficultés liées à la gestion des cantines scolaires

Malgré les différentes structures de gestion des cantines qui se sont succédées dans le temps, des problèmes ont subsisté et constituent aujourd'hui des axes d'interventions stratégiques de la Division des Cantines Scolaires. Ces problèmes se résument ainsi :

- *inexistence d'une politique nationale d'alimentation scolaire ;*
- *absence d'une stratégie intégrée d'impulsion et de pérennisation ;*
- *manque de synergie des programmes (Etat – PAM – CPI) ;*
- *absence de mutualisation des bonnes pratiques ;*
- *déficit de coordination et d'harmonisation des interventions.*

3. Mission et structure de la Division des Cantines Scolaires (DCaS)

Selon l'arrêté 05937 du 30 avril 2009 portant création, organisation et fonctionnement de la Division des cantines scolaires, la DCaS a pour mission de :

- ***promouvoir le développement des cantines scolaires ;***
- ***assurer la planification, la coordination, le suivi-évaluation de tous les programmes et opérations sur les cantines scolaires.***

La DCaS comprend :

- ***un bureau de planification et coordination du fonctionnement des cantines scolaires,***
- ***un bureau chargé de la formation, du partenariat et de la communication,***
- ***un bureau de suivi-évaluation.***

Le chef de la Division des Cantines Scolaires supervise et coordonne toutes les interventions (partenaires et Etat) dans le domaine des cantines scolaires. Il met en œuvre les politiques et les stratégies définies par le Ministre de l'Education chargé de l'Enseignement préscolaire, de l'Elémentaire et du Moyen pour l'atteinte des objectifs fixés.

4. Développement des cantines scolaires au Sénégal

L'histoire des cantines scolaires au Senegal date de 1963 jusqu'à nos jours. Plusieurs projets et programmes ont vu le jour et s'étalent dans le temps conformément aux informations présentées dans le **tableau 2**

Tableau 2
Projets et programmes d'alimentation scolaire à partir de 1963

1963	Assistance de l'Etat aux apprenants des départements de Tambacounda et Kédougou soumis au régime de l'internat.
1963-1970	Projet conjoint FISE/FAO/CMCF ayant pour mission l'amélioration de l'éducation nutritionnelle. Principales activités : formation du personnel du « Service des Cantines » et fourniture du matériel aux cantines

1970	Première contribution du PAM (projet SEN 597) au projet FISE/FAO/CMCF en touchant 13.000 apprenants d'écoles primaires (un repas par jour) et 1.360 apprenants internes (3 repas par jour) et des centres d'apprentissage ruraux.
1976	Projet SEN 597/exp. du PAM : 17.100 apprenants des écoles primaires et 2.200 bénéficiaires des centres de formation et d'apprentis-
sage. **1977**	Projet SEN 2344 « **Assistance à des établissements de l'enseignement primaire et secondaire en zone rurale** destiné à 7.510 apprenants dont 5.440 internes et 2.070 externes d'écoles primaires et secondaires, des foyers d'accueil et des centres parascolaires.
1983	Projet SEN 2344/1. Il s'agit d'une extension de 4 ans (1983-1986) du projet SEN 2344
1987	Projet SEN 2344/2-deuxième extension du projet pour 5 ans (1987-1991). Quelques 236 cantines seront couvertes par ce Projet dont 104 cantines pilotes et 132 cantines Caritas pour un total de 23.400 bénéficiaires.
1992	Projet SEN 2344/3 - troisième élargissement du Projet 2344- pour la période de janvier 1992 à décembre 1996. Le nombre de bénéficiaires sera de 54.570 apprenants dont 38.400 pour les cantines pilotes et 16.170 des cantines Caritas.
1999-2001	Activité Education du Programme de Pays du PAM -SEN 6063.0. Les bénéficiaires sont au nombre de 56.000 apprenants et se répartissent comme suit : 37.000 apprenants pour les cantines pilotes, 16.000 pour les cantines Caritas et 3.000 pour les Daaras.
2002-2006	Programme de Pays du PAM avec un nombre de bénéficiaires allant de 101.234 en janvier 2002 à 118.339 en décembre 2006.
2002	Démarrage des cantines scolaires dans le département de Podor (Région de Saint Louis) par l'ONG Counterpart International. Il s'agit de 133 cantines avec un effectif de 16.990 apprenants.
2004-2007	La JICA a expérimenté à Linguère un modèle novateur de cantine scolaire. En effet, la fourniture de vivre de façon endogène (par l'Etat) a été utilisée comme principe d'intervention. La JICA, comme partenaire extérieur n'intervenait que sur les autres volets (1) fourniture de batteries de cuisine (2) la formation des acteurs (3) l'encadrement des communautés dans les activités génératrices de revenus (4) la prise en charge de la mobilisation sociale et de la sensibilisation autour de l'alimentation scolaire. Des volontaires Japonais étaient également mis en contribution.
2007	Extension des cantines scolaires de Counterpart international dans la région de Matam au niveau de 112 écoles élémentaires pour 18.000 bénéficiaires et au niveau de 21 Cases des Tout Petits (CTP) et 20 Ecole Maternelle (EM) pour un effectif de 1.600 et 800 respectivement.
2007-2011	Programme de Pays du PAM avec 1.141 écoles primaires, 136 CTP et 53 cantines Caritas avec respectivement 176.440 apprenants du primaire, 8.941 du préscolaire et 3.670 de Caritas soit un total de **1.330 structures pour 185.381 bénéficiaires.**
2008-2010	Intervention Prolongée de Secours et de Redressement (PRRO 106120) touchant **395.878 enfants en 2010** dont 2.187 écoles primaires abritant 382.674 apprenants et 176 CTP/EM avec 13.204 bénéficiaires.

5. Cartographie des interventions actuelles en alimentation scolaire

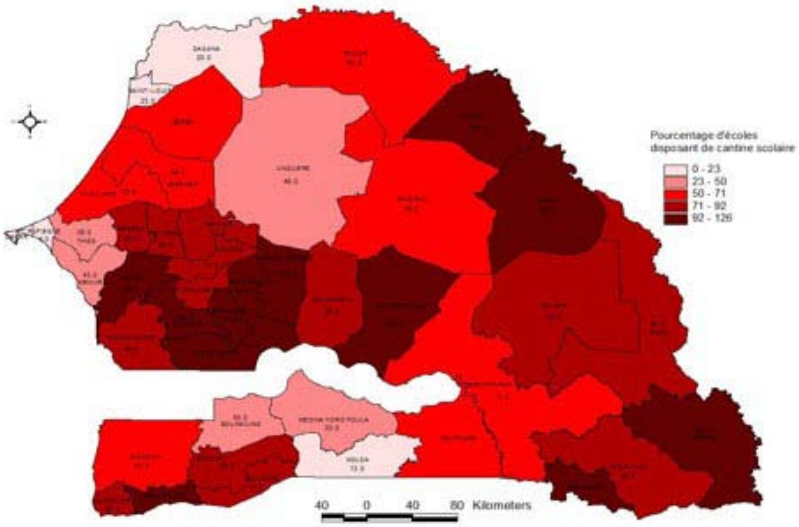
Trois types de cantines scolaires sont actuellement opérationnels, à savoir celles appuyées par l'Etat, par Counterpart international et par le Programme Alimentaire mondial.

Le tableau 3 montre une augmentation de la proportion d'enfants bénéficiaires de cantines scolaires entre 2007 et 2009. Ainsi à partir de 2009 plus d'un enfant sur deux fréquentant l'enseignement élémentaire au Sénégal bénéficie d'une cantine scolaire.

Tableau 3
Répartition des bénéficiaires de cantines scolaires entre 2007 et 2009

	2007	2008	2009
Counterpart international	18 275	31 585	35 651
Etat	101 824	121 511	165 771
Programme Alimentaire Mondial	314 657	326 873	565 560
Total des interventions	434 756	479 969	733 109
Effectifs totaux	1 037 785	1 063 828	1 178 429
Pourcentage de couverture	**39,61%**	**42,61%**	**56,49%**

La carte ci-après montre la couverture des cantines en 2009.



2 DEUXIEME PARTIE

Processus de mise en place et de gestion d'une cantine scolaire

RESUME DES ETAPES

La mise en place et la gestion de cantine au profit d'apprenants d'un établissement répond au processus d'un cycle de projet intégrant une phase de planification et de mise en œuvre (Figure 1). Ainsi, elles passent très souvent par les étapes résumées dans le **Tableau 4**.

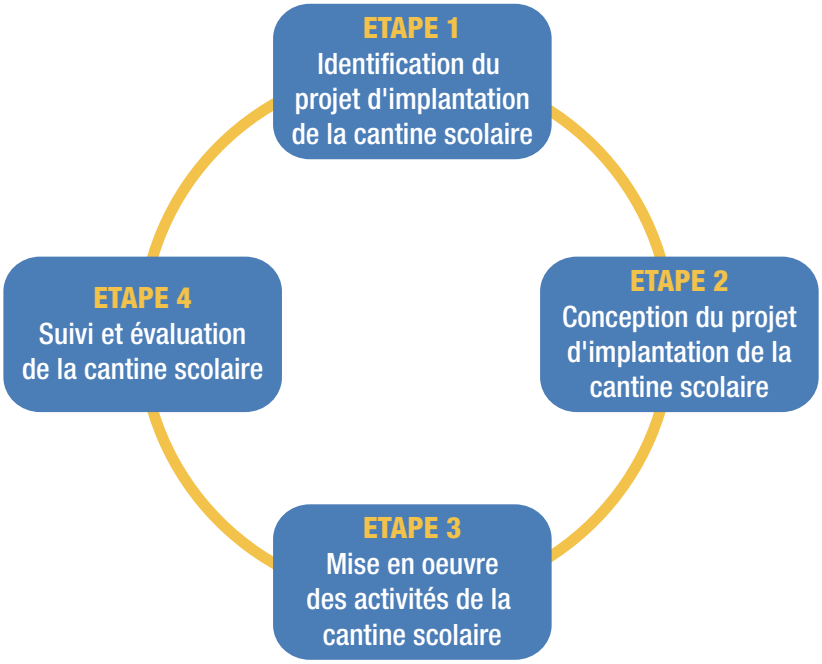


Figure 1 : cycle de mise en place et de gestion d'une cantine scolaire

L'approche cycle de projet permet de garantir la participation de la communauté dès le début de la planification. En effet, la participation de communauté à toutes les étapes du processus a été identifiée comme un des éléments de succès des cantines scolaires.

Tableau 4
Résumé des étapes de mise en place et de gestion d'une cantine scolaire

ETAPE 1 :
Identification du projet d'implantation de la cantine scolaire

- impulsion pour la mise en place d'une cantine scolaire
- définition du problème éducatif à résoudre
- identification des parties prenantes
- analyse de situation

ETAPE 2 :
Conception du projet d'implantation de la cantine scolaire

- formulation des objectifs de la cantine scolaire
- ciblage
- identification des ressources *(ressources humaines, alimentaires, financières et matérielles)*

ETAPE 3 :
Mise en œuvre des activités de la cantine scolaire

- mise en place du comité de gestion des ressources *(Composition, Gestion des stocks alimentaires, Gestion des ressources financières)*
- infrastructure physique pour la conservation et la préparation des aliments
- la préparation et la distribution des repas (***Gestion des stocks, Préparation de repas équilibré, Planning des repas (fréquence), Distribution des repas, Bonnes conditions d'hygiène)***
- actions Complémentaires de la cantine scolaire *(Action de santé/nutrition, Jardinage, Action d'éducation, stratégies de pérennisation)*

ETAPE 4 :
Suivi et Evaluation

- outils pour intégrer le suivi–évaluation dans le projet de création d'une cantine scolaire
- système de reportage

ETAPE 1
Identification du projet d'implantation de la cantine scolaire

1. Impulsion pour la création d'une cantine

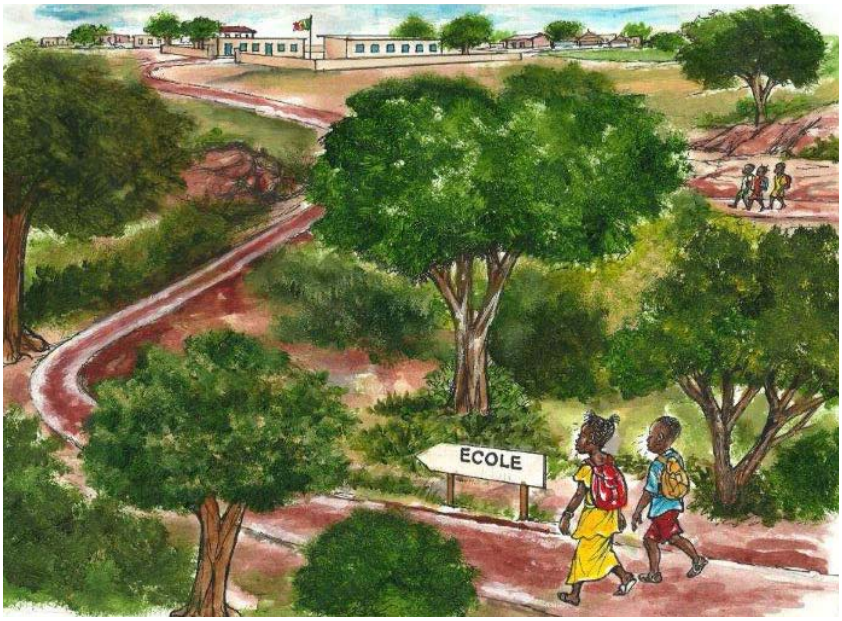
Le besoin de mise en place d'une cantine scolaire provient généralement de la nécessité de résoudre un problème spécifique ou, au contraire, de l'émergence de nouvelles possibilités. L'impulsion pour initier le processus de mise en place d'une cantine peut venir de l'Etat à travers sa volonté de généralisation des cantines scolaires. L'impulsion peut être également donnée par des personnes ou associations de bonne volonté, des associations de parents d'apprenants, le personnel enseignant ou d'encadrement du système éducatif. Des agences extérieures, en fonction de leur mandat et de leur champ de compétences, peuvent jouer un rôle de catalyseur. C'est le cas du PAM, de Counterpart International ou de l'UNICEF.

Un cadre d'impulsion pour la création d'une cantine

2. Définition du problème éducatif à résoudre

Un problème a rarement une seule source et des causes sociales et économiques uniques; il se situe toujours dans un cadre beaucoup plus large que celui de son champ d'impact immédiat. Toutefois, la nature du problème qui incite à la création de cantine scolaire peut être :

- un taux d'insécurité alimentaire ou de pauvreté avec des répercussions sur les conditions d'apprentissage des apprenants
- un faible taux de scolarisation *(manque d'intérêt des familles démunies d'envoyer leurs enfants à l'école, surtout les filles)*
- un faible taux d'assiduité des apprenants
- un taux d'abandon au niveau primaire
- une baisse de niveau des apprenants liés aux conditions d'apprentissage
- une longue distance qui sépare l'école et le lieu d'habitation de l'élève
- une contrainte des horaires *(les cours d'après midi obligeant les apprenants habitant loin à passer la journée sans manger, ceux qui rentent à midi reviennent en retard à l'école sans avoir mangé)*



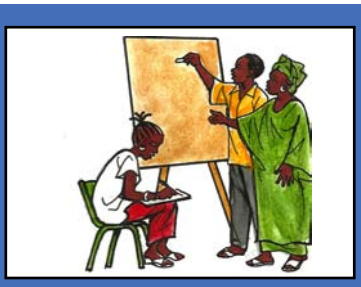
Longue distance comme facteur d'incitation à la création d'une cantine scolaire

3. Analyse de la situation

Dans le cadre de l'identification du projet d'implantation de la cantine scolaire les parties prenantes devront se consulter et apporter des éléments de réponses satisfaisantes aux séries de questions suivantes :

- est-ce que l'ensemble des parties prenantes s'accordent sur l'existence du problème éducatif à résoudre ?
- est-ce que l'ensemble des parties prenantes s'engage à la réalisation du projet de création de la cantine scolaire ? comment se traduit cet engagement ?
- quelles sont les ressources humaines dont dispose l'école et la communauté pour mener à bien leur projet de création de cantine scolaire ?
- quelles sont les ressources extérieures (alimentaire et/ou financière) ?
- quelles sont les stratégies de pérennisation de l'appui extérieur ?
- quelles contributions en nature et/ou en espèces des populations ?
- quel sera le niveau de contribution quotidienne des bénéficiaires ?
- quelles sont les infrastructures physiques pour le stockage, la préparation et la consommation des aliments dont dispose l'école ?
  - *magasin de stockage ?*
  - *cuisine et réfectoire ?*
  - *l'accès à l'eau potable?*
  - *matériel divers (réservoir de stockage d'eau, marmites, bols, cuillères, nattes en plastique etc.…),*
- comment résoudre le gap au niveau des infrastructures physiques pour le stockage, la préparation des aliments ?
- quelles sont les sources d'énergie pour la cuisson des aliments respectant la protection de l'environnement ?
- quelles sont les habitudes alimentaires locales ? et ressources alimentaires disponibles ?

ETAPE 2
Conception du projet d'implantation de la cantine scolaire



1. Formulation des objectifs de la cantine scolaire

L'objectif poursuivi est étroitement lié à l'obstacle éducatif à résoudre. Toutefois, quel que soit le problème, l'objectif général au cours de la conception du projet de création d'une cantine scolaire est d'inciter à la scolarisation et à l'assiduité des apprenants de la communauté ciblée.

2. Ciblage

Le ciblage peut se faire à partir d'indicateurs éducatifs, de pauvreté, et d'insécurité alimentaire. Ainsi le milieu rural constitue très souvent une zone prioritaire.

Selon le niveau où l'on se trouve, le ciblage peut porter sur des zones géographiques, des écoles, des apprenants/familles. Ainsi les critères susceptibles d'être utilisés par niveau sont indiqués dans le tableau 5.

Tableau 5
Critères de ciblage pour la création de cantine scolaire

Niveau	Ciblage	Critères possibles
National, Régional, Départemental	Zone géographique, écoles[2]	- Taux d'insécurité alimentaire[3] - Taux de pauvreté - Taux de malnutrition - Taux de scolarisation - Taux d'abandon au niveau primaire - Horaires (flux appliqué) - Environnement favorable au niveau des écoles (hygiène, infrastructure physique pour la conservation et la préparation des aliments, possibilité de
participation de la communauté)[4] **Ecole**	Elèves/Familles	Scolarisation des enfants Assiduité des apprenants Distance qui sépare l'école et le lieu d'habitation de l'élève

[2] Les écoles primaires constituent les principales bénéficiaires en vue de contribuer à la réalisation des objectifs d'éducation pour tous.
[3] Cf Rapport du PAM sur l'Analyse et la cartographie de la vulnérabilité (ACV)
[4] Il est fréquent que les écoles ciblées ne soient pas performantes par rapport à ce critère. Il s'agira ainsi d'intégrer la création de cet environnement au cours de nos interventions.

3. Identification des ressources

Les ressources nécessaires à la mise en place et à la gestion des cantines scolaires peuvent être apportées par les parties prenantes suivantes :

- l'etat à travers sa volonté de généralisation des cantines scolaires.
- les communautés locales à travers les coopératives d'écoles, les associations de parents d'apprenants, les collectivités locales.
- les partenaires qui appuient le système éducatif comme le PAM, Counterpart International, l'UNICEF, les personnes ou Associations de bonne volonté.

Ressources alimentaires

Lorsque les programmes sont initiés dans le cadre d'accord de coopération, les vivres proviennent dans leur majorité de l'étranger, par le biais de l'aide alimentaire extérieure :

- *l'Appui de l'USAID à travers Counterpart International,*
- *les interventions du Programme Alimentaire Mondial*

Toutefois la Division des cantines scolaires encourage l'utilisation ou l'introduction de produits locaux, pour deux raisons essentielles :

- garantir la variété des repas fournis aux apprenants ainsi que cohérence avec les habitudes alimentaires locales.
- favoriser l'appropriation de la cantine scolaire par la communauté bénéficiaire et sa viabilité à long terme.

L'utilisation ou l'introduction des denrées locales en complément de celles fournies par l'aide alimentaire peut se faire de différentes manières :

- contribution en nature par la communauté locale.
- production par un jardin scolaire
- provision à travers le marché local à partir de fonds apportés par l'Etat ou un donateur ou à partir de la vente des vivres venant de l'étranger ne correspondant pas aux habitudes alimentaires locales

• Ressources financières et matérielles

La création et le fonctionnement d'une cantine scolaire nécessitent les types de frais suivants :

- la mise en place des infrastructures physiques pour le stockage et la préparation des aliments.
- la dotation de matériels de cuisine.
- la formation du comité de gestion et des cuisinières.
- les frais logistiques *(transport, entreposage)*.
- les frais de gestion *(outils de gestion et de suivi, indemnités, salaires)*
- la mise en œuvre des activités complémentaires *(action de santé/nutrition, jardinage).*

Lorsque la mise en place et la gestion de la cantine scolaire reposent en partie sur des denrées alimentaires en provenance de l'étranger, le paiement des frais de gestion et logistique nécessaires peut venir des fonds provenant de la vente de ces denrées sur le marché local (il s'agit de la technique de monétisation).

ETAPE 3
Mise en œuvre des activités de la cantine scolaire

Cette étape donne des orientations sur :

- *les modalités de mise en place des structures de gestion de la cantine scolaire,*
- *les modalités de fonctionnement de la cantine scolaire,*
- *le plan de distribution des vivres,*
- *les modalités de gestion de vivres dans les magasins.*
- *les actions complémentaires pour maximiser l'impact des cantines scolaires.*

I. MISE EN PLACE DES STRUCTURES DE GESTION DE LA CANTINE SCOLAIRE

1. Mission du Comité de Gestion de l'Ecole

Par décret 2002-652 du 14 juin 2002, le Sénégal a institutionnalisé le **Comité de Gestion de l'Ecole** (CGE) qui remplace les autres structures de gestion existantes au niveau de l'école et devient le seul organe de gestion reconnu et autorisé. Chaque école doit de ce fait disposer d'un CGE qui va gérer la cantine scolaire.

Le CGE est chargé notamment :

- d'élaborer et de mettre en œuvre les projets de développement de l'école,
- de mobiliser les acteurs et partenaires autour des objectifs de l'école,
- de mobiliser et gérer les ressources nécessaires à la réalisation des objectifs du projet,
- d'appuyer la mise en œuvre des innovations pédagogiques et structurelles, notamment le fonctionnement des classes multi grades et à double flux,
- de contribuer à l'élaboration des PLDE et PDDE en participant au fonctionnement des CLEF,
- de développer des plans d'action d'aide et de soutien en faveur des filles et des enfants issus de familles démunies ou souffrant d'handicaps légers,
- de promouvoir des actions de formation en faveur de ses membres, les enseignants en particulier.

2. Composition du Comité de Gestion de l'Ecole

Les **membres du CGE**, nommés par arrêté du Maire ou du Président du conseil rural (PCR) sont :

1) le délégué de quartier (ou Chef de village)
2) le représentant du Conseil municipal (ou rural)
3) le directeur de l'école
4) le personnel enseignant de l'école
5) le personnel administratif de l'école
6) le personnel de service de l'école
7) les représentants des apprenants : 1 (un) à 6 (six) membres de la coopérative scolaire
8) deux (2) représentants de l'Association des Parents d'apprenants (APE)
9) un (1) représentant par ONG, OCB, GPF, ASC, AVD et autres organisations locales

NB : Le CGE peut s'adjoindre, en qualité d'observateur, toute personne ressource dont la compétence est utile à l'exécution de sa mission.

L'Assemblée Générale (AG) regroupe l'ensemble des membres du CGE. Elle est l'instance souveraine de délibération et de décision. Les autres organes tiennent d'elle des pouvoirs qui leur sont seulement délégués. En dehors de l'AG, le CGE est représenté par son bureau exécutif.
Le **Bureau Exécutif du CGE** est constitué comme suit :

1) Un Président (le Président du CGE)
2) Un Secrétaire (le Directeur de l'Ecole)
3) Un Trésorier
4) Un membre de la coopérative scolaire.

Les membres du Bureau Exécutif sont individuellement et solidairement responsables du patrimoine de l'Ecole.

a) Le **Président** est élu par l'AG du CGE pour un mandat de deux ans renouvelable une fois. Son rôle consiste généralement à :

- assurer la coordination des activités du CGE ;
- veiller à la tenue régulière des réunions des instances ;
- favoriser la collaboration entre les membres des CGE ;
- favoriser le bon fonctionnement, la pérennité et la responsabilisation des commissions spécialisées ;
- cosigner tous les mouvements de fonds et de matériel de l'Ecole ;
- préparer et présenter les rapports trimestriels à l'AG de fin d'année.

Le rôle du **Secrétaire** consiste à :

- assurer l'élaboration et l'archivage des procès verbaux issus des AG et des réunions du BE ;
- assurer la transmission, la réception et la ventilation du courrier ;
- convoquer les différentes instances ;
- préparer les documents utiles aux travaux de l'AG, du bureau et des commissions ;
- assurer ou faire assurer sous sa responsabilité la gestion du patrimoine du BE ;
- cosigner toute entrée ou sortie de fonds ou de matières
- préparer et présenter les rapports trimestriels à l'AG du CGE.

Le **Trésorier** est élu par l'AG du CGE pour un mandat de deux ans renouvelable. Il est choisi en dehors du personnel de l'école (enseignant, administratif ou de service). Le rôle du trésorier consiste principalement à assurer ou faire assurer sous sa responsabilité :

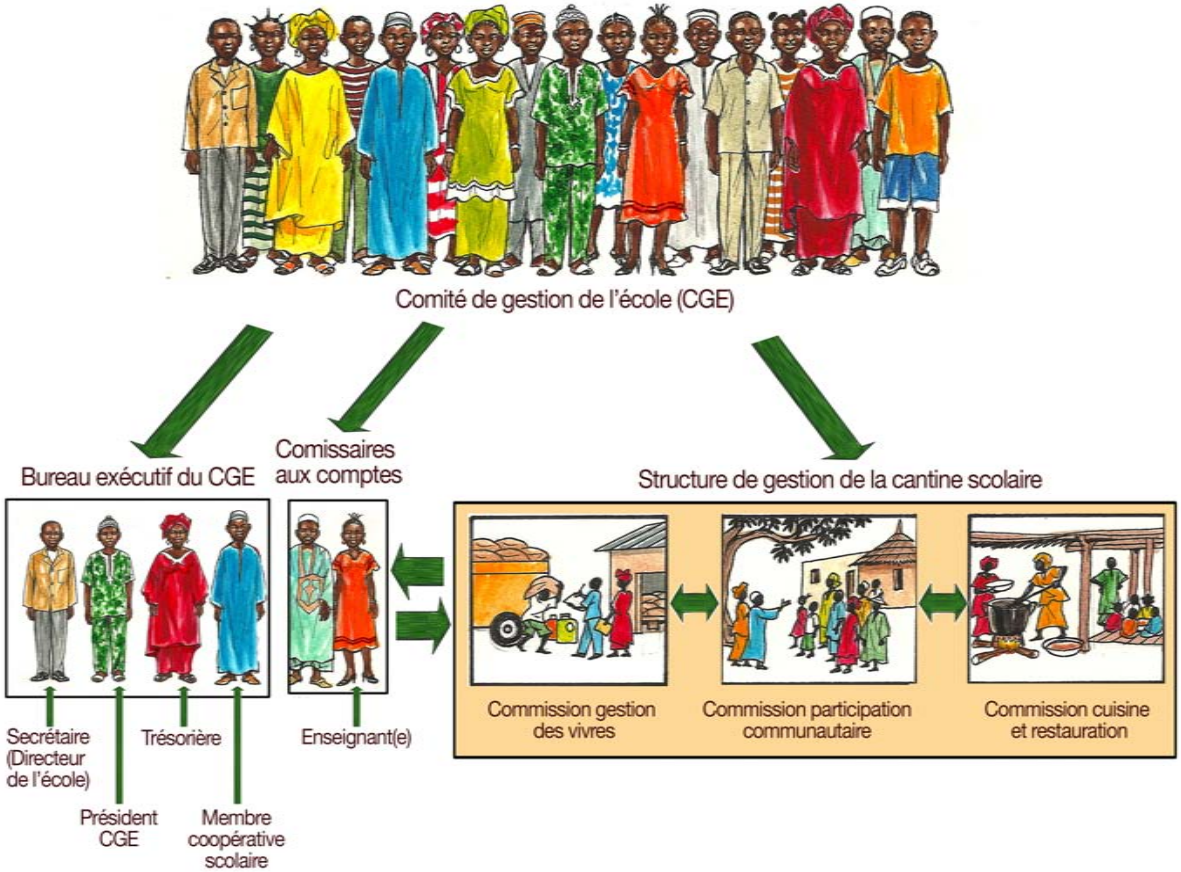
- la gestion financière,
- l'élaboration des budgets et des rapports financiers qu'il présente aux instances,
- la tenue à jour de la comptabilité,
- la mise à disposition des membres du bureau du CGE, des commissaires aux comptes et des auditeurs externes, les documents comptables.

Les **Commissaires aux Comptes du CGE**

En dehors du Bureau Exécutif, l'Assemblée Générale du CGE élit deux commissaires aux comptes dont l'un est un enseignant de l'école.

Les **Commissions spécialisées du CGE**

Les CGE qui le souhaitent peuvent mettre sur pied des commissions spécialisées (au moins trois membres par commission) : achats, réception, pédagogique etc.… Les membres des commissions sont élus en dehors du BE et des commissaires aux comptes.



Articulation entre le comité de gestion de l'école et structure de gestion de la cantine scolaire

3. Structures de gestion de la cantine scolaire

Pour être conforme au décret 2002-652, la gestion de la cantine devra être du ressort du CGE à travers des commissions spécialisées. Ces commissions peuvent être au nombre de trois pour s'occuper de :

- la Gestion des Vivres
- la Participation Communautaire
- la Cuisine et restauration

Que fait la commission « Gestion des Vivres » ?

Cette commission a pour tâches :

- Le maintien en bon état du magasin de stockage ;
- La sécurité du magasin ;
- La réception des vivres ;
- Le stockage adéquat des denrées ;
- La tenue des documents de gestion (lettre de voiture, fiches de gestion des vivres, fiche trimestrielle etc.…).

Maintien en bon état du magasin de stockage :

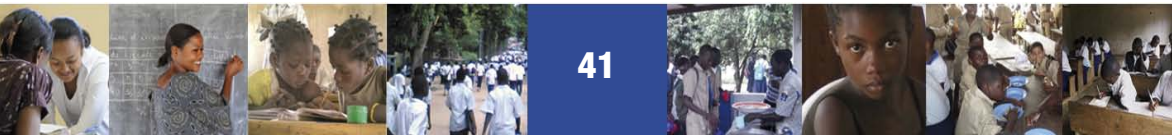
- toiture sans fuites ;
- bonne ouverture et fermeture des portes et fenêtres ;
- bouchage des fissures des murs ou sur le sol ;
- nettoyage du magasin avant entreposage des vivres ;
- lutte contre la prolifération d'animaux nuisibles ;
- défrichage et nettoyage de l'extérieur du magasin.

Sécurité du magasin :

- elimination du risque de vol le jour et la nuit ;
- gardiennage ;
- solidité des murs et système de fermeture.

Réception, stockage et gestion des vivres :

- déchargement sans dommages des emballages ;
- pose des palettes en bois pour le fardage ;
- empilage permettant comptage et circulation du personnel ;
- remplissage des fiches de stocks dès la livraison ;
- respect du principe « **Premier entré, premier sorti** » lors des livraisons ;
- destruction des balayures, déchets et autres immondices ;
- tamisage des grains dispersés sur le sol et destruction des quantités souillées ;
- mise à part des produits avariés ;
- information aux autorités en cas d'infestation des produits.



Que fait la commission « Participation Communautaire » ?

Cette commission joue un rôle hautement stratégique dans la vie de la cantine scolaire et ses membres doivent être soigneusement choisis, car ils sont appelés à solliciter en permanence la population.
Sous la houlette de son chef, la commission est chargée :

- de la construction ou la réparation des infrastructures *(magasin de stockage, cuisine, réfectoire, infrastructure pour l'accès à l'eau potable etc…)*,
- de la collecte périodique des contributions en nature et/ou en espèces des populations et des apprenants,
- de la recherche et de l'organisation des cuisinières,
- de l'acquisition du matériel divers *(réservoir de stockage d'eau, marmites, bols, cuillères, nattes en plastique etc…)*,
- de l'approvisionnement en eau potable et en bois de chauffage,
- du développement des activités génératrices de revenus.

Construction et réparation d'infrastructures :
- recherche des matériaux pour la réalisation des ouvrages ;
- planification des activités ;
- mobilisation de la population pour la participation.

Collecte périodique des contributions :
- détermination de la période de collecte des contributions ;
- elaboration de la stratégie de collecte ;
- etablissement des listes des contributions perçues des populations ;
- etablissement des listes de cotisation des apprenants ;
- règlement de la question des indigents.

Recherche des cuisinières :
- détermination du nombre de cuisinières ;
- sensibilisation pour l'organisation de la cuisine de manière bénévole ;
- remplacement des cuisinières en cas d'absence.

Acquisition du matériel divers :
- réservoir de stockage de l'eau (5 litres/élève/jour)
- matériel de nettoyage du magasin;
- ustensiles de cuisine et de réfectoire ;
- produits de nettoyage pour la cuisine.

Approvisionnement en eau potable et bois de chauffage :
- disponibilité de l'eau en début de matinée ;
- disponibilité d'un stock suffisant de bois de chauffage.

Activités génératrices de revenus :
- détermination des activités à développer (champ collectif, jardin scolaire, boutique, embouche, poulailler etc.…) ;
- collecte des moyens financiers à mettre en œuvre pour le démarrage ;
- mise en place et suivi des activités.

Et la commission « Cuisine et Restauration » ?

Comme son nom l'indique, cette commission est responsable :

- De la préparation quotidienne des repas pour les enfants ;
- De la variation des menus;
- De l'observation des règles d'hygiène;
- De la restauration à temps des apprenants ;
- De la gestion du matériel de cuisine et du réfectoire.

Le chef de cette commission doit chaque matin :

- *savoir le nombre d'enfants présents pour lesquels il faut préparer ;*
- *obtenir du gestionnaire des vivres les quantités de vivres à préparer*
- *correspondant aux rations fixées ;*
- *dresser le menu du jour ;*
- *vérifier l'existence de tout le matériel nécessaire ;*
- *s'assurer de l'existence de l'eau potable et du bois de chauffage ;*
- *s'assurer de la présence des cuisinières et du respect par ces dernières des règles d'hygiène.*

Il doit par ailleurs veiller à ce que :
- *les repas répondent aux attentes des enfants ;*
- *les enfants mangent à leur faim ;*
- *le menu soit régulièrement varié.*

Pour la restauration, la commission veillera à ce que:
- *le repas soit servi dans un endroit calme, propre et convivial ;*
- *tous les enfants se lavent les mains avant de manger ;*
- *les enfants utilisent bien le couvert mis à leur disposition ;*
- *les enfants mangent en groupes et en fonction de leur âge ;*
- *les membres du corps enseignant supervisent la prise du repas ;*
- *le local reste propre de même que le matériel utilisé pour une utilisation ultérieure.*

N.B. Pour éviter le dysfonctionnement du comité, on veillera à ne pas choisir :
- des personnes ayant beaucoup de responsabilités ;
- des gens souvent en voyage ;
- des personnes qui n'habitent pas toute l'année dans le village.

II. FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

1. Produits alimentaires pour la cantine scolaire

1.1 Choix des produits adaptés

Lors du choix des produits utilisés, on tiendra compte des considérations suivantes :

- habitudes alimentaires locales ;
- conditions sanitaires particulières (carences en micronutriments, incidence sur l'apprentissage, besoin de produits enrichis) ;
- composition nutritionnelle équilibrée ou attrait gustatif ;
- coût ;
- disponibilité actuelle et future ;
- Travail et temps de préparation réduits ;
- économie maximale de combustible et en eau ;
- perturbation minimale de l'environnement.

1.2 Planification de la quantité totale des produits

Les quantités totales des produits alimentaires nécessaires pour la durée complète d'une activité d'alimentation scolaire peuvent être planifiés en tenant compte des facteurs ci-après :

- effectifs les plus récents des inscrits ;
- projection des tendances futures des inscriptions scolaires.

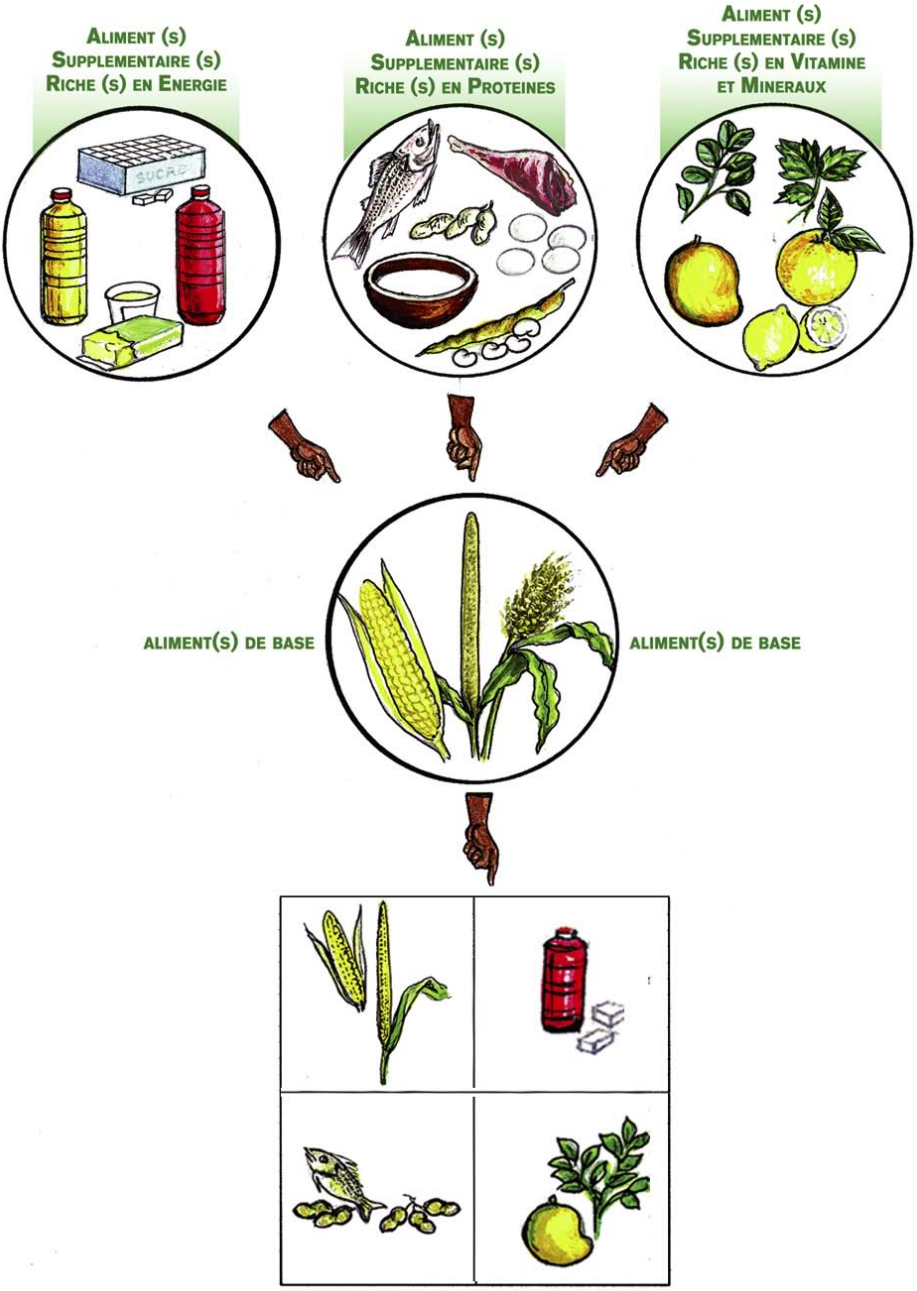
1.3. Elaboration d'un menu équilibré

Selon le principe des mélanges multiples, les nutriments apportés par les différents produits alimentaires d'un mélange se complètent mutuellement. En effet, plus large est la gamme des aliments consommés, moins grands seront les risques de carence nutritionnelle.

Les mélanges multiples destinés à mettre au point un menu équilibré comportent généralement les éléments suivants :

- **un aliment énergétique de base** : *aliment de base correspondant à une céréale (mil, riz, mais).*
- **un aliment supplémentaire riche en énergie** : *huile végétale, graisse, sucre.*
- **un aliment riche en protéine**: *lait, œuf, poisson, viande, arachide, niébé, haricot, lentille, pois.*
- **un aliment riche en micronutriments** *(vitamines et minéraux) : fruits et légumes.*

Les légumes, produits verts frais et fruits ou légumes secs locaux tels que l'arachide doivent être achetés par les communautés.



Principe des mélanges multiples pour l'élaboration d'un menu équilibré

1.4. Caractéristiques d'une ration adéquate

Une ration adéquate doit :

- de la préparation quotidienne des repas pour les enfants ;
- de la variation des menus;
- de l'observation des règles d'hygiène;
- de la restauration à temps des apprenants ;
- de la gestion du matériel de cuisine et du réfectoire.

1.5 Besoins nutritionnels journaliers des enfants

Les enfants ont besoin d'un apport à la fois énergétique et protéique pour que leur entretien et leur croissance soit assurés, et ces deux facteurs ne doivent pas être considérés séparément. En effet, un apport adéquat d'énergie est indispensable pour que l'apport protéique puisse être utilisé efficacement.

Le tableau 6 donne les besoins journaliers moyens en énergie et en protéines des enfants de la maternelle et du primaire.

Tableau 6
besoins journaliers moyens en énergie et en protéines des enfants de la maternelle et du primaire

	Ecoles primaires : Enfants de 6 à 12 ans	**Ecoles maternelles : Enfants de 3 à 5 ans**
Energie (kcal)	2 000	1 600
Protéines (g)	40	32

Les besoins journaliers individuels sont influencés par divers facteurs tels que le sexe, l'âge, le niveau d'activité et l'état de santé associé à la situation alimentaire des enfants.

La cantine scolaire répondra à une proportion variable des besoins nutritionnels moyens indiqués ci-dessus. A des fins de planification et par souci de cohérence, le **tableau 7** ci-après donne les plages acceptables de valeur nutritionnelle pour les trois catégories d"ecoles :

Les écoles à la mi-journée ou écoles à double flux : un groupe fait cours le matin et un autre groupe vient l'après-midi

Les écoles à la journée font classe le matin et l'après-midi : dans ce cas, les enfants qui habitent loin restent souvent dans les locaux de l'école et ne déjeunent pas, ou rentrent chez eux et arrivent en retard ou manquent souvent la classe de l'après-midi. Ceux qui vivent plus près et qui rentrent souvent à la maison pour le déjeuner ont eux aussi des chances d'arriver en retard ou de manquer la classe l'après-midi.

Les écoles en internat gardent les enfants toute la durée de l'année scolaire sauf pendant les vacances où ils rentrent temporairement chez eux. Ces écoles accueillent les enfants qui vivent trop loin de l'école pour faire la navette journalière et elles doivent subvenir à tous leurs besoins.

Tableau 7
Contribution de la cantine scolaire à la satisfaction des besoins nutritionnels selon le type d'école

Type d'école	**Plage acceptable de valeur nutritionnelle (enfants 6-12 ans)**		
	Energie (Kcal)	Protéines (g)	Lipides (g)
Scolarisation par demi-journée	600-900 **(30-45%)**	16-24 (40-60%)	7-11
A la journée	1200-1500 (**60-75%)**	28-36 (70-90%)	14-17
Internat	Jusqu'à 2000 (100%)	Au moins 40 g Jusqu'à 100%	>23

Le nombre et horaires des repas qui permettent d'assurer les contributions moyennes à la satisfaction des besoins nutritionnelles sont présentés dans le tableau 8

Tableau 8
Nombre et horaires des repas selon le type d'école

Type d'école	Nombre de repas	Horaire des repas
Scolarisation par demi-journées	2	Au début des classes et en milieu de matinée
A la journée	2	Au début des classes et déjeuner
Internat	3	Petit déjeuner, déjeuner et diner

1.6 apport en micronutriments

Dans les pays où le régime alimentaire local est réputé pauvre en micronutriments et où les carences en micronutriments représentent un problème significatif de santé publique (carence en vitamine A et anémie), il convient de :

- *utiliser des aliments riches en micronutriments (vitamine a, fer)*
- *utiliser des aliments enrichis (en vitamine a, en fer/acide folique/zinc)*
- *procéder au besoin à la stratégie de supplémentation comme action complémentaire (apport des micronutriments sous forme médicamenteuses).*

L'utilisation de sel adéquatement iodé est recommandée lors de la préparation des repas. S'il y a une prévalence de goitre chez les enfants d'âge scolaire, il faudra prévoir du sel iodé (3 à 6 g par enfant et par jour)

1.7 Exemples de rations appliquées aux Sénégal

le tableau 9 donne les produits distribués par enfant et par jour au niveau des écoles primaires et des cases des tout-petits. Le calcul de la valeur nutritionnelle des produits distribués se fait à l'aide de la table de composition présenté en **annexe 1**

Tableau 9
Quantités de produits/enfant/jour distribués aux écoles primaires et les Cases des tout-petits

Produit	Ecole élémentaire	Case des tout-petits
Céréales	100/120 g	80 g
Légumineuses	20/30 g	20 g
Huile végétale	20 g	10 g
Sel iodé	5 g	3 g
Total	145/175 g	113 g

2. Préparation et distribution des aliments

2.1 Salubrité des aliments

Le mauvais entreposage et la cuisson insuffisante des produits alimentaires peuvent favoriser la survie et/ou le développement d'agents pathogènes à des niveaux suffisants pour provoquer la maladie ; en particulier :

- ***la préparation des aliments plusieurs heures avant leur consommation, combinée avec une conservation à des températures inadéquates ;***
- ***la cuisson insuffisante ou le réchauffage des produits alimentaires ;***
- ***la contamination croisée ;***
- ***la mauvaise hygiène personnelle des personnes qui manipulent les aliments.***

Trop souvent l'on ne prête attention qu'à des épisodes spectaculaires, comme les épidémies de choléra ou de typhoïde. Toutefois, les maladies liées à l'alimentation restent, même si elles passent plus ou moins inaperçues, une cause de morbidité, de mortalité.

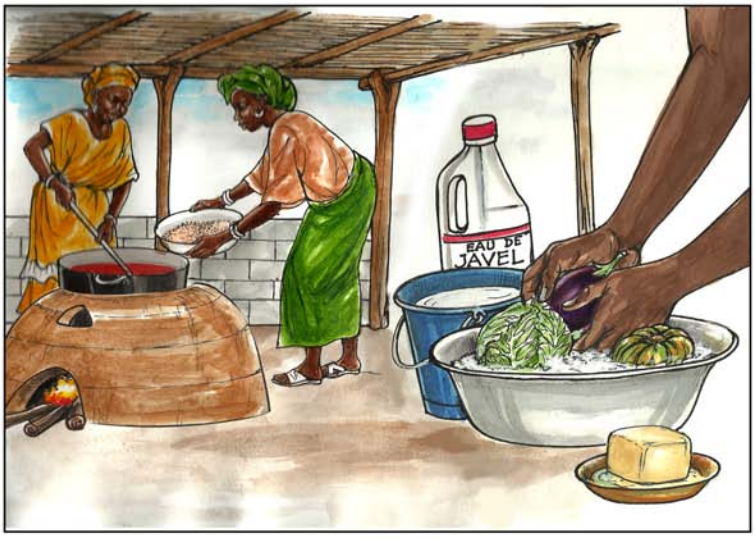
2.2 Importance de la salubrité des aliments.

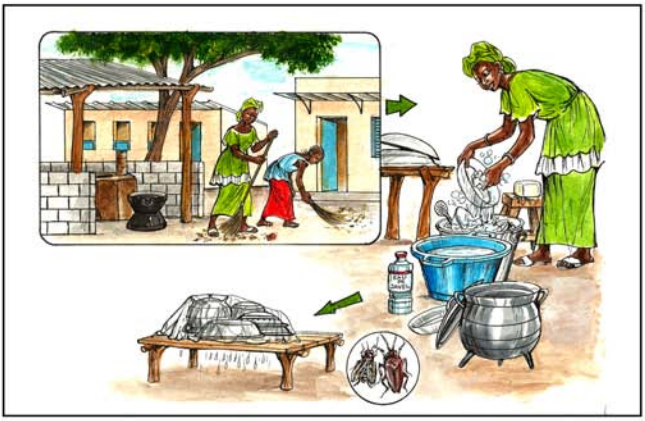
Il importe que les produits alimentaires soient propres à la consommation humaine au moment de leur livraison et pendant leur entreposage dans le magasin de stockage de l'école. Toutefois, le fait que les produits alimentaires tels quels soient salubres ne signifie pas qu'ils le demeurent s'ils sont entreposés ou préparés dans de mauvaises conditions à l'école. Les avantages éducatifs et nutritionnels peuvent être compromis par la transmission de maladies liées à l'alimentation.

La formation pratique des enfants, des gestionnaires des vivres et des cuisinières à la salubrité des aliments peuvent servir de point d'entrée à l'amélioration de l'hygiène alimentaire à l'école, à la maison et dans la communauté.

Par ailleurs, les enfants ont un rôle capital à jouer dans l'amélioration des connaissances et des pratiques de la population tout entière de salubrité et d'innocuité des aliments car :

- *de nombreuses pratiques correspondent à des habitudes culturelles profondément enracinées, et il est plus facile de les changer dans les premières années de la vie.*
- *les enfants scolarisés sont de bons vecteurs de messages sur l'hygiène des aliments auprès de leurs parents et/ou d'autres enfants.*
- *les écoles sont un lieu de choix pour former ceux qui ultérieurement vont manipuler des aliments.*





Hygiène alimentaire au niveau de la cuisine de la cantine

2.3. Règles de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) pour la préparation d'aliments sains.

Voici les dix règles de l'OMS dont l'application permet de réduire les risques de maladies transmises par les aliments :

1. les produits crus doivent être cuits à point, jusqu'à ce qu'ils soient brûlants.
2. les produits cuits doivent être consommés dès qu'ils sortent du feu.
3. si les aliments sont préparés à l'avance, ils doivent être conservés brûlants jusqu'à ce qu'ils soient servis
4. les aliments cuits conservés au froid doivent être réchauffés jusqu'à ce qu'ils soient brûlants.
5. les légumes frais doivent être cuits à point.
6. les produits cuits et/ou les ustensiles que l'on utilise pour leur préparation ne doivent pas entrer en contact avec les aliments cuits.
7. il faut se laver soigneusement les mains avant de commencer à préparer des aliments et après chaque interruption.
8. toute surface utilisée pour la préparation des aliments doit être tenue dans un état de parfaite propreté.
9. les aliments doivent être couverts et conservés dans des récipients ou de locaux fermés.
10. l'eau doit être filtrée et chlorée ou bouillie avant de venir en contact avec les aliments.

2.4. Mode d'organisation pratique pour la préparation des repas

On retiendra que lorsque les vivres existent et que l'école fonctionne, la cantine doit fonctionner. Ce travail commence tôt le matin et parfois la veille lorsqu'il y a des préparations à faire à l'avance :

- les quantités à préparer doivent correspondre au nombre d'apprenants présents à l'école. Chaque matin, un des enseignants fait le tour des classes pour prendre le nombre de présences et faire le total pour toute l'école. Il multiplie la ration alimentaire individuelle au nombre d'apprenants présents et communique au gestionnaire la quantité de vivres à sortir pour chaque denrée.
- le gestionnaire des vivres va se servir des instruments de mesure à sa disposition (balance, pots dont la mesure est connue d'avance etc.…) pour sortir les quantités calculées et les remettre à la cuisinière en chef.
- la cuisinière va ensuite se rapprocher du trésorier pour récupérer la dépense quotidienne destinée à l'achat des condiments.
- tous ces mouvements de vivres et de fonds seront aussitôt mentionnés dans les documents de gestion appropriés.
- le travail de préparation peut alors commencer en ayant toujours à l'esprit le respect des règles d'hygiène. Il est strictement interdit de préparer le repas à l'air libre pour éviter la contamination des aliments.

2.5 Source d'énergie (combustible)

Les foyers améliorés comme source d'énergie sont à privilégier lors de la préparation des repas. En effet, les fourneaux utilisés dans les cantines sont souvent de type traditionnel « trois pierres », très peu efficaces énergétiquement et nécessitant une très forte utilisation de bois.
Pour une région comme celle de Fatick, les besoins peuvent aller jusqu'à 300 tonnes par an (plus de 2000 tonnes/an pour l'ensemble des 12 régions couvertes par le programme) accentuant ainsi le phénomène de déforestation
L'indisponibilité en combustible devient un problème récurent pour les cantines et risque de remettre en question leur fonctionnement.
L'Objectif principal du programme est de lutter contre la déforestation et d'améliorer les conditions de fonctionnement des cantines scolaires.

Les Objectifs spécifiques sont (entre autres) de :

- *contribuer à la préservation de l'environnement à l'aménagement des forêts*
- *contribuer à la pérennisation des cantines scolaires*
- *renforcer la diffusion de foyers améliorés domestiques à travers la sensibilisation et l'information des populations.*

- *alléger le travail des femmes (dans la préparation des repas au niveau des cantines et dans les familles)*
- *lutter contre le travail des enfants*
- *renforcer les capacités de production de foyers améliorés des artisans locaux.*

Les effets attendus sont :

- *préservation de l'environnement (avec notamment la mise en place de bosquets).*
- *réduction de 40 à 60% de la consommation de bois de chauffe.*
- *allègement des tâches pour la mobilisation du bois.*
- *réduction de 50 à 60%% du temps consacré à la recherche de bois de chauffe, grâce à l'économie de bois.*
- *amélioration des conditions de préparation des repas par les cuisinières dans les écoles.*

2.6 Distribution des repas

A la sortie des classes, tous les apprenants se dirigeront vers un endroit aménagé pour un lavage systématique des mains avec du savon que ce soit au début ou à la fin du repas.
Le repas doit être servi dans un endroit propre (salles de classes ou autres locaux, mais pas à l'air libre).

La nourriture sera servie dans des bols et les enfants se mettront par groupe de cinq ou six.
Les plus petits seront servis en premier lieu puis les plus grands. Les enseignants peuvent beaucoup aider dans la disposition des enfants en groupes et la surveillance pendant la prise du repas.
A la fin du repas, le couvert sera remis aux femmes de ménage pour leur nettoyage.

Une séance de distribution de repas d'une cantine scolaire

III. PLANS DE DISTRIBUTION DES VIVRES AUX ECOLES

1. Périodicité du plan de distribution des vivres aux écoles

Chaque partenaire peut déterminer les modalités de distribution des vivres en fonction des capacités de stockage au niveau des écoles, du coût de la logistique et des conditions de transport etc..... Toutefois, il est plus commode de faire des distributions trimestrielles ce qui fera trois livraisons par année scolaire.

Ces livraisons doivent se faire au début de chaque trimestre pour que le fonctionnement des cantines corresponde au fonctionnement de l'école ce qui va permettre aux enfants et aux parents de tirer le meilleur profit de l'assistance.

2. Modèle d'outil de gestion pour le plan de distribution des vivres aux écoles

Le partenaire en collaboration avec la Division des Cantines Scolaires préparent un plan trimestriel de distribution qui se présente comme suit :

Model de plan de distribution trimestriel

	Effectifs	Jours de cantines prévus	Quantités de vivres à distribuer pour le trimestre (en kg)			
			Céréales (120 g/élève/jour)	Légumineuses (30 g/élève/jour)	Huile (20 g/élève/jour)	Sel iodé (5 g/élève/jour!
Nianing	150	50	900	225	150	37,5
Bellakhor	200	50	1.200	300	200	50
Ndande	300	50	1.800	450	300	75
—-	—	50	—-	—-	—-	—-
—-	—	50	—-	—-	—-	—-
Mekhé	100	50	600	150	100	25
Total	**3.400**	**50**	**20.400**	**5.100**	**3.400**	**850**

Date et signature du partenaire **Date et Signature DCS**

Avec l'exemple précédent, on remarque ce qui suit :

- *le plan donne dans la 1ère colonne nom par nom l'ensemble des écoles devant bénéficier de l'assistance ;*
- *dans la 2ème colonne, le plan indique l'effectif officiel de l'école ;*
- *la 3ème colonne donne le nombre de jours de cantine prévu qui correspond au nombre de jours d'école prévus dans le trimestre (le calendrier scolaire du ministère de l'education permet d'avoir le nombre exact de jours) ;*
- *les colonnes qui suivent indiquent les quantités à distribuer en kg, produit par produit, en indiquant pour chaque produit la ration journalière individuelle exprimée en grammes ;*
- *les quantités à livrer à chaque école se trouvent par ligne*
- *la dernière ligne donne le nombre total d'apprenants assistés, le nombre de jours du trimestre considéré et les quantités totales de produits à distribuer à toutes les écoles pendant le trimestre ;*
- *la quantité de produit en kg = (Ration journalière individuelle du produit X l'effectif assisté X le nombre de jours du trimestre).*

Exemple de calcul des distributions trimestrielles pour l'école de Mekhé :

Céréales en kg : 120 g/j/élève x 100 apprenants x 50 jours/trimestre = 600 kg/trimestre

Légumineuses : 30 g/j/élève x 100 apprenants x 50 jours= 150 kg/ trimestre

Huile : 20g/j/élève x 100 apprenants x 50 jours/trimestre = 100 kg/ trimestre

Sel iodé : 5g/j/élève x 100 apprenants x 50 jours/trimestre= 25 kg/ trimestre

3. Mécanisme de coordination et aspects logistiques

Apres la préparation du plan de distribution et sa signature, il est transmis aux parties prenantes (CSA ou autres gestionnaires d'entrepôts, transporteurs contractés, chargés des cantines des IA et IDEN) pour son exécution et suivi.
Les contrats avec les transporteurs spécifient les délais dans lesquels le transport doit être effectif. On prendra toutes les précautions pour que les vivres arrivent à temps dans les écoles.
Les conditions de transport doivent être spécifiées (le paiement du transport et de la manutention) et les vivres parviennent aux écoles avec la lettre de voiture qui sera signée par les bénéficiaires des vivres après avoir vérifier que les quantités se trouvant dans la lettre de voiture correspondent à celles effectivement déchargées. Dans le cas contraire, toutes les observations seront portées sur la lettre de voiture à l'endroit approprié. Une copie de la lettre restera au niveau de l'école tandis que les autres seront retournées au donneur d'ordre pour vérification et paiement.

IV. GESTION DES VIVRES DANS LE MAGASIN

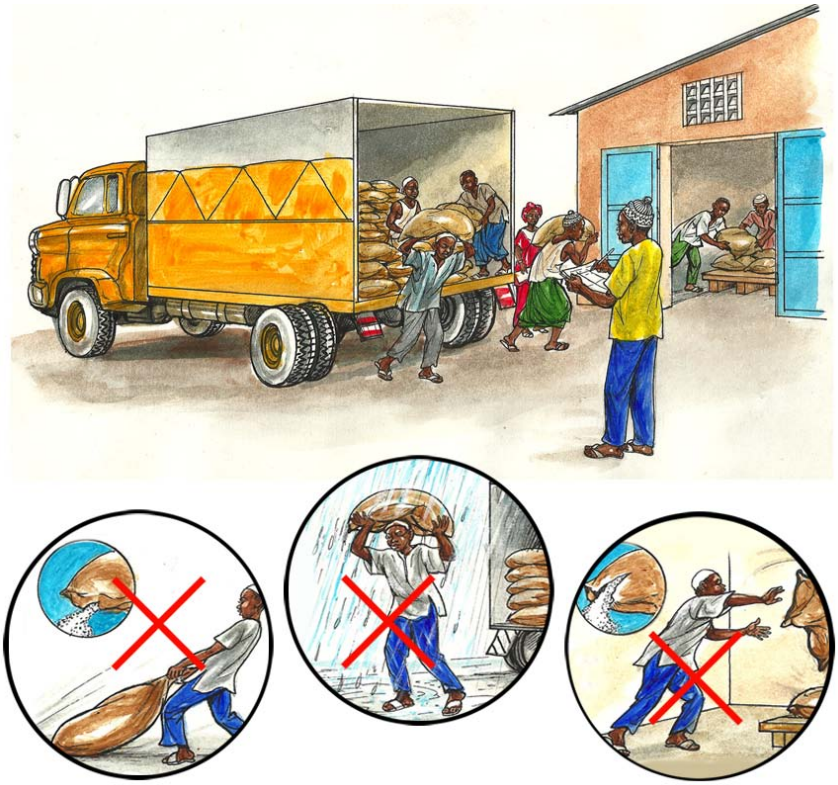
1. Réception des vivres

En général, les magasins de stockage dans les villages sont de petites capacités. Une fois que les vivres arrivent, le transporteur est muni d'une « **lettre de voiture** » (**Annexe 2**) ou d'un « Bon-matière » indiquant les quantités destinées à l'école (**Annexe 3**). Si les emballages ont l'air endommagés ou humides, évaluer s'il convient de signaler le problème ou pas avant d'accepter la marchandise.

Tout manquant devra figurer sur la lettre de voiture ou bon-matière sinon on considérera que toute la marchandise a été réceptionnée.

Le gestionnaire doit alors examiner l'état de la cargaison avant d'en autoriser le déchargement.
On veillera à ce que la manutention soit soigneuse pour éviter les dommages aux emballages et aider à contenir le niveau des pertes. Les sacs seront portés mais pas trainés.

On évitera d'utiliser les crochets car ils augmentent les pertes par coulage, de décharger sous la pluie ni de jeter les sacs ou les faire tomber.



Réception et stockage sans dommage des vivres

2. Modalité de stockage

On établira un **plan d'agencement des plans** et les espaces entre les tas devront permettre au personnel de se déplacer. Les espaces devront être suffisants pour permettre un passage autour de chaque tas.

Les denrées alimentaires devront être stockées à part du matériel courant. Les produits chimiques (pesticides, engrais) ou du ciment ne seront jamais stockés avec les produits alimentaires.

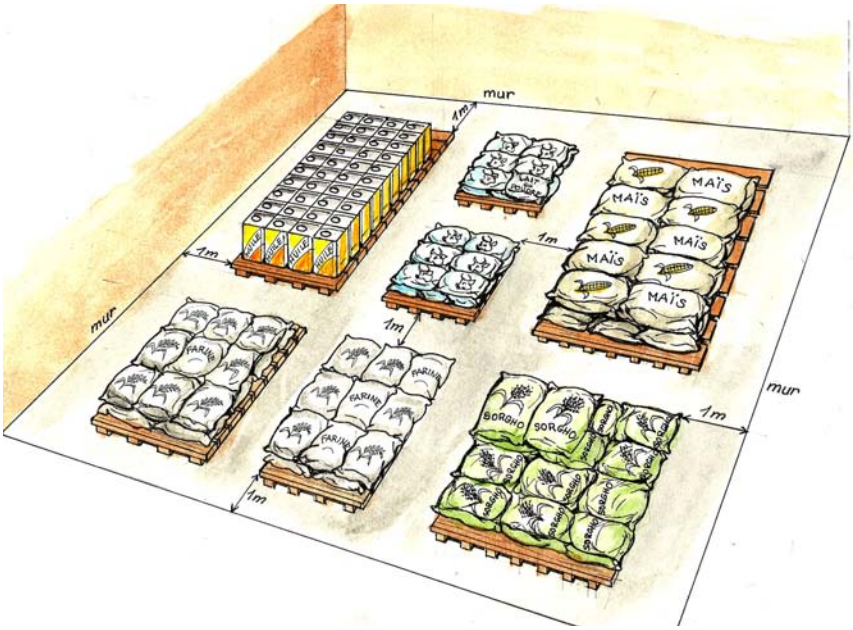
Les produits selon empilés sur des planchers qui protègeront les aliments de l'humidité, permettront à l'air de circuler et faciliteront la fumigation. Des **palettes** de bonne facture constituent un excellent fardage. Lorsqu'elles sont en nombre insuffisant, on utilisera en priorité les palettes pour la farine et les aliments composés.

Les piles doivent être construites de façon ordonnée de telle sorte qu'il soit possible de compter facilement les quantités empilées.

Les emballages endommagés seront réparés et empilés à part. Les instructions de stockage inscrites sur les emballages seront respectées.

La taille des piles sera raisonnable. On laissera entre la pile et le toit un espace suffisant qui permette à l'air de circuler et garantisse l'accès aux stocks aux fins de contrôle, dératisation ou désinsectisation.

Pour défaire une pile, on manipulera sacs ou cartons avec soin, sans les lancer ou les faire tomber. La pile est d'ordinaire démantelée en escalier à partir de l'une de ses extrémités.



Modalité de stockage des vivres (plan d'agencement)

3. Gestion des entrées et des sorties

La règle de base consiste à faire sortir les produits du magasin dans l'ordre où ils y sont entrés ; « **Premier entré, premier sorti** ». Cette règle ne s'applique pas aux produits consommables dont la capacité de conservation est restreinte (date d'expiration rapprochée, emballage endommagé etc.…). De tels produits doivent être distribués en priorité, préalablement aux stocks intacts même plus anciens.

Les sorties de vivres seront ordonnées par le gestionnaire de vivres et consignées régulièrement dans la **fiche de gestion des vivres** et une situation sera dressée à la fin de chaque mois et de chaque trimestre.

On veillera à mesurer effectivement les quantités indiquées à l'aide d'instruments de mesure modernes comme la balance ou à l'aide d'instruments existants au village dont le poids est déjà connu (pots de tomate, gobelets etc.…). Le respect de la mesure fera qu'au moment de l'inventaire, le stock physique sera égal au stock théorique.

V. ACTIONS COMPLEMENTAIRES

1. Services de santé/nutrition

Pour cette action complémentaire le « **Guide en Santé, Nutrition et Environnement** » élaboré sous la direction de la Division du Contrôle Médical Scolaire constitue une bonne référence.

■ Action de lutte contre les carences en micronutriment

Des actions spécifiques de lutte contre carences en micronutriments dont l'avitaminose A, l'anémie par carence en fer et les troubles dus aux carences en iode sont détectées dans la zone d'intervention. Les actions intègrent :

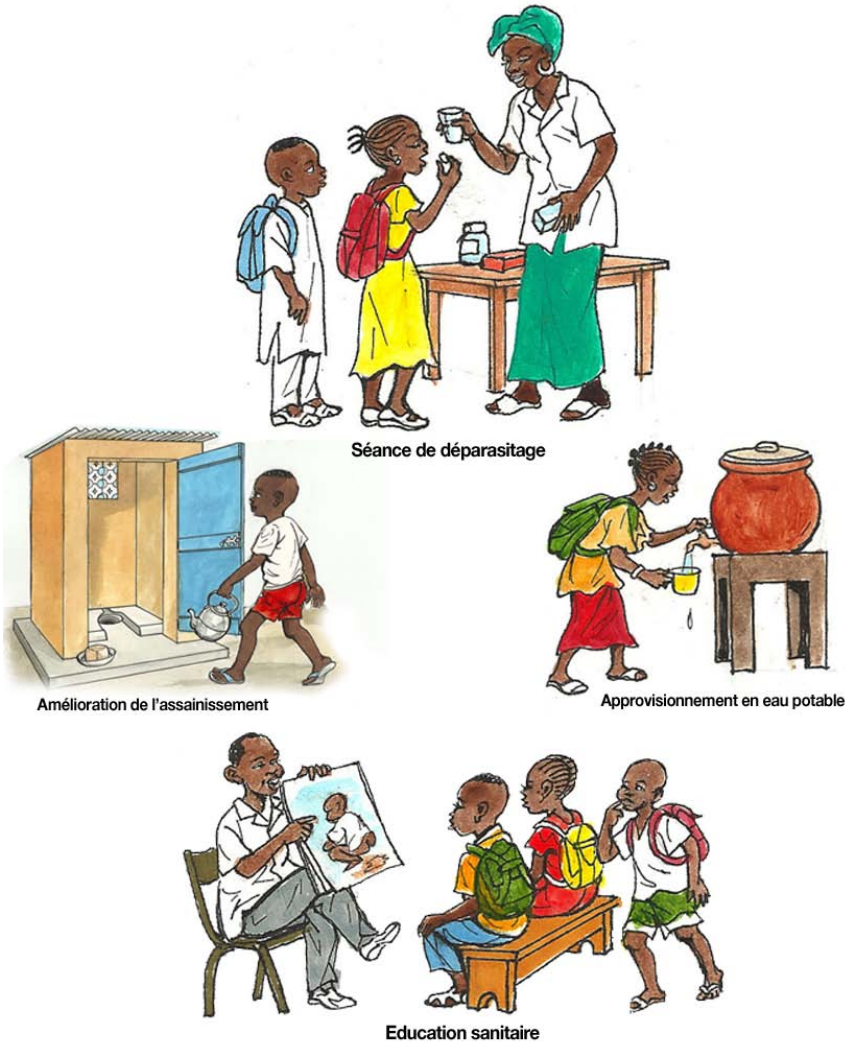
- la supplémentation en vitamine A tous les 6 mois,
- la promotion de la consommation du sel iodé
- des actions intégrées de lutte contre l'anémie par carence en fer avec les services suivants :

- supplémentation hebdomadaire en fer,
- déparasitage systématique tous les six mois par l'administration d'une dose orale unique de mébendazole (500mg) ou d'albendazole (400mg),
- traitement des cas de bilharziose par l'administration du praziquantel,
- prise en charge des cas de paludisme.

Promotion de l'hygiène et de l'assainissement

Pour porter au maximum les avantages de la cantine scolaire, il convient de donner la priorité à leur intégration dans des interventions systématiques d'éducation et d'action sanitaire.

Une amélioration de l'assainissement et l'approvisionnement en eau potable ainsi que des programmes d'éducation sanitaire sont des stratégies importantes de lutte et de prévention des infections par les parasites intestinaux.



Déparasitage et promotion de l'hygiène/assainissement

2. Mobilisation sociale

L'expérience aura montré que le succès ou l'échec de fonctionnement des cantines scolaires dépendaient en quelques sortes du degré d'information, de sensibilisation et de mobilisation sociale des communautés. Des méthodes de communication pour faire passer un message existent et il est bon de les connaître et de les appliquer chaque fois que de besoin.

▶ Les méthodes interpersonnelles

Dans ce cas, il existe un contact direct entre l'animateur et le groupe-cible. La communication interpersonnelle permet d'obtenir une réaction, de poser des questions, de demander des éclaircissements, d'échanger des impressions, des idées et d'agir en concertation. Elle comprend :

- *les discussions individuelles*
- *les discussions de groupes*
- *les réunions de groupe ou publiques*
- *les ateliers*

▶ Les mass-médias

Ces moyens englobent les affiches, les panneaux d'affichages, la radio, la télévision, le cinéma, les magazines, les journaux, les livres, les haut-parleurs mobiles etc...
Le facteur commun à tous ces médias et qu'ils n'impliquent pas de face à face direct entre l'animateur et le groupe-cible.

Les médias sont particulièrement utiles lorsqu'il s'agit de faire part de faits simples et d'influencer l'opinion publique. Ils sont moins susceptibles de contribuer à des modifications de comportements et d'attitudes, à moins qu'ils ne soient associés ou renforcés par une communication interpersonnelle.

Les mass médias présentent les avantages suivants :

- *une grande importance de couverture de la population ;*
- *une grande précision et absence de déformation ;*
- *d'accroître les connaissances et les conséquences.*

Néanmoins :
Il est difficile de sélectionner une audience précise. Le sens de communication est souvent unilatéral. Il est difficile d'avoir directement un « feed-back » si ce n'est que par le biais d'études.

3. Activités génératrices de revenus.

L'initiative pour le développement de ces activités revient à la commission chargée de la participation communautaire. L'objectif visé est d'augmenter les ressources pour faire face aux charges récurrentes de la cantine (matériel divers, achats des condiments, légumes etc…).

Ces activités peuvent prendre plusieurs formes selon les potentialités du

milieu et le critère de rentabilité doit être déterminant dans le choix d'une activité. Ainsi, on peut envisager :

- le jardinage,
- le champ collectif,
- l'embouche,
- le petit élevage
- la boutique scolaire
- les prestations de services etc.…

Tout doit être fait pour que les enfants ne soient pas utilisés dans ces activités pour ne pas toucher au temps consacré aux cours et compromettre leurs études. Les parents par contre doivent s'occuper du suivi de ces activités pour l'intérêt des apprenants.
L'expérience a montré que la bonne volonté ne suffit pas pour entreprendre ce genre d'activités surtout lorsqu'il s'agit du jardinage, maraîchage ou champ collectif. Avant de se lancer dans ces activités, il convient d'avoir à l'esprit les principaux facteurs de production qu'il faut réunir comme la terre, l'eau, les plantes, les outils, le travail et l'argent.

la terre : pour être utilisable en agriculture, un sol doit nécessairement avoir des dimensions suffisantes et être d'une certaine qualité. elle doit aussi être alimentée en eau et recevoir une nourriture sous forme de fumier, de plantes vertes enfouies dans le sol ou des engrais chimiques.

l'eau : pour que la vie se développe correctement au bénéfice de l'agriculture, l'eau doit être présente aux bons moments de la vie des plantes et en quantité suffisante. dans la plupart des cas, c'est la pluie qui fournit l'eau. dans quelques cas, il faut arroser ses cultures. au sahel, l'eau limite la production des terres, car les pluies sont insuffisantes et irrégulières.

les plantes : l'agriculture est différente selon que les plantes cultivées sont des arbres ou des herbes, ou encore selon que les plantes vivent plusieurs années-on dit alors qu'elles sont pérennes ou vivaces, ou au contraire qu'elles sont saisonnières ou annuelles. dans tous les cas, il est nécessaire de trouver de bonnes semences.

le travail : le travail agricole dépend des saisons et de la vie des plantes cultivées. a certaines périodes, les travailleurs sont surchargés (par exemple au moment des semailles ou des récoltes) ; à d'autres au contraire, il y a peu à faire dans les champs.

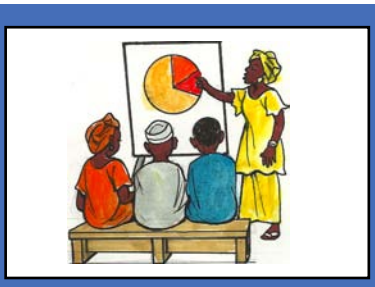
les outils : pour effectuer son travail, le cultivateur utilise des outils plus ou moins perfectionnés qu'il actionne à la main, avec un animal ou avec un moteur. lorsque les outils doivent être achetés dans le commerce, cela nécessite d'avoir des réserves en argent.

l'argent : l'argent est nécessaire pour acheter tous les facteurs de production qui ne peuvent pas être trouvés sur place comme les engrais chimiques, les insecticides, les outils, le carburant pour les machines etc.

On privilégiera :

- les ***céréales*** – mil, sorgho, maïs, fonio, riz- car elles apportent l'énergie et participent à la construction du corps grâce aux protéines et aux sels minéraux qu'elles contiennent.
- les ***fruits et les légumes*** –mangue, citron, orange, ananas, patate douce, tomate, aubergine, courge, oignons, choux, gombo, carotte- ils apportent les sels minéraux et les vitamines qui donnent la santé et aident le corps à mieux se défendre contre les maladies.
- les ***graines*** – arachide, niébé, haricots : elles sont très importantes pour une bonne alimentation. Elles sont riches en protéines et apportent donc `a l'homme tous les moyens de construire son corps et de lui donner sa force.

ETAPE 4
Suivi-évaluation



Le Suivi et l'évaluation constituent une composante à intégrer dans votre projet de création d'une cantine scolaire depuis sa phase de conception.

Un bon suivi est caractérisé par une collecte régulière des données, leur transmission à temps aux échelons supérieurs et un traitement approprié pour sortir les indicateurs de performance.

Le document de plan de suivi-évaluation de la Division des Cantines scolaire propose des outils de supervision des sites et donne des orientations sur la méthodologie. Par ailleurs, les réunions de coordination avec l'ensemble des parties prenantes constituent un élément important du suivi des activités des cantines scolaires.

1. Les Outils pour intégrer le suivi-évaluation dans la conception du projet de création d'une cantine scolaire

■ Outil1 : L'approche de gestion axée sur les résultats.

Comme l'illustre ce modèle ci-dessous, Il s'agit d'un **modèle hiérarchique à cinq niveaux** des rapports de causalité (parfois appelé enchaînement des résultats) qui débouche sur le résultat ultime visé. Cette structure à cinq niveaux est la suivante: ***les intrants sont utilisés pour entreprendre des activités qui débouchent sur la fourniture d'extrants, lesquels conduisent à leur tour à la réalisation d'effets directs qui contribuent à un impact.***

La gestion axée sur les résultats reflète une approche structurée de la gestion qui permet à une organisation d'avoir clairement en vue les résultats escomptés pendant tout le processus de gestion.

Le processus de gestion axée sur les résultats fait intervenir des procédures et des mécanismes qui redéfinissent la **planification stratégique**, la **mesure des performances** et **la gestion** de sorte que l'ensemble du cycle demeure constamment lié aux résultats finaux souhaités.

Le tablau 10 donne des exemples selon l'approche de gestion axée sur les résultats.

Que sont "résultats"

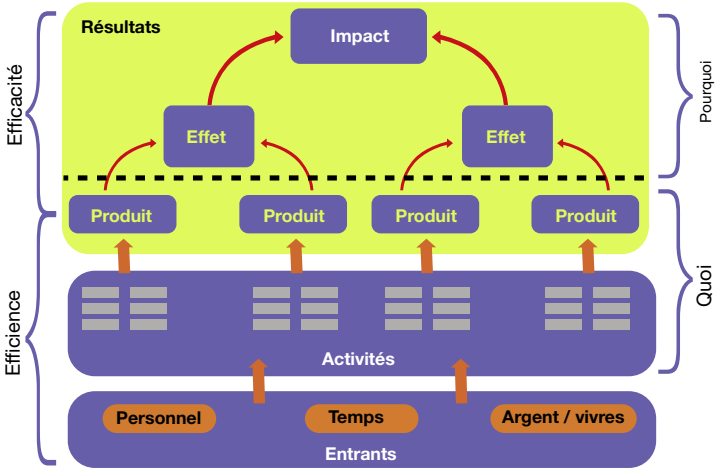


Tableau 10
Chaine des résultats ou « chemin de l'impact »

Chaine des résultats ou « chemin de l'impact »	Définition	Exemple
Intrants :	Ressources nécessaires pour mener les activités	**vivres, argent, personnel et le temps**
Activités	Ce que l'on fait avec les intrants, c'est-à-dire les efforts entrepris, au moyen des intrants, pour obtenir des extrants spécifiques (produits).	Mobilisation des vivres au niveau des écoles primaires publiques, non publiques et de toutes autres écoles ciblées. Sensibilisation et formation des communautés et des comités de gestion
Produits (extrants)	Ce sont les résultats les plus immédiats du travail, c'est-à-dire les résultats qui dépendent le plus directement de votre volonté. Les extrants peuvent revêtir la forme aussi bien de biens, de services que de résultats quantifiables. Fourniture à temps de produits alimentaires en quantité suffisante	aux enfants entre 7-12 ans dans les écoles primaires publiques et non publiques Fourniture à temps de produits alimentaires en quantité suffisante de repas scolaires nutritifs aux enfants 3-6 ans dans les Cases de Tout Petits/EM et autres structures ciblées.
Effets directs	Ce sont les changements attendus à moyen terme de la réalisation des extrants. Les effets directs peuvent concerner des familles, des organisations ou des communautés et doivent habituellement être obtenus pendant la durée du projet ou de l'activité. Les effets directs dépendent moins directement de votre volonté car il y a au moins un degré de séparation par rapport à l'activité. Il importe néanmoins de gérer le travail au regard des effets directs, car ceux-ci représentent les changements concrets que vous essayez d'obtenir au moyen de vos activités.	La scolarisation des filles et garçons dans les écoles primaires et CTP appuyées est améliorée. L'assiduité des garçons et des filles dans les écoles primaires et CTP appuyées est améliorée. La capacité de concentration et d'apprentissage des garçons et des filles dans les écoles primaires appuyées est améliorée.
Impact.	Il s'agit du tableau d'ensemble des changements visés qui ne pourra cependant pas être concrétisé uniquement au moyen de votre travail. L'impact reflète le but ultime de votre travail et explique pourquoi celui-ci est important. La définition	de l'impact encourage chacun à œuvrer en faveur d'un certain avenir auquel contribue son travail. L'éducation primaire pour tous est assurée

Outil 2 : Cadre logique

Il permet d'établir le lien entre les ressources du projet, son objectif global (but), son objectif spécifique ainsi que les résultats escomptés tout en identifiant les indicateurs Objectivement vérifiable, les moyens de vérification et en tenant compte des hypothèses, risques ou suppositions qui sont des facteurs externes de votre intervention mais qui peuvent influencer l'échec ou la réussite des actions. Il facilite ainsi la planification, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de votre intervention.

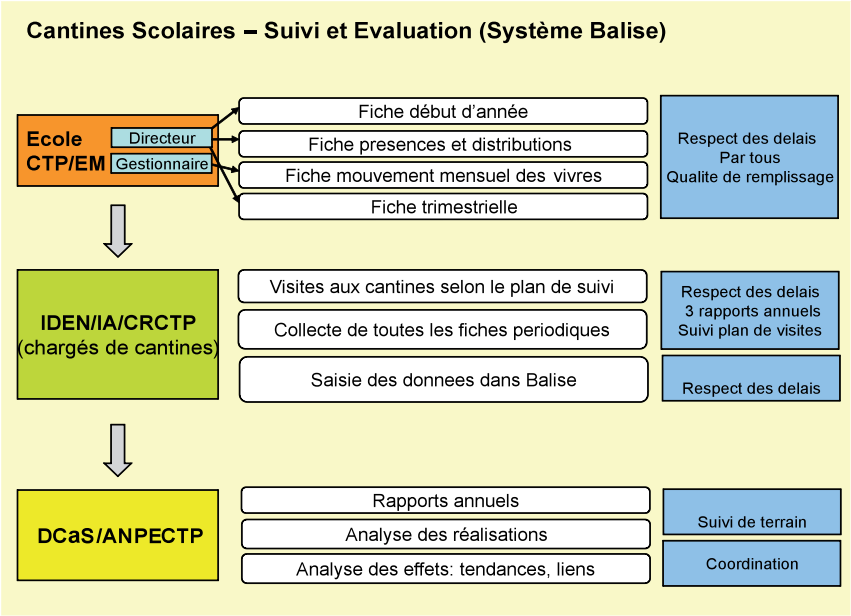
Tableau 11
Cadre logique

Description sommaire	Indicateurs Objectivement Vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Conditions critiques
I. **Objectif Global**			
III. Objectif spécifique			
IV. Résultats attendus			
R1. ————————			
V. Activités			
R1.A1 – ————————			
R1.A2 –————————			
R1.A3 – ————————			

NB : Il est indispensable que les indicateurs et les outils de collecte soient conformes avec le système de reportage de la Division des Cantines Scolaires.

2. Système de rapportage des cantines scolaires

La Division Nationale des Cantines scolaire a adopté le Système BALISE (Base de données pour l'alimentation scolaire au Sénégal), pour le suivi-évaluation adéquat du programme des cantines scolaires. Alimenté depuis les inspections départementales, ce nouveau système introduit avec l'appui du PAM, devrait permettre d'effectuer le traitement et le rapportage des informations à temps.



Pour opérationnaliser ce système, les différents acteurs selon leur niveau de responsabilité devront renseigner et transmettre un certain nombre d'outils de gestion :

a) Au niveau de l'école/CTP/EM

Le système de rapportage commence à la base, c'est-à-dire au niveau des structures retenues pour recevoir l'assistance (Case des Tout-petits /Ecole Maternelle, écoles élémentaires). Les outils suivants devront être utilisés à ce niveau (**Voir la série de fiches suivantes**):

La Fiche début d'année

Elle devra être remplie et transmise au chargé des cantines de l'IDEN **au plus tard le 15 novembre** de chaque année. C'est une fiche de renseignements qui donne la localisation de la structure assistée, ses effectifs, sa source de financement, l'existence d'un magasin de stockage, la composition des commissions spécialisées et la date de remplissage et de réception à l'IDEN.

Une fois que cette fiche parvient au chargé de cantines de l'IDEN, l'étape suivante est sa saisie dans balise pour permettre à tous les utilisateurs d'avoir accès à l'information.

Fiche de Présences et de Distributions des Vivres.

Ce formulaire sert à la fois à enregistrer des informations journalières (assiduité, quantité de vivres distribués) et à constituer un rapport mensuel. En faisant figurer les informations journalières et le récapitulatif mensuel dans un seul et même document, on évite un travail répétitif et on dispose directement des informations nécessaires pour s'assurer de l'exactitude des données transmises par les structures bénéficiaires.

Fiche de mouvement mensuel des produits.

Ce document récapitule l'ensemble de mouvements des vivres au cours du mois écoulé. Il se remplit par conséquent après la clôture du mois et donne la situation sur le stock en début du mois, les livraisons reçues, le total des distributions, les pertes et le stock en fin du mois.
On veillera à ce que les quantités indiquées correspondent à la réalité de sorte que le stock physique soit égal au stock théorique.

La Fiche trimestrielle

Comme son nom l'indique, elle devra être préparée à la fin de chaque trimestre et fait en quelque sorte la synthèse des documents précédents.

FICHE DEBUT D'ANNEE

(à transmettre au plus tard le 15 novembre)

Nom de l'école/CTP:	
Code de l'école/CTP :	
Type d'école Préscolaire/primaire	
Région :	
Département:	
Com. Rurale/commune:	
Village / Ville	

CR : ☐ COMM : ☐

Bailleur : **Etat** : ☐ **Partenaire** : ☐

1) Nombre d'élèves inscrits au début d'année scolaire en cours :

	CI	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	Total
Garçons							
Filles							
Total							

2) Gestion de la cantine :

Existe-t-il un magasin destiné exclusivement au stockage des vivres?	Oui ☐	Non ☐
Les 3 commissions spécialisées existent-elles	Oui ☐	Non ☐

Nombre de membres des commissions :

- Participation communautaire : ----------
- Gestion des vivres : ----------
- Préparation des repas : ----------

Nombre de femmes dans les différentes commissions: ____

Nombre de femmes présidentes de commissions : ----------

Date de remplissage : _____**Date de réception à l'IDEN** : ----------

Directeur d'école/CTP
(Nom et signature)

Président(e) du Comité
(Nom et signature)

FICHE DE PRESENCES ET DE DISTRIBUTIONS DES VIVRES

Nom de l'école/CTP:	
Code de l'école:	
Village/Ville:	
Com.rurale/Commune:	
Département :	
Région	
Mois de :	

Jour du mois	Jour de classe	Journée repas	Effectif présent			Quantités de vivres distribués (en kg)			
	O/N	O/N	Garçons	Filles	Total	Céréales	Légumineuses	Huile	Sel
1									
2									
3									
4									
5									
-									
-									
30									
31									
Total									

Président commission gestion des vivres **Secrétaire CGE** **Président CGE**

Remarque : il faut faire attention à la colonne « huile » et penser à convertir les volumes en poids en sachant que 1 litre d'huile = 0,9 kg
Les totaux de ce tableau se calculent comme suit :

- Nombre de jours de classe : cochez la case pour chacun des jours de l'ouverture de l'école puis indiquez le nombre total de « OUI »
- Nombre de journées-repas : cochez la case pour chacun des jours où la cantine a fonctionné, puis indiquez le nombre total de « OUI »
- Effectif présent, par sexe : noter pour chacun des jours l'effectif présent, puis faites le total de présences pour le mois (« total cumulé »)
- Quantités de vivres distribués : noter pour chacun des jours la quantité distribuée, par produit, puis faites le total des quantités pour le mois (« total cumulé).

FICHE DE MOUVEMENT MENSUEL DES PRODUITS

Nom de l'école/CTP:	
Code de l'école:	
Village/Ville:	
Com.rurale/Commune:	
Département :	
Région	
Mois de :	

	Céréales (kg)	Légumineuses (kg)	Huile végétale (kg)	Sel (kg)
Stock en début du mois				
Livraisons reçues dans le mois				
Total distribué dans le mois				
Pertes				
Stock en fin du mois				

Président commission gestion des vivres **Secrétaire CGE** **Président CGE**

FICHE TRIMESTRIELLE

à transmettre à l'IDEN/CRCTP au plus tard 10 jours suivant la fin du trimestre

Nom de l'école/CTP:	
Code de l'école:	
Type d'école: préscolaire/primaire:	
Région:	
Département	
Com.rurale/Commune:	
Village /Ville	

Trimestre: Oct-Déc ☐ Janv-Mars Avri-Juin ☐

CR: ☐ COMM : ☐

Type de Cantine	Régulière ☐	Hausse de prix ☐

Suivi trimestriel du stock de vivres:

en kilogrammes (Totaux des fiches mensuelles)	**Reliquat du trimestre précédent A**	**Quantité livrée pendant le trimestre: (Entrée) : B**	**Quantité utilisée pendant le trimestre: (Sorties) : C**	**Quantité perdue pendant le trimestre (Pertes) : D**	**Stock en fin de trimestre :A+B-C-D=T**
Céréales:					
Légumineuses					
Huile					
Sel					

Effectif démarrage année scolaire (AS) :

F:	G:	T:
dont (*):……. Déplacés et …….. Réinstallés		

Effectif début du trimestre:

F:	G:	T:
dont (*):……. Déplacés et …….. Réinstallés		

	Nbre de jours effectifs d'école	Nbre de jours de cantines
Mois 1		
Mois 2		
Mois 3		
Total		

Suivi trimestriel des absences des élèves (à remplir à partir des fiches mensuelles)

Total d'absences:	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Total
Filles				
Garçons				

Abandons au cours de l'année scolaire (A remplir à la fin du 3eme Trimestre) :

F :	G :	T :

Nombre d'élèves admis en classe supérieure (A remplir à la fin du 3eme Trimestre)

	CI	CP	CE1	CE2	CM1	CM2 (CFEE)	Total
Garçons							
Filles							
Total							

Contribution des autres partenaires (Communautés, ONGs,…)

Type Partenaire (Communautés, ONGs, Autres)	Type Contribution (Espece ou Nature)	Montant estimatif de la contribution

Certifié par le Directeur d'école :
Nom et Prénom:
Date:
Signature:

Certifié par le Gestionnaire de cantines
Nom et Prénom:
Date:
Signature:

Date de réception par le chargé de cantines/CRCTP (nom et signature)

b) Au niveau de l'IDEN/IA/CRTP

Le chargé des cantines à l'IDEN ou le coordinateur régional des CTP doit s'assurer de disposer des fiches trimestrielles de toutes les structures sous sa supervision et dans les délais requis c'est-à-dire dix jours après la fin du trimestre. En cas de manquement, il doit informer par écrit l'IDEN et la DCaS en joignant la liste des structures défaillantes pour une recherche de solution.

Toutes les fiches doivent être soigneusement vérifiées pour voir s'il n'y a pas des erreurs ou omissions qu'il faudra au préalable corriger en concertation avec la structure concernée afin de disposer des **données fiables**.

Une fois tous les documents réunis, les fiches sont saisies une après une dans le système balise (Base de gestion de données sur l'alimentation scolaire).

Toute anomalie sur l'utilisation du système (panne d'ordinateur, difficultés dans la saisie etc..) doit être signalée assez rapidement à l'IDEN et à la Division des Cantines Scolaires pour la recherche d'une solution.

La soumission du rapport trimestriel et dans les délais est une obligation qui s'impose à tout le monde.

Le chargé des cantines de l'IA pourra par la suite exploiter les éléments contenus dans le système pour ressortir les indicateurs au niveau département et région.

c) Au niveau de la DNCS/ANPECTP

Une fois que tous les chargés de cantines et les responsables des Cases Tout-petits/Ecoles Maternelle auront introduit leurs données dans le système, il revient à la DNCS d'analyser les indicateurs sur les vivres, la fréquentation scolaire, le fonctionnement de la cantine et la participation communautaire.

Le rapport devrait sortir tous les six mois et être partagé avec toutes les parties prenantes (partenaires d'exécution comme l'ANPECTP, bailleurs, structures décentralisées du Ministère à savoir les IA et IDEN).

A la fin de chaque année, un rapport annuel devra ressortir tous les indicateurs de performance et leur analyse afin de dégager les effets du programme national sur l'amélioration de la scolarisation.

Références bibliographiques

Division du Contrôle Médical Scolaire (DCMS)
Guide en Santé Nutrition et Environnement. 2010, 144 pages.

Gérard Rubanda - Appui à la création de la Division des Cantines Scolaires au Ministère de l'Education. Rapport de Consultance pour le PAM. Juin 2006.

Gouvernement du Sénégal - Arrêté n° 001639 du 19 mars 2001 portant nomination du Chef des Opérations des cantines pilotes du PAM.

Gouvernement du Sénégal - Arrêté n° 003727/ME/BS/ib du 02 juin 2002 portant création, organisation et fonctionnement de la Cellule d'Orientation et de Gestion des cantines scolaires.

Gouvernement du Sénégal - Arrêté n° 06262 du 05 juin 2009 portant nomination du Chef de la Division des Cantines Scolaires.

Organisation Mondiale de la Santé – Lutte contre les helminthiases chez les enfants d'âge scolaire, Guide à l'intention des responsables des programmes de lutte. 2004.

Programme Alimentaire Mondial – Documents de gestion des cantines scolaires.

Counterpart International – Documents de gestion des cantines scolaires.

World Food Programme - Food and nutrition handbook. Nutrition unit.

Programme Alimentaire Mondial - Guide simplifié pour les activités d'alimentation scolaire. Unité d'appui à l'alimentation scolaire du PAM.

Marieke Boot - L'union fait….la santé ! Intégrer l'éducation à l'hygiène aux programmes d'eau et d'assainissement. 1994

Programme Alimentaire Mondial - La gestion d'entrepôts. Manuel pratique destinés aux magasiniers de l'aide alimentaire. Février 2010.

PAM, UNESCO, OMS - Manuel d'alimentation scolaire. PAM, UNESCO, OMS. 1999.

Gouvernement du Sénégal - Ordre de service n° 000826 ME/SG/DAGE nommant la Responsable des cantines scolaires Arrêté n°05937 du 30 avril 2009 portant création, organisation et fonctionnement des cantines scolaires.

Gouvernement du Sénégal - Préparation et mise en œuvre du Projet d'Ecole. Cadre d'orientation méthodologique. Ministère de l'Education. Avril 2007.

Gouvernement du Sénégal - Projet de politique nationale des cantines scolaires.

Programme Alimentaire Mondial - Glossaire du suivi et de l'évaluation du PAM, office de l'évaluation.

Programme Alimentaire Mondial - Recueil des indicateurs de résultats, PAM, décembre 2005.

ANNEXES

Annexe 1

Tables de composition pour la détermination de la valeur nutritionnelle des produits courants utilisés en cantines scolaires

Valeur nutritionnelle / 100 g d'aliments

	Energie (kcal)	Protéine (g)	Graisse (g)
Céréales			
Blé	330	12,3	1,5
Riz	360	7,0	0,5
Sorgho/Mil	335	11,0	3,0
Mais	350	10,0	4,0
Céréales transformées			
Farine de mais	360	9,0	3,5
Farine de blé	350	11,5	1,5
Bulgur	350	11,0	1,5
Aliments composés			
Mélange mais-soja (CSB)	380	18,0	6,0
Mélange soja-blé (WSB)	370	20,0	6,0
Bulgur de soja enrichi	350	17,0	1,5
Mais enrichi au soja	390	13,0	1,5
Farine de blé fortifiée au soja	360	16,0	1,3
Gruau de sorgho fortifié au soja	360	16,0	1,0
Produits laitiers			
Lait écrémé en poudre enrichi	360	36,0	1,0
Lait écrémé en poudre 360	36,0	1,0	Lait entier en
poudre	500	25,0	27,0
Fromage en boite	355	22,5	28,0
Lait thérapeutique	540	14,7	31,5
Viande et poisson			
Conserve de bœuf	220	21,0	15,0
Poisson salé séché	270	47,0	7,5
Poisson séché	-	-	-
Conserve de poisson	305	22,0	24,0
Huile et graisses			
Huile végétale	885	-	100,0
Huile de beurre	860	-	98,0
Graisses comestibles	900	-	100,0
Légumineuses			
Haricot	335	20,0	1,2
Pois	335	22,0	1,4
Lentille	340	20,0	0,6
Divers			
sucre	400	-	-
Fruit séché	270	4,0	0,5
Dattes	245	2,0	0,5
Thé (noir)	-	-	-
Sel iodé	-	-	-

Annexe 2

Lettre de voiture

N° 4

* Les conditions de transport tel que mentionnés au verso sont applicables

Original/Copie du transporteur/Bureau de destination/Bureau d'émission/Carnet de waybill

I Details de la transaction

1. Origine(lieu)	**2.** Origine (magasin)	**3.** Destination (lieu)	**7.** N°. du projet.	**9.** Date de chargement
4. Destination (magasin)	**5.** Allocation destination	6. Destinataire	8. N°. du LTI.	10. Date d'acheminement

11. ☐ Transfert intérieur au PAM ☐ Transfert ☐ Distribution ☐ Prêt ☐ Elimination ☐ Achat ☐ Shunting ☐ Transbordement côtier ☐ Livraison ☐ Emprunt / Echange ☐ Remboursement ☐ Vente ☐ Larguage ☐ Transbordement intérieur ☐ Don

12. ☐ Transport ferroviére ☐ Transport routier ☐ Transport aérien ☐ Voie navigable intérieure ☐ Eaux côtiéres ☐ Multimodal ☐ Autre *(prière de spécifier)*

II Details du chargement

13. Numéro de SI	14. Produit	15. Emballage	16.Nombre de colis	Poids unitaire (kg) 7. Net	18. Brut	Tonnage (TM) 19. Net	20. Brut
ID 1.							
ID 2.							
ID 3.							
ID 4.							
ID 5.							

Remarques sur l'acheminement:

III Certification des produits chargés (*Prière d'endosser cette section par un cachet officiel)*

Magasin/point d'acheminement	23. Titulaire du contrat de transport:
21. Nom:	24. Sous-traitant du transport:
22. Titre:	25. Nom du conducteur :
Je certifie par la présente le chargement des marchandises telles qu'elles sont décrites ci-dessus.	26. Permis de conduire/pièce d'identité:
	27. Immatriculation du véhicule: Remorque no.: / Conteneur no.:
Nom, signature et cachet:	Pour le compte du transporteur, je certifie par la présente la réception des marchandises telles qu'elles sont décrites ci-dessus en bonne condition, sauf indication contraire endossée ci-dessus. Nom, signature et cachet:

IV Certification des produits reçus

28. Lieu:	32. Date d'arrivée:
29. Destinataire:	33. Date du début du déchargement :
30. Nom:	34. Date de la fin du déchargement :
31. Titre:	35. Distance en km:

V Observations *(Pour les produits perdus ou endommagés, priere d'indiquer le poids et la cause)*

Condition à la réception	Bonne		Cargaison perdue ou endommagée				Total reçu	
Numéro de SI	Unités	Net tm	Unités	Net tm	(P)erte ou (E)ndommagée	Type (Spécifier)	Unités	Net tm
ID 1.								
ID 2.								
ID 3.								
ID 4.								
ID 5.								

Remarques sur la réception:

Pour le compte du destinataire, j'accuse réception par la présente des marchandises chargées, sauf indication contraire endossée ci-dessus. Nom, signature et cachet *Prière d'approuver cette section par un cachet officiel*	Pour le compte du titulaire du contrat de transport, je certifie par la présente la livraison des marchandises chargées, sauf indication contraire endossée ci-dessus. Nom, signature et cachet *Prière d'approuver cette section par un cachet officiel*

Annexe 3

COUNTERPART INTERNATIONAL
SENEGAL
BUREAU MATAM

COUNTERPART

BON-MATIERE N°

DATE

PROGRAMME : _____ COMPOSANTE : _____

MAGASIN : _____

MOTIF DE SORTIE : _____

DESTINATAIRE : _____

DESIGNATION	NOMBRE D'ARTICLES	POIDS UNITAIRE	POIDS TOTAL	OBSERVATIONS

VISA DU PROGRAM MANAGER

PRENOM ET NOM DU MAGASINIER

DATE DE LIVRAISON : _____

OBSERVATIONS : _____

_____

_____

EMARGEMENT :

PRENOM ET NOM DU DEMENDEUR

FONCTION : _____

EMARGEMENT :

PRENOM ET NOM DU RECEPTIONNISTE :

DATE DE RECEPTION :

OBSERVATIONS : _____

_____

_____

EMARGEMENT :

USAID FROM THE AMERICAN PEOPLE

COUNTERPART INTERNATIONAL In partnership for results that last.

WFP Programme Alimentaire Mondial PAM

unicef