



Ministère de l'Enseignement de
Base, de l'Alphabétisation et de la
Promotion des Langues Nationales



Agence Japonaise de
Coopération Internationale

GUIDE PRATIQUE SUR LA PROMOTION DE LA CANTINE SCOLAIRE ENDOGÈNE AVEC LA CONTRIBUTION DE LA COMMUNAUTE

BURKINA FASO



*Projet d'Amélioration de la Qualité de l'Éducation par le
Renforcement de la Collaboration École-Communauté
(PAQER-CEC)*

Septembre 2024.

AVANT PROPOS

Destiné au grand public, et aux différents acteurs (communautés locales, personnel enseignant, Comité de gestion de l'école, partenaires du système éducatif, personne ou association de bonne volonté agissant sur la thématique etc.), ce guide offre des bases pour s'enquérir des bonnes pratiques qui ont été capitalisées mais aussi participer à la dynamique d'harmonisation de ce service au sein des différentes écoles primaires publiques du Burkina Faso.

En effet, la mise en œuvre d'une cantine scolaire endogène (CSE) constitue un enjeu majeur pour le développement de l'éducation au Burkina Faso. Elle participe à l'amélioration de l'accès et à la qualité de l'éducation. Dans un contexte où l'accès à des repas sains et équilibrés est un défi pour un grand nombre d'enfants au Burkina Faso, il importe que des initiatives soient développées pour résorber le problème.

Le Projet d'Amélioration de la Qualité de l'Education par le Renforcement de la Collaboration Ecole-Communauté (PAQER-CEC), mis en œuvre en partenariat avec l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA) apporte sa contribution à travers le présent guide pour la promotion de la CSE.

Le PAQER-CEC a identifié et capitalisé des bonnes pratiques en matière de cantine endogène dans laquelle l'implication de la communauté est la pierre de lance. Cette collaboration entre l'école et la communauté autour de la CSE permet non seulement de collecter davantage de ressources en espèce et en nature, de garantir des repas de qualité, mais également de renforcer la solidarité et la cohésion sociale.

Ce guide se veut une ressource essentielle pour accompagner les différents acteurs dans cette démarche qui veut de l'école une affaire du village. Nos communautés prennent ainsi conscience de leur devoir social de nourrir ses enfants.

Il propose des étapes claires et des outils pratiques pour la mise en place et la gestion d'une cantine scolaire endogène, avec la participation de toute la communauté.

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 »

La Directrice générale de l'Accès à l'Education formelle

SOMMAIRE

OBJECTIFS DU GUIDE	1
I. CANTINE SCOLAIRE ENDOGENE (CSE) : GENERALITES	1
1. Historique des cantines	1
2. Définition de la cantine	1
3. La cantine scolaire endogène peut-elle être gérée par le COGES ?.....	2
4. Pourquoi la cantine scolaire endogène ?	2
II. CANTINE SCOLAIRE ENDOGENE (CSE) : CARACTERISTIQUES DE LA CSE REALISEE AVEC LE COGES	3
1. Caractéristiques de la CSE réalisée avec le COGES	3
2. Approvisionnement en ressources au sein de la communauté	3
3. Transparence dans la gestion des ressources en espèces et en nature avec la communauté	3
4. Implication de tous les membres de la communauté	4
III. DEROULEMENT DE LA GESTION DE LA CSE	5
1. Avant l'Assemblée générale de planification et de validation du plan d'action (PA)	5
2. Pendant l'assemblée générale de planification et de validation du plan d'action .	11
3. Pendant la mise en œuvre des activités du plan d'action	12
4. Pendant l'AG à mi-parcours et de bilan annuel	16
IV. COORDINATION EFFICACE ET PARTICIPATION ACTIVE DES COMMUNAUTES DANS LA CSE	17
V. GESTION DE LA CSE	19
1. Registre des contributions en espèces.....	19
2. Registre des contributions en nature	20
3. Fiche de contrôle pour la gestion de la CSE.....	20
4. Compte rendu mensuel d'utilisation des vivres	22
5. Le suivi-accompagnement.....	22
VI. FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ) POUR LES SITUATIONS DIFFICILES	23
CONCLUSION	24

SIGLES

AG	: Assemblée générale
AME	: Association des Mères éducatrices
APE	: Association des Parents d'Élèves
BA	: Bilan annuel
CEB	: Circonscription d'Éducation de Base
CEP	: Certificat d'Études Primaires
COGES	: Comité de Gestion (COGES) de l'École
COVED	: Comité de Veille et de Développement
PCS	: Projet Cantine scolaire
CM2	: Cours moyen 2 ^e année
CRS	: Catholic Relief Service
CSE	: Cantine scolaire endogène
DPEPPNF	: Direction Provinciale de l'Éducation Préscolaire, Primaire et Non formelle
FAQ	: Foire Aux Questions
FCFA	: Franc de la Communauté Financière Africaine
MEBAPLN	: Ministère de l'Enseignement de Base, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues nationales
ONG	: Organisation Non Gouvernementale
PA	: Plan d'Action
PAQER-CEC	: Projet d'Amélioration de la Qualité de l'Éducation par le Renforcement de la Collaboration École-Communauté
PDS	: Président de la Délégation spéciale
SNANS	: Stratégie Nationale d'Alimentation et de Nutrition Scolaires

OBJECTIFS DU GUIDE

Les objectifs de ce guide sont de permettre aux acteurs au sein des COGES de/d' :

- s'approprier le contenu du guide sur l'implémentation de la cantine endogène ;
- identifier les acteurs/partenaires dans la collecte et la gestion des vivres ;
- décliner leurs rôles et responsabilités dans la collecte et la gestion des vivres ;
- attirer l'attention sur l'obligation d'intégrer les activités de la cantine endogène dans le plan d'action (PA) du COGES ;
- s'approprier le dispositif du suivi-accompagnement des COGES dans la mise œuvre de la cantine endogène ;
- partager les expériences entre pairs.

I . Cantine scolaire endogène (CSE) : généralités

1. Historique des cantines

Les cantines scolaires sous l'ère postcoloniale.

A l'accession à l'indépendance de la Haute-Volta en 1960 (actuel Burkina Faso), tous les aspects liés au développement de l'éducation ont été transférés aux nouvelles autorités éducatives. Compte tenu des multiples charges de développement, l'ONG américaine "Catholic relief service" (CRS) s'est proposée, depuis 1962 de prendre en charge entièrement l'alimentation au sein des établissements scolaires. En effet, « les cantines scolaires qui étaient sous la forme endogène, sont devenues des cantines assistées avec l'accord signé entre le Gouvernement de la Haute-Volta (actuel Burkina Faso) et le CRS » (Kaboré A., 2018).

Une autre ONG, "Frère des hommes" apporta son soutien à cette assistance extérieure entre 1967 et 1979. Il s'agissait notamment d'une aide sous forme d'apport en produits nutritifs comme le lait, le poisson, le yaourt et le sel (Kaboré A., 2018). Ainsi, les associations des parents d'élèves (APE) contribuaient au transport des vivres, à leur préparation, à la construction des cuisines, à leur entretien, à la fourniture des ustensiles de cuisine et du bois. L'alimentation au sein des établissements scolaires était constituée surtout de céréales, de haricots, d'huile végétale apportés par les partenaires et distribués aux élèves. L'État burkinabè était quasiment absent de ce secteur.

Le partenariat entre l'État et l'ONG CRS s'est ainsi poursuivi jusqu'en 1988. Mais, pour des raisons financières et stratégiques l'ONG a entrepris de recadrer son intervention. Cette réorientation s'est traduite par la soustraction des grandes villes de l'aide afin de mettre l'accent sur les zones à très faible taux de scolarisation et d'insécurité alimentaire (Stumpf et Kaboré, 2011).

2. Définition de la cantine

Qu'est-ce qu'une cantine ?

C'est un service chargé de la préparation des repas pour les ouvriers ou les employés d'un même établissement, les élèves d'une école, etc. En milieu scolaire, la cantine est le lieu de préparation et de distribution des repas aux élèves. La cantine ne constitue qu'une partie de la restauration collective qui sert des repas hors du domicile.

Qu'est-ce qu'une cantine assistée ?

Elle est celle qui fonctionne avec les vivres ou les ressources fournies par l'État ou supportées par des partenaires autres que l'État, à savoir une ONG, une association ou une institution.

Qu'est-ce qu'une cantine endogène ?

Suite au retrait de CRS, des initiatives ont été développées pour mettre en place des « cantines endogènes » à partir des années 1990 par les différentes écoles sous l'impulsion du Gouvernement, consistant à une participation des communautés de base dans l'approvisionnement, le fonctionnement et la promotion des cantines en milieu scolaire. Le principal objectif était de réussir à rendre les cantines autonomes par leur approvisionnement en s'appuyant sur une stratégie de développement interne et local. Les vivres et les ressources proviennent des contributions des parents d'élèves de l'exploitation des champs et jardins scolaires et des dons.

Le "PAQER-CEC" valorise la cantine endogène à travers l'implication des COGES.

3. La cantine scolaire endogène peut-elle être gérée par le COGES ?

Le COGES est un regroupement de toute la communauté sans distinction en vue de résoudre les problèmes de l'école. Le COGES offre à tous l'occasion de montrer leur engagement à prendre en charge de façon déterminée les questions relatives à l'amélioration de la qualité de l'éducation car l'État à lui seul ne peut le faire. Pour une bonne réussite de la cantine scolaire endogène une mobilisation à travers le COGES s'impose.

4. Pourquoi la cantine scolaire endogène ?

La cantine scolaire endogène offre de nombreux avantages. À travers elle, nos enfants :

- ♦ seront motivés à aller à l'école ;
- ♦ n'auront pas besoin d'aller à la maison à midi pour déjeuner ;
- ♦ pourront mieux assister et seront assidus aux cours dans l'après-midi ;
- ♦ pourront mieux se concentrer en classe ;
- ♦ apprendront activement à l'école ;
- ♦ pourront se socialiser avec leurs camarades de classe quand ils mangent ensemble.

Pourquoi faut-il la cantine endogène avec la contribution de la communauté malgré l'existence d'une cantine de l'État ?

« L'Ecole doit être l'affaire de tout le village et le village l'affaire de l'école » (Pr Joseph KI-Zerbo)



La cantine supportée par l'État couvre à peu près 3 mois de l'année scolaire. Avec la cantine assistée par l'État et la cantine endogène, la cantine couvrira plus de 3 mois dans une année scolaire.

Remarque : *La cantine scolaire est ordonnée par l'initiative présidentielle sur la sécurité alimentaire et nutritionnelle et la cantine scolaire endogène préconisée dans le document de Stratégie Nationale d'Alimentation et de Nutrition Scolaires (SNANS) 2021-2025 au Burkina Faso.*

II. Cantine scolaire endogène (CSE) : caractéristiques de la CSE réalisée avec le COGES

1. Caractéristiques de la CSE réalisée avec le COGES

Les caractéristiques de la CSE réalisée avec le COGES sont les suivantes :

- ✓ L'approvisionnement en ressources au sein de la communauté ;
- ✓ La gestion transparente des ressources avec la communauté ;
- ✓ La participation des membres de la communauté.

La grande particularité de la CSE mise en œuvre par le COGES est que tout le monde est impliqué ; pas seulement les parents d'élèves mais aussi **les autres membres de la communauté**. Cette approche inclusive garantit que les besoins et les ressources locales soient pleinement intégrés dans le fonctionnement de la cantine, augmentant ainsi sa durabilité. En plaçant l'école au cœur de ces efforts communautaires, la CSE favorise une forte cohésion sociale et renforce les liens entre les différents acteurs locaux. Cela non seulement améliore l'efficacité de la cantine, mais aussi soutient une dynamique de solidarité et de soutien mutuel autour de l'école, assurant une continuité et un engagement à long terme.

2. Approvisionnement en ressources au sein de la communauté

Pour réaliser la CSE, les ressources suivantes sont nécessaires :

- (1) Ressources humaines : la main d'œuvre pour la préparation des repas, les travaux agricoles dans les champs et jardins scolaires ;
- (2) Ressources en espèces : les fonds pour l'achat de produits de bonne qualité, le matériel de cuisine, la motivation pour les cantinières ;
- (3) Ressources en nature : les denrées alimentaires pour la préparation des repas

Le COGES est une structure instituée pour établir un lien de confiance entre l'école et tous les membres de la communauté et sert d'acteur central pour les mobiliser. Ainsi, impliquer toute la communauté en vue de l'acquisition de ressources est très important pour la CSE durable.

3. Transparence dans la gestion des ressources en espèces et en nature avec la communauté

Pour impliquer efficacement la communauté, il est nécessaire de maintenir une transparence totale dans la gestion des ressources. Cela renforce la confiance des membres de la communauté et les incite à contribuer activement.

Comment s'opère la gestion transparente des ressources en espèces et en nature ?

Il y a deux actions essentielles pour une gestion transparente des ressources :

- la présentation des ressources en espèces et en nature ;
- le suivi régulier de la gestion de la CSE.

➤ **Présentation des ressources aux personnes impliquées**

Les ressources collectées font l'objet de présentation aux membres de la communauté.

Il y a 2 moments clés où la présentation des ressources doit être faite.

- Le premier moment : les ressources en espèces et en nature collectées sont présentées à l'assemblée ;
- Le deuxième moment : la situation des ressources en espèces et en nature utilisées est présentée à l'assemblée.

L'Assemblée générale (AG) de planification, l'Assemblée générale (AG) de bilan à mi-parcours et l'AG de bilan annuel peuvent être une bonne occasion de faire ces présentations.

L'important est de partager les informations concernant les ressources, **y compris les quantités et montants collectés ainsi que leur utilisation**, avec les membres du **bureau COGES**, **car ces biens leur appartiennent**. De cette manière, la gestion des ressources devient **transparente et les fraudes sont évitées**.

Remarque : *en cas de difficulté pour tenir une AG dans les délais, une réunion peut être tenue avec les membres concernés tels que les membres du bureau COGES, le représentant de l'AME, de l'APE, les personnes les plus écoutées par les populations pour partager les informations sur les ressources. Ce qui est important, c'est de créer une opportunité de partage d'informations avec les acteurs principaux cités ci-dessus afin de garantir la gestion transparente des ressources au sein du COGES.*

➤ **Suivi régulier de la gestion de la CSE**

Le suivi régulier porte sur la gestion des ressources mentionnées surtout des recettes et des dépenses ainsi que du mouvement (entrée et sortie) des ressources en nature.

Il est réalisé en utilisant les différents outils de gestion de la CSE et des ressources en espèces. Pour plus de détails, veuillez-vous référer aux formulaires disponibles au chapitre « V. Gestion de la CSE » de la page 19.

4. Implication de tous les membres de la communauté

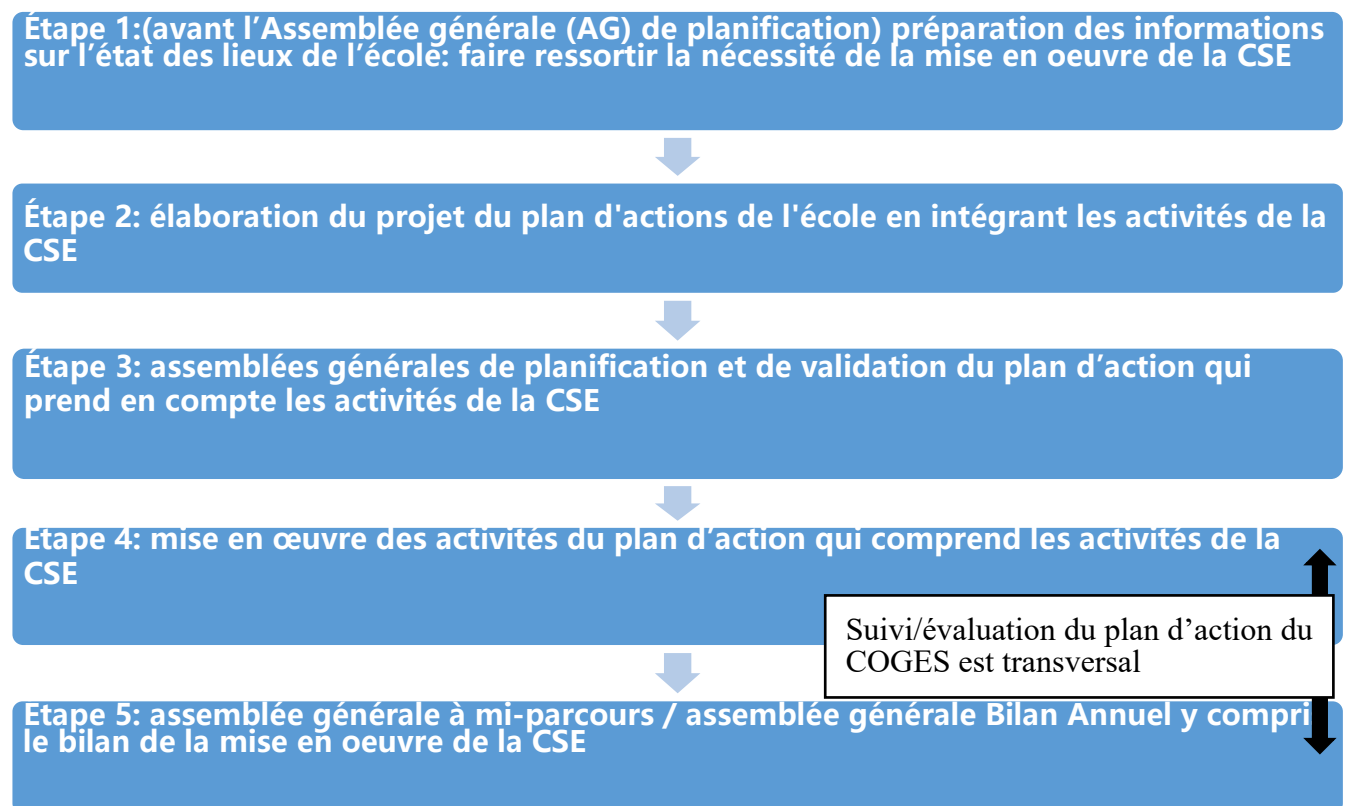
Le COGES est une structure dont le rôle est d'impliquer tous les membres de la communauté dans les activités contribuant à une meilleure éducation des enfants de la communauté.

Dans le cadre de la CSE, en plus de la contribution des parents d'élèves les autres membres de la communauté doivent apporter leurs contributions aussi bien en espèces qu'en nature. Il est aussi possible d'offrir de la main d'œuvre ; par exemple, ils peuvent assister à la préparation des repas et effectuer des achats de condiments ou de gaz pour la cantine, entretenir les champs et jardins scolaires. En résumé, s'il y a la participation des membres de la communauté en plus des parents d'élèves, cela facilite la mise en œuvre de la CSE.

Pour l'implication des membres de la communauté, il faut d'abord les informer de la CSE et les sensibiliser en adoptant diverses méthodes de communication : organiser des assemblées générales (AG), effectuer des visites individuelles, diffuser les informations sur la CSE dans les lieux publics (marchés, lieux de culte, fontaines...) et désigner des personnes chargées de la communication au sein de la communauté, etc.

III. Déroulement de la gestion de la CSE

Le processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi évaluation du plan d'action du COGES qui intègre les activités de la CSE comprend les 5 étapes comme indiqué ci-dessous :



Les activités de la CSE doivent être intégrées dans le PA de COGES. Elles sont planifiées, mises en œuvre et suivies comme les autres activités du plan d'action du COGES et font l'objet de validation lors des AG.

Pour mettre en œuvre la CSE basée sur la participation communautaire, il existe certains points d'attention à prendre en compte aux étapes ci-dessous :

1. avant l'AG de planification ;
2. pendant l'AG de planification ;
3. pendant la mise en œuvre des activités du PA ;
4. pendant les AG de bilan à mi-parcours et de bilan annuel.

1. Avant l'Assemblée générale de planification et de validation du plan d'action (PA)

Prise de contact et convocation de l'AG

La CSE est l'une des activités scolaires qui nécessite une quantité raisonnable de ressources en numéraire (espèces) et/ou en nature de la part des parents et des membres de la communauté. Il est donc très important de **rechercher des personnes-ressources susceptibles de rassembler les membres de la communauté et de les impliquer dans les**

activités de la CSE. La prise de contact avec les collaborateurs potentiels, organisée par le directeur et les autres acteurs concernés tels que les membres du bureau COGES et de l'APE/AME, est un moment crucial pour garantir le succès de la CSE.

Les personnes à qui s'adresser sont :

- les personnes-clés de la communauté prévues dans le guide de mise en place des COGES (les personnes les plus écoutées par les populations ou celles qui sont capables de mobiliser toute la communauté) ;

- tous les autres acteurs des structures concernées par la CSE.

➤ **Les personnes-clés de la communauté sont :**

- ◆ les autorités coutumière, religieuse et administrative... ;
- ◆ le représentant du maire/PDS;
- ◆ le président COVED ;
- ◆ les leaders;
- ◆ les autres personnes de ressources (ex-conseillers municipaux, ...).

➤ **Tous les autres acteurs des structures concernées.**

Il est également important de prendre attache avec les acteurs des structures concernées tels les enseignants, les membres de l'APE et l'AME, les amicales des élèves et ressortissants etc.

Le directeur d'école qui a pris part aux rencontres d'information sur la mise en œuvre de la CSE doit partager ces informations avec les autres enseignants de son école. Le président et le trésorier du COGES doivent ensuite donner ces informations aux autres membres du COGES.

S'il y a d'autres partenaires potentiels, comme l'amicale des anciens élèves ou des ressortissants, il est bon de prendre contact avec eux et de demander leur collaboration pour la CSE. **La CSE se réalise ainsi d'une manière plus durable par l'implication de tous les acteurs autour de l'école.**

Comment faire le plaidoyer sur la CSE pendant la prise de contact ?

A l'issue de la rencontre d'information et de sensibilisation, il convient d'en rendre compte aux personnes-clés de la communauté. Pour ce faire, les points suivants doivent également faire l'objet d'échanges avec elles :

1. expliquer la nécessité de la cantine scolaire c'est-à-dire quels sont les avantages de la cantine scolaire pour les élèves (Voir « I . Cantine scolaire endogène : généralités 4. Pourquoi la cantine scolaire endogène ? » à la page 2).
2. expliquer les avantages de la CSE mise en œuvre par le COGES : C'est-à-dire il est possible de prolonger la durée de la cantine scolaire pour couvrir l'année scolaire.
3. demander leur appui pour mobiliser **les membres de la communauté** dans la contribution des ressources pour le compte de la CSE.
4. consulter ces personnes-clés pour obtenir un **consensus sur le montant des contributions et/ou la quantité des ressources en nature suffisantes pour les membres de la communauté.**

5. expliquer que le PA y compris les activités de la CSE doit être validé au cours de l'AG et demander d'**amener les membres de la communauté à participer à l'AG afin d'obtenir leur accord sur la contribution en espèces et/ou en nature à la CSE.**

Planification des activités de la CSE

Les quatre informations essentielles suivantes relatives à la CSE doivent être mentionnées dans le PA du COGES :

- l'objectif de la CSE (expliquer le bien-fondé de la CSE) ;
- la période de la CSE : (i) durée, (ii) nombre de jours, (iii) fréquence ;
- les ressources humaines nécessaires à la CSE ;
- les ressources en espèces et en nature nécessaires à la CSE.

➤ **Informations sur les objectifs de la CSE**

Il s'agit de dire pourquoi la CSE est réalisée. Par exemple, la cantine est réalisée pour les élèves de CM2 afin qu'ils puissent mieux participer aux cours supplémentaires de l'après-midi. Connaissant les objectifs de la CSE, d'autres informations peuvent être mieux identifiées. Augmenter la durée de mise en fonction de la cantine pour améliorer les conditions d'apprentissage afin d'augmenter le taux de promotion et de succès au CEP.

➤ **Informations sur la période de la CSE**

Considérant le but ci-dessus et la période de la cantine mise en œuvre par l'Etat, décider (i) de la durée (début et fin) de la CSE, (ii) du nombre de jours de préparation de la CSE, (iii) de la fréquence (par exemple lundi et mardi...)

➤ **Informations sur les ressources en espèces et en nature de la CSE**

Les détails de la ressource apportée par les membres de la communauté doivent être clairement indiqués avec les critères d'approvisionnement tels que le montant de contribution de chaque ménage en espèces ou en vivres. Tenir compte du nombre des parents d'élèves et membres de la communauté afin que la mobilisation de ressources réalistes soit planifiée dans le PA. Si nécessaire, veuillez inclure les informations sur l'estimation du bois de chauffage ou du gaz pour la cuisson des repas.

Il faut identifier les périodes propices pour la communauté pendant lesquelles les ressources en espèces et/ou en nature seront collectées (ex : juste après les récoltes). Si la contribution en nature est prévue, la méthode de leur conservation devra être également déterminée (ex : endroit et responsable de conservation).

➤ **Informations sur les ressources humaines**

Les informations détaillées concernant les cantinières telles que le nombre de personnes affectées chaque jour pour la préparation, le montant de leurs indemnités (s'il y'a lieu) doit être clairement indiqués dans le PA. (Par exemple, les femmes par quartier et par jour ouvrable etc.)

L'exemple de la page suivante montre comment décrire le plan des activités de la CSE dans le PA du COGES. Veuillez prêter attention à la manière de décrire les quatre informations essentielles :

- les activités de la CSE, les tâches ;
- la période de la CSE ;
- la (i) durée, (ii) le nombre de jours, (iii) la fréquence ;
- les ressources en espèces et en nature;
- les ressources humaines.

**La promotion de la CSE à l'école primaire de Lemnogo:
défi du leadership communautaire et d'une directrice d'école.**

Dans la région du plateau central au Burkina Faso, l'école primaire de Lemnogo, située dans la commune rurale de Zitenga, province de l'Oubritenga, a lancé une initiative pour améliorer la CSE. M. OUEDRAOGO Daouda, président du COGES et Mme KABORE Sophie, directrice de l'école, ont entrepris cette belle initiative. Face à la malnutrition des élèves et aux faibles performances scolaires, ils ont mis en place une cantine endogène à l'école. Les deux leaders ont surmonté de nombreux obstacles, y compris le manque de fonds et le scepticisme de la communauté, en impliquant les autres membres du bureau COGES et les enseignants de l'école, l'Association des parents d'élèves (APE), l'Association des mères éducatrices (AME), les leaders coutumiers et religieux. Des réunions et des visites à domicile ont permis de sensibiliser les différents acteurs. Une Assemblée générale informative a permis d'expliquer à la communauté le bien-fondé de la cantine scolaire endogène. Ils ont mis en place des campagnes de collecte de fonds et de vivres qui ont concerné les habitants du village et les ressortissants. Une gestion transparente des ressources soutenue par une redevabilité a été mise en place. Un système de rotation par quartier ouvert à toutes les femmes du village pour la cuisine a été organisé par l'AME. Les enseignants et les élèves ont mis en place un jardin scolaire, cultivant divers légumes (tomate, chou, oignon, carotte, oseille...). Le COGES a mis en place un champ scolaire où est cultivé du haricot au profit des élèves.

Grâce à ces efforts, les enfants reçoivent quotidiennement des repas nutritifs, améliorant leur santé et leurs performances scolaires. Cette réussite sert désormais de modèle pour d'autres villages, démontrant l'importance de la collaboration communautaire pour un développement durable.

Exemple de Plan d'action annuel (niveau COGES)

CEB : CEB Torosso
COGES de Sandimisso

École(s) de Sandimisso A et B

Année Scolaire 2022 - 2023
Statut de l'/ des école(s) : ☒ public, ☐ privé

Plan d'action annuel

Objectif : Améliorer le taux de promotion des élèves de 70% en 2022 à 96% 2023

Domaines	Activités	Taches	Période	Coûts unitaire ou vivres	Quantité	Coûts total	Sources de Financement	Responsables de suivi
Accès à l'éducation	Organisation de l'alimentation scolaire endogène (But de la CSE: Soutenir les élèves du CM2 pour suivre les cours supplémentaires dans l'après-midi sans devoir rentrer à la maison à midi pour déjeuner.)	1) Collecter la contribution des parents d'élèves "Périodes propices" (jusqu'à la fin de novembre 2023)	Du 1 ^{er} mars au 30 avril 2023 (18 jours au total, tous les mercredi et vendre)	1) 500 Frs/ élèves pour toute la période	1) 50 élèves	1) 25 000 Frs	1) Parents d'élèves	1) Directeur et enseignant chargé de la cantine
		2) Collecter la contribution des membres de la communauté (jusqu'à la fin de décembre 2023)		2) 1000 Frs /ménage pendant toute la période	2) 150 ménages	2) 150 000 Frs	2) Membres de la communauté	2) Trésorier COGES
		3) Assigner la rotation des cantinières (La rotation se fait au sein des parents d'élèves et des membres de la communauté.)		3) -	3) 3 personnes/jour	3) -	3) -	3) Président AME
		4) Achat d'ustensiles de cuisine		4) 22 000 Frs	4) 1	4) 22 000 Frs	4) Contribution du COGES	4) Trésorier COGES
						Sous-total: 197 000 Frs		

Exemple de Plan d'action annuel (niveau COGES)

CEB : CEB Torosso

Année Scolaire 2022 - 2023

COGES de Sandimisso

École(s) de Sandimisso A et B

Statut de l'/ des école(s) : ☒ public, ☐ privé

1. But de la CSE

Plan d'action annuel

2. Période

Objectif : Améliorer le taux de promotion des élèves de 70% en 2022 à 96% 2023

Domaines	Activités	Taches	Période	Coûts unitaire ou vivres	Quantité	Coûts total	Sources de Financement	Responsables de suivi
Accès à l'éducation	Organisation de l'alimentation scolaire endogène (But de la CSE: Soutenir les élèves du CM2 pour suivre les cours supplémentaires dans l'après-midi sans devoir rentrer à la maison à midi pour déjeuner.)	1) Collecter la contribution des parents d'élèves "Périodes propices" (jusqu'à la fin de novembre 2023)	Du 1 ^{er} mars au 30 avril 2023 (18 jours au total, tout le mercredi et vendre)	1) 500 Frs/ élèves pour toute la période	1) 50 élèves	1) 25 000 Frs	1) Parents d'élèves	1) Directeur et enseignant chargé de la cantine
		2) Collecter la contribution des membres de la communauté (jusqu'à la fin de décembre 2023)		1000 Frs /ménage pendant toute la période	2) 150 ménages	2) 150 000 Frs	2) Membres de la communauté	2) Trésorier COGES
		3) Assigner la rotation des cantinières (La rotation se fait au sein des parents d'élèves et des membres de la communauté.)		-	3) 3 personnes/jour	3) -	3) -	3) Président AME
		4) Achat d'ustensiles de cuisine		22 000 Frs	4) 1	4) 22 000 Frs	4) Contribution du COGES	4) Trésorier COGES
		Sous-total: 197 000 Frs						
4. Ressources humaines		3. Ressources en nature et en espèces						

4. Ressources humaines

3. Ressources en nature et en espèces

2. Pendant l'assemblée générale de planification et de validation du plan d'action

Points à discuter au cours de l'AG

Le PA est finalisé et validé par consensus au cours de l'AG.

Pour une mise en œuvre réussie de la CSE, les points suivants doivent être considérés lors de l'AG :

- (1) établir le consensus avec les participants sur le montant et/ou la quantité de vivres à collecter ;
- (2) responsabiliser des personnes par zone, par genre pour la collecte des ressources ;
- (3) choisir les périodes appropriées pour la collecte des ressources ;
- (4) expliquer aux participants comment conserver et/ou gérer les ressources collectées ;
- (5) valider le PA comportant les activités de la CSE.

(1) Établir le consensus sur la contribution avec les participants.

Durant l'AG de planification, les membres du bureau COGES soutenus par les personnes-clés doivent amener les participants à être d'accord sur leur contribution à la CSE, suivant le consensus établi lors de la prise de contact avec ces leaders sur le montant de la cotisation et/ou la quantité des ressources en nature à apporter par les parents des élèves et les membres de la communauté. La présence de ces leaders en AG est donc indispensable pour convaincre les participants d'appuyer les activités de la CSE.

Avant l'AG il faut faire, avec ces personnes-clés, la sensibilisation non seulement auprès des parents d'élèves mais aussi des autres membres de la communauté pour les convaincre de leur contribution en ressources nécessaires à la CSE.

Mettre l'accent surtout sur l'acquisition de ressources de la part des membres de la communauté en plus des parents d'élèves car leur contribution permettra d'assurer la durabilité et la pérennité de la CSE.

(2) Responsabiliser des personnes par zone, par genre pour la collecte des ressources

Il s'agit de responsabiliser des personnes pour la collecte des ressources par zone, c'est-à-dire, par quartier, sous-quartier, secteur, sous-secteur, concession, ménage. Et par genre, cela veut dire par exemple femmes, hommes, jeunes, anciens, pour la collecte des ressources en espèces et en nature.

C'est pour faciliter la collecte de ressources de chaque acteur.

(3) Choisir les périodes appropriées pour la collecte des ressources

Il s'agit de collecter des ressources en espèces et en nature au moment approprié : à titre d'exemple la période des récoltes ordinaires ou de contre saison, etc. où les gens disposent de plus de ressources. La période de collecte devrait être arrêtée avec les participants au moment de l'AG.

(4) Expliquer aux participants le processus de conservation et/ou de gestion des ressources collectées.

(5) Valider le PA comportant les activités de la CSE.

Après avoir réalisé les points (1) à (4), le PA du COGES y compris les activités de la CSE sera validé par les participants.

Afin de rassurer les participants de la bonne gestion des ressources collectées, il faut clairement leur expliquer comment conserver et/ou gérer les ressources collectées en mentionnant l'endroit, le(s) responsable(s), la méthode de mesure des vivres.

3. Pendant la mise en œuvre des activités du plan d'action

Mise en œuvre des activités de la CSE

Les activités de la cantine endogène sont mises en œuvre suivant la période définie et avec les ressources précisées dans le PA validé lors de l'AG. Afin de mener à bien les activités programmées, le président et le trésorier du COGES ainsi que le directeur de l'école doivent veiller à ce que les fonds, les vivres à collecter, le matériel ou d'autres ressources prévues soient mobilisées à temps, conservées proprement et utilisées comme programmées. A cet effet, le COGES doit élaborer des stratégies pour :

(1) la collecte de fonds et de vivres ;

(2) la conservation et la gestion propre des vivres ;

(3) la mobilisation des ressources humaines.

Les bonnes pratiques suivantes, obtenues à travers les activités de recherche-action sur la CSE permettront aux COGES d'avoir les stratégies pour une meilleure mise en pratique de la CSE.

(1) La collecte de fonds et de vivres :

➤ **diversifier les sources de financement et/ou de vivres ;**

- collecter des vivres auprès de diverses sources telles que la communauté locale, les parents d'élèves , et les champs et jardins scolaires ;
- mettre en place par les COGES des jardins et des champs scolaires et impliquer toute la communauté dans sa gestion ;
- utiliser les récoltes locales pour les activités de cantine scolaire endogène ;
- organiser des campagnes de sensibilisation auprès des communautés locales pour encourager la participation et les contributions ;
- sensibiliser la communauté sur l'importance de leur implication dans la cantine à travers des AG de sensibilisation et des rencontres dans des lieux publics ;
- organiser des rencontres de conditionnement des vivres avec les femmes pour garantir une utilisation efficace des ressources collectées ;
- solliciter l'appui des ressortissants de la localité et des anciens élèves pour des contributions en espèces et en nature ;
- vendre une partie des vivres en fin d'année scolaire pour acheter de nouvelles provisions pour l'année suivante ;
- collaborer avec des partenaires tels que des ONG pour obtenir des dons de matériel et des fonds.

➤ **mettre en œuvre la collecte de fonds et/ou de vivres :**

- organiser des activités de collecte de fonds avec la participation active et le soutien des résidents locaux ;

- mobiliser des ressources supplémentaires grâce à des campagnes de collecte de fonds et des événements communautaires ;
- encourager les contributions en espèces des parents d'élèves et des membres de la communauté ;
- profiter des événements communautaires tels que des fêtes et des foires pour collecter des fonds ;
- mettre en place des comités de collecte de fonds pour planifier et organiser des activités de collecte ;
- désigner des responsables par quartier ou par groupe pour la collecte des vivres afin de garantir une répartition équitable et une gestion efficace ;
- encourager la contribution en nature ou en espèces selon les capacités de chaque ménage, et assurer une collecte régulière et équitable des vivres ;
- impliquer les leaders communautaires et religieux pour mobiliser les ressources et obtenir un soutien plus large ;
- promouvoir la transparence et la responsabilité dans l'utilisation des fonds collectés pour encourager les contributions futures ;
- utiliser des systèmes traditionnels d'entraide comme le "Buudwamdé"¹ pour collecter des contributions en espèces et en nature par quartier ;
- fixer des délais clairs pour la collecte des fonds et des vivres, et rappeler régulièrement ces délais à la communauté.

(2) La conservation et la gestion propre des vivres

➤ la CSE réalise ainsi sa viabilité :

- organiser des réunions périodiques pour rendre compte des activités et des dépenses liées à la cantine scolaire, en invitant tous les membres du bureau exécutif, les membres de droit et les membres d'honneur à y participer ;
- assurer la traçabilité des vivres collectés et distribués en tenant des registres précis et accessibles, et en publiant ces informations sur des tableaux d'affichage à l'école et dans les lieux de rassemblement communautaires ;
- impliquer les membres de la communauté dans le processus de suivi et d'évaluation des activités de la cantine en organisant des groupes de travail et des sessions de feedback ;
- organiser des rencontres de conditionnement des vivres avec les femmes pour garantir une utilisation efficace des ressources collectées ;
- impliquer les jeunes et les enfants dans la diffusion de l'information en leur attribuant des rôles de messagers dans leurs quartiers, ce qui peut aussi renforcer leur engagement et celui de leurs familles.

➤ renforcer la gestion des stocks :

- mettre en place une gestion appropriée des stocks pour réduire les pertes alimentaires et assurer une utilisation efficace des vivres, en utilisant des techniques de rotation des stocks telles que « premier entré, premier sorti » ;
- utiliser des méthodes de stockage adéquates, tels que des fûts et des bidons hermétiquement fermés et des sacs en plastique, pour préserver la qualité des vivres. Pour le petit mil, il est conseillé d'enfourer des gousses d'oignons (6 gousses/sac de 50kg) et attacher le sac ;

¹ Récipient familiale

- former les responsables de la gestion des stocks sur les meilleures pratiques de stockage et de conservation des vivres, en tirant parti de l'expertise des membres expérimentés de la communauté ;
- implémenter des techniques de conservation des récoltes, comme le séchage et le stockage adéquat, pour minimiser les pertes et assurer une utilisation prolongée ;
- assurer une rotation régulière des stocks pour éviter le gaspillage et garantir la fraîcheur des aliments, en suivant des protocoles clairs et partagés avec toute l'équipe de gestion.
- organiser des inspections périodiques des stocks pour identifier et résoudre rapidement les problèmes de conservation, en impliquant des membres bénévoles de la communauté pour assurer une surveillance constante ;
- impliquer les élèves dans des activités de suivi et de gestion des stocks pour les sensibiliser à l'importance de la conservation des vivres et leur donner des compétences pratiques ;
- développer des stratégies de conservation des vivres, comme la mise en place de systèmes de stockage adaptés aux conditions locales et l'utilisation de techniques traditionnelles de séchage et de fumage ;
- prévoir des stocks de sécurité pour faire face aux imprévus et assurer la continuité des repas scolaires, en réservant une partie des vivres collectées comme réserve d'urgence.

(3) la mobilisation des ressources humaines

➤ collaborer avec les parties prenantes au niveau local :

- collaborer activement avec l'AME, l'APE, les leaders d'opinion et religieux pour encourager la participation communautaire ;
- impliquer les enseignants et les parents d'élèves dans la gestion quotidienne de la cantine, en leur attribuant des rôles spécifiques ;
- utiliser toutes les occasions et canaux possibles (événements communautaires, radios, journaux, télé, affiches, sms, groupes WhatsApp, crieurs publics etc.) pour sensibiliser la communauté ;
- mettre en place des relais au niveau local pour informer les communautés ;
- organiser des cérémonies publiques de reconnaissance à tous ceux (relais et contributeurs) qui ont participé à la mise en œuvre réussie de la CSE.

➤ encourager la participation de la communauté aux travaux liés à la cantine :

- impliquer activement les résidents, en particulier les groupes de femmes, dans la préparation des repas pour renforcer la cohésion communautaire ;
- établir des règles claires sur la participation à la préparation des repas ;
- établir des accords clairs sur la participation à la préparation des repas ;
- assurer une rotation des cantinières par quartier ou concession (foyers), avec une sélection d'une à plusieurs femmes par zone, pour une meilleure organisation et participation de la communauté ; Les cantinières sont responsables de la préparation des repas pendant quelques jours de la semaine et changent chaque semaine ;
- encourager la participation volontaire, en soulignant que bien que la rémunération puisse être une option, elle pourrait potentiellement compromettre la durabilité à long terme ;
- utiliser la main-d'œuvre et l'expertise locales pour la rénovation des installations de cuisine, y compris l'amélioration des foyers de cuisson ;
- fournir un soutien pour l'acquisition de matériel de cuisine, tels que des ustensiles et des équipements de cuisson ;
- valoriser et reconnaître les contributions des volontaires à travers des cérémonies de remerciement et des publications de témoignages de gratitude.

➤ **assurer le maintien rigoureux de l'hygiène et de l'assainissement :**

- maintenir des normes d'hygiène strictes dans la préparation et la distribution des repas ;
- installer des dispositifs de lavage des mains et dispenser régulièrement des cours d'hygiène ;
- organiser des sessions de sensibilisation pour les élèves et les parents sur l'importance de l'hygiène, incluant des démonstrations pratiques sur le lavage des mains ;
- mettre en place une « brigade d'hygiène » composée d'élèves et de membres de la communauté pour surveiller et maintenir la propreté des installations de cuisine et des espaces de repas ;
- effectuer des contrôles réguliers de l'hygiène et de l'assainissement par le COGES et les représentants de la communauté, en utilisant des listes de vérification pour assurer le respect des normes ;
- utiliser des méthodes traditionnelles et locales pour la gestion des déchets et l'assainissement, tel que le compostage des déchets organiques ;
encourager la participation des élèves dans les activités de nettoyage et d'assainissement pour les responsabiliser et les sensibiliser dès le plus jeune âge.

➤ **utiliser proactivement les champs et jardins scolaires:**

- utiliser les champs et jardins scolaires comme sources principales de vivres pour la cantine, en intégrant ces activités dans le programme éducatif ;
- encourager les élèves à participer activement aux travaux des jardins scolaires, en leur enseignant les techniques culturales et les principes de la nutrition ;
- explorer la possibilité d'élever des animaux comme la volaille , en confiant à chaque élève un poulet pendant les vacances pour en prendre soin à la maison ;
- mettre en place des systèmes de rotation pour l'entretien des jardins et des fermes, impliquant à la fois les élèves, les parents et les enseignants, pour garantir une participation équitable et régulière ;
- favoriser la collaboration avec les associations locales et les agriculteurs pour bénéficier de conseils et de soutien technique dans la gestion des jardins et des champs scolaires ;
- assurer une gestion transparente et responsable des produits récoltés, en documentant les quantités produites et leur utilisation dans la cantine scolaire ;
- créer des clubs de jardinage et d'élevage au sein de l'école pour susciter l'intérêt et l'engagement des élèves pour les activités agricoles ;
- utiliser les récoltes et les produits des champs scolaires non seulement pour les repas de la cantine, mais aussi pour les ventes communautaires, permettant ainsi de générer des fonds supplémentaires pour l'école.

Préparation et soutien communautaire pour le lancement d'un champ scolaire

Face à une collecte insuffisante de vivres, une école a décidé lors de son Assemblée générale d'entretenir un champ scolaire. Le terrain, bien que faisant partie du domaine scolaire, était initialement exploité par des parents d'élèves et a été libéré pour l'école. Les semences ont été achetées avec les fonds du COGES pour 25 000 FCFA, tandis que les outils agricoles ont été fournis par la communauté. La main-d'œuvre pour le labour et les semailles sera assurée bénévolement par les membres de la communauté. Le champ, dépendant de l'eau de pluie, s'étendra sur 2 hectares et produira du mil, du sorgho et du sésame. La vente du sésame après la récolte permettra d'acheter des légumes et de l'huile pour la cantine scolaire.

➤ **surveiller régulièrement la gestion durable :**

- effectuer des inspections régulières des installations de la cantine pour assurer le respect des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire ;
- mettre en place un calendrier de suivi avec des visites fréquentes par les membres du COGES, les enseignants et les représentants de la communauté pour évaluer les opérations de la cantine ;
- utiliser des fiches de suivi et des registres pour documenter les quantités de vivres reçues, stockées et utilisées, ainsi que les repas servis quotidiennement ;
- instaurer la tenue des réunions mensuelles avec les parents d'élèves, les enseignants et les membres de la communauté pour discuter des défis et des solutions liés à la gestion de la cantine ;
- impliquer les élèves dans le processus de surveillance en les formant à des tâches spécifiques comme le nettoyage des installations et la vérification des équipements de lavage des mains ;
- assurer la transparence en partageant régulièrement les résultats des inspections et des audits avec toute la communauté lors des assemblées générales.

Suivi des activités de la CSE

La mise en œuvre des activités est suivie par les membres du bureau COGES et la communauté, sur la base du PA validé : la période d'exécution, le montant et/ou quantité collectée, etc. Les promesses faites lors de l'AG de planification et de validation du PA devront ainsi être suivies régulièrement et rappelées au besoin.

Si les activités ne sont pas menées comme programmées, les mesures à prendre devront être discutées lors de la réunion des membres du bureau COGES afin de résoudre les problèmes.

Les résultats du suivi sont partagés avec la communauté à travers l'AG à mi-parcours et l'AG Bilan.

4. Pendant l'AG à mi-parcours et de bilan annuel

Ce qui est discuté concernant la cantine endogène et partagé au cours de l'AG

La présentation du bilan à mi-parcours et/ou annuel est non seulement une preuve réelle de la réalisation des activités mais aussi **un acte de transparence dans la gestion de la CSE**. L'état des stocks des vivres et le bilan financier doivent être présentés en AG.

Il est nécessaire de faire un feedback (retour d'information) aux acteurs et partenaires sur les utilisations des ressources (en nature, en espèces, humaines, etc..) collectées. Cela renforce la confiance entre ces partenaires et le COGES et favorise la motivation pour la poursuite des activités de la CSE. Un feedback permettrait aussi au COGES de mener à bien la cantine endogène.

Pendant l'AG de bilan à mi-parcours et/ou annuel, **il est important de montrer aux participants des choses palpables** telles que les vivres collectés, le restant des vivres qui

pourrait couvrir les mois à venir, le matériel acquis etc. Toutes les informations utiles sont mises à la disposition des participants sans distinction.

C'est une bonne occasion pour les membres d'honneur du COGES de féliciter et motiver les contributeurs. Le directeur de l'école doit exprimer sa gratitude aux enseignants et aux membres de la communauté. Le COGES doit exprimer sa gratitude envers l'équipe enseignante, et surtout, envers les membres de la communauté. **Les parents d'élèves** doivent également signifier leur reconnaissance à toute la communauté. Il est important que chacun loue les efforts des uns et des autres.

IV. Coordination efficace et participation active des communautés dans la CSE

Répartition des rôles pour l'exécution réussie des activités

Pour la réussite des activités de la CSE, chaque partie prenante devra remplir les tâches comme présentées ci-dessous.

(1) Phase de planification :

- COGES : intégrer les activités de la cantine scolaire endogène dans le PA ;
- Personnel enseignant et APE : s'impliquer dans l'élaboration du PA.

(2) Phase de mise en œuvre :

- COGES : exécuter les tâches assignées et suivre la mise en œuvre, participer à la gestion transparente et à l'hygiène de la CSE ;
- membres de l'AME et la communauté locale : assister les cantinières dans la préparation des repas ;
- enseignants et APE : participer à la gestion transparente et à l'hygiène de la CSE ;
- leaders communautaires : motiver et encourager les acteurs pour les efforts fournis et susciter davantage le soutien des autres membres de la communauté au-delà des parents d'élèves.

(3) Phase d'évaluation :

- COGES et enseignants : évaluer l'efficacité des activités de la CSE telles que définies dans le PA du COGES et identifier les points à améliorer.

Renforcer la confiance et la communication

(1) Assurer la transparence :

- enregistrer toutes les entrées et sorties des ressources en espèces et en nature et documenter les processus décisionnels.
- présenter ces enregistrements lors des AG et autres réunions communautaires pour en partager le contenu et renforcer la confiance de la communauté.

(2) Utiliser les activités de la cantine pour renforcer la cohésion dans la communauté :
orienter les intérêts communautaires vers l'école à travers les activités de la cantine.

(3) Adopter diverses méthodes de communication :

- organiser des AG ;

- effectuer des visites individuelles :
- diffuser les informations et sensibiliser sur la CSE dans les lieux publics (marchés, yaars lieux de culte et de prières) ;
- nommer des personnes chargées de la communication au sein de la communauté.

Actions à mener par les écoles pour une meilleure implication des communautés dans la CSE

Il y a des tâches à remplir par l'école afin d'amener la communauté à s'engager davantage dans les activités de la CSE.

- (1) renforcer les liens avec les leaders communautaires : collaborer avec les leaders religieux et les représentants au niveau local pour inciter les membres de la communauté, au-delà des parents d'élèves, à soutenir les activités de la CSE.
- (2) agir de manière proactive à l'école : le personnel scolaire, et particulièrement le directeur, en collaboration avec le COGES, devient un moteur clé des activités de la CSE, en dialoguant régulièrement avec la communauté.
- (3) intégrer les activités éducatives : expliquer l'importance et les résultats des activités de la cantine aux élèves et à leurs parents lors des événements scolaires et dans les familles, afin de renforcer leur compréhension et leur engagement.

Clefs de la réussite de la CSE impliquant la communauté

Sensibilisation et renforcement de la communication :

Dans les écoles qui ont réussi la mise en œuvre de la CSE, le COGES a systématiquement impliqué les leaders communautaires, les enseignants et les APE/AME dans des activités de sensibilisation. A l'occasion des réunions et AG du COGES, les ressources en espèces et en nature y sont présentées. Cela permet d'expliquer l'importance de l'éducation et les avantages de la cantine endogène. On peut profiter de certaines rencontres pour mener la sensibilisation sur la CSE.

Clarification des rôles des parties prenantes :

En vue de la réalisation efficace et efficiente, les responsabilités et les rôles de chaque partie prenante sont clairement définis. Par exemple, les enseignants et les membres du bureau COGES dirigent la planification et la mise en œuvre des activités de la CSE tandis que l'AME organise les femmes pour la préparation des repas et les leaders sensibilisent les membres de la communauté afin d'obtenir un large soutien dans la réalisation de la CSE.

Élaboration d'un plan d'action :

Dans les cas de succès, un plan d'action réaliste et réalisable est élaboré pour faciliter sa mise en œuvre. Ce plan inclut diverses tâches nécessaires à la réalisation du service de la cantine, comme l'approvisionnement en vivres, la collecte de fonds et la gestion de ces ressources (Voir l'exemple du PA de la page 9).

Évaluation et retour d'informations régulières :

Les activités de la CSE sont régulièrement évaluées et améliorées au besoin. Cela se fait à travers des réunions d'évaluation organisées à l'école ou au sein de la communauté et par des enquêtes périodiques.

V. Gestion de la CSE

Pour le suivi de la gestion de la CSE, les 4 types d'outils suivants s'avèrent nécessaires :

1. le registre des contributions en espèces ;
2. le registre des contributions en nature ;
3. la fiche de contrôle pour la gestion de la CSE (Voir la page 21 et 22) ;
4. le compte rendu mensuel d'utilisation des vivres collectés.

NB : Parmi les quatre outils, deux sont habituellement utilisés au niveau COGES comme outils de la gestion en espèces et en nature. Ces outils sont le registre des contributions en espèces et le registre des contributions en nature.

La fiche de contrôle pour la gestion de la CSE est nouvelle. Le compte rendu mensuel d'utilisation des vivres doit être enregistré et soumis à la CEB pour tout type de cantine scolaire.

1. Registre des contributions en espèces

Concernant le registre des contributions en espèce, il est recommandé de faire une marque sur le montant contribué spécifiquement pour la CSE afin de le différencier des autres contributions.

Registre des contributions en espèces

Date	Nom et Prénom du contributeur	Montant	Signature
Mettez la date de réception	Solde antérieur	8,000	Demandez au donateur de signer
	OUEDRAOGO Boukary	1,500	
	NIKIEMA Joseph	1,500	
22/10	KABORE Hamadou	700	
22/10	SAWADOGO Issaka	1,500	
30/10	BASSOLE Gèneviève	750	
Montant total mois d'Octobre 2022		5,950	
Total global en 2022		14,500	
05/11	ZABRE Dieudonné	1,500	
06/11	BAMBARA Fati	1,500	
10/11	ILBOUDO Adama	750	
15/11	BIKIENGA Mahamoudou	750	
17/11	ZOUNGRANA Martine	750	
26/11	OUEDRAOGO Paul	1,500	
Montant total au mois de Novembre 2022		6,750	
.....			
Total global en 2022/2023		21,250	

2. Registre des contributions en nature

Concernant le registre des contributions en nature aussi, il est recommandé de faire une marque sur le montant contribué spécifiquement pour la CSE.

Registre des contributions en nature

Dates	Nom et Prénom du contributeur	Désignation	Quantité	Valeur en FCFA	Signature et contact
	Solde antérieur			3.500	
20/10	CONOMBO Issa	CSE Secko	5	5.000	
21/10	BIKIEMA Désiré	Haricot	5 assiettes	3.000	
22/10	ZABRE Dieudonné	CSE Huile	10 litres	8.500	
Montant total au mois d'Octobre 2013				20.000	
Total global en 2013				20.000	
05/11	KABORE Hamidou	Ciment	250kg	25.000	 Demandez au donateur de signer
15/11	ZONGO Martine	Cuvette	1	18.750	
25/11	CONGO Eric	Tôles	6	18.750	
Montant total mois de novembre 2013				62.500	
Total global 2013				82.500	
Mettez la quantité totale globale de l'année					

3. Fiche de contrôle pour la gestion de la CSE

La fiche de contrôle pour la gestion de la CSE est destinée à l'usage de l'école pour contrôler les activités de la CSE même au sein de l'école. Il appartient plutôt aux acteurs de l'école eux-mêmes de se référer aux actions qu'ils sont censés menées aux 5 moments précis de l'année scolaire ; 1) avant l'AG de planification, 2) lors de l'AG de planification, 3) durant toute la période de mise en œuvre de la CSE, 4) lors de l'AG de bilan à mi-parcours (s'il y a lieu), 5) lors de l'AG bilan.

La fiche de contrôle pour la gestion de la CSE sera utilisée comme suit :

- 1) afficher la fiche au bureau du directeur de manière à ce que tout le monde puisse vérifier l'état d'avancement des activités de la CSE ;
- 2) cocher chaque case quand l'activité correspondante a été achevée ou menée comme écrit dans la fiche ;
- 3) utiliser la fiche pour le rappel des points importants en vue de la réussite de la CSE et le suivi de ses activités ;
- 4) utiliser la fiche lors de la réunion du bureau COGES et l'AG pour présenter aux participants l'état d'avancement des activités de la CSE et les problèmes rencontrés afin de trouver des solutions.

La fiche de contrôle pour la gestion de la CSE est présentée à la page suivante.

Fiche de contrôle de la gestion de la CSE

Année scolaire :		CEB :
Ecole :		
Nom (s), prénom et fonction de la personne ayant rempli la fiche :		
I. Avant l'AG de planification (date de remplissage :.....)		
1	Les acteurs du COGES, ou de l'APE ou de l'AME ont eu une prise de contact avec les personnes influentes ou les personnes qui sont capables de mobiliser toute la communauté avant l'AG de validation du PA incluant l'activité de la CSE.	☐
	Qui exactement a pris l'initiative ? Quand l'action ci-dessus a-t-elle été entreprise ?	
II. Pendant l'AG de planification (date de remplissage :.....)		
2	L'AG de planification du PA est tenue.	☐
3	Les personnes influentes ou les personnes qui sont capables de mobiliser toute la communauté ont pris la parole lors de l'AG et sensibilisé à l'importance de la CSE et encouragé les participants à contribuer à l'approvisionnement de ressources nécessaires à la CSE.	☐
4	Lors de l'AG de planification, les personnes responsables du suivi du stock de denrées et des ustensiles de cuisine ont été identifiées	☐
	Où sont stockés les vivres et les ustensiles de cuisine ? Qui gère les vivres stockés ?	
5	Lors de l'AG de validation, le montant des contributions et la quantité des vivres collectés par les parents d'élèves et les membres de la communauté ont été validés dans le PA.	☐
III. Durant toute la période de mise en œuvre de la CSE (date de remplissage :.....)		
6	Les dates de préparation et le nombre de repas (le nombre d'élèves ayant reçu des repas) sont enregistrés régulièrement.	☐
7	Les entrées et les sorties des ressources en espèce et en nature sont enregistrées régulièrement conformément aux registres de contribution en espèces et en nature.	☐
8	Les ressources en espèce et en nature restantes sont régulièrement vérifiées suivant les registres ci-dessus.	☐
IV. Pendant l'AG à mi-parcours, s'il y a lieu (date de remplissage :.....)		
9	L'AG à mi-parcours est organisée.	☐
10	Lors de l'AG à mi-parcours, les informations relatives à l'organisation de la CSE (le nombre de jours de préparation, le nombre de repas servis et le nombre d'élèves bénéficiant de la CSE) sont partagées.	☐
11	Lors de l'AG à mi-parcours, les informations concernant les entrées et les sorties des ressources en nature et en espèces ont été partagées à l'aide de la fiche de suivi (Registre des contributions en espèces et Registre des contributions en nature).	☐
12	Les personnes qui ont apporté leurs contributions en espèce ou en nature ont été publiquement félicitées et remerciées.	☐
	Qui les a félicitées ?	

V. Pendant l'AG bilan (date de remplissage :.....)		
13	L'AG bilan a été organisée.	☐
14	Lors de l'AG Bilan, le compte rendu de la gestion de la CSE (le nombre de jours de préparation, le nombre de repas servis et le nombre d'élèves ayant bénéficié de la CSE) a été partagé avec la communauté.	☐
15	Lors de l'AG Bilan, le compte rendu sur la gestion financière et matérielle a été partagé conformément à la fiche de suivi (registre de contribution).	☐
16	Les résultats présentés ont un impact et suscitent l'engouement de la communauté à poursuivre la CSE durant l'année scolaire prochaine.	☐

4. Compte rendu mensuel d'utilisation des vivres

Selon le guide de gestion des cantines scolaires à l'usage des communes du Projet Cantine Scolaire/MENAPLN/Cathwel (PCS/MENAPLN), chaque école doit soumettre le compte rendu mensuel d'utilisation des vivres servis tous les mois. Il est important de décrire séparément la CSE et les autres types d'alimentation scolaire tels que la cantine assistée par l'Etat et les partenaires.

5. Le suivi-accompagnement

Le suivi-accompagnement sera assuré par les acteurs et les partenaires suivants :

- La DPEPPNF :
 - coordonner et superviser les activités éducatives au niveau provincial ;
 - apporter un appui technique et financier aux CEB et aux écoles pour la mise en œuvre des activités de la CSE.
- La CEB :
 - surveiller la mise en œuvre des activités au niveau communal ;
 - fournir un soutien technique aux écoles et aux COGES ;
 - organiser des réunions de coordination et des sessions de formation pour les acteurs locaux.
- Le COGES :
 - planifier et mettre en œuvre les activités de la cantine endogène ;
 - assurer la transparence et la reddition de comptes au sein de la communauté ;
 - organiser des assemblées générales (AG COGES) pour informer et impliquer la communauté.
- Le bureau des APE/ AME :
 - participer activement à la gestion quotidienne des cantines scolaires ;
 - encourager la participation des parents et des membres de la communauté ;
 - partager régulièrement les informations sur l'avancement des activités de la CSE avec le COGES.

VI. Foire Aux Questions (FAQ) pour les situations difficiles

Q1 : Comment pouvons-nous collecter efficacement les vivres auprès des membres de la communauté ?

R1 : Pour réussir la collecte des vivres auprès des membres de la communauté, en particulier ceux qui ne sont pas parents d'élèves :

- commencer par enquêter sur la quantité que chaque ménage peut donner ;
- planifier ensuite un calendrier de collecte en fonction des récoltes saisonnières ;
- organiser des séances / journées de collecte à l'école ou dans des lieux communautaires tels que le marché du village ou la place publique. Pour rendre ce processus transparent, enregistrer les quantités et types de vivres collectés dans le registre des contributions et exprimer votre gratitude envers la communauté.

Q2 : Comment améliorer le rendement des champs et jardins scolaires ?

R2 : Il est important que les enseignants, les élèves, les parents d'élèves et les membres de la communauté, c'est à dire ceux qui ne sont pas parents d'élèves, participent conjointement à la planification du jardin et champ scolaires :

- choisir des cultures adaptées au climat et au sol ;
- adopter des pratiques agricoles durables ; autrement prendre attache avec le service de l'agriculture de la localité pour avis et conseils ;
- utiliser les récoltes directement pour les repas scolaires ;
- envisager de vendre les excédents au marché local pour financer le programme de cantine ;
- consulter les collectivités locales, telles que les communes, pour assurer la disponibilité des terrains nécessaires.

Q3 : Comment pallier le manque de fonds ?

R3 : Se baser sur les dons des membres de la communauté, y compris ceux qui ne sont pas parents d'élèves et, si possible, collecter des fonds supplémentaires par des ventes lors d'événements locaux ou de marchés. Par exemple, vous pouvez vendre les récoltes des jardins ou des champs scolaires lorsque celles-ci sont en surplus en raison du cycle de consommation et des capacités de stockage. Penser également à collaborer avec des ONG locales pour organiser des activités de collecte de fonds conjointes. Il est également possible d'obtenir des dons de la part des entreprises et de solliciter le soutien des anciens élèves et des ressortissants.

Q4 : Comment motiver une communauté réticente à participer aux activités de la cantine ?

R4 : Une approche efficace consiste à expliquer les avantages concrets de la CSE, telle que l'amélioration des résultats éducatifs et la promotion de la santé des enfants.

Partager des exemples de réussite pour illustrer les résultats concrets peut également être persuasif. Diffuser ces messages par le biais des leaders communautaires et des chefs coutumiers et religieux pour encourager la participation de la communauté.

Q5 : Comment garantir la transparence dans les activités de la cantine scolaire ?

R5 : Documenter toutes les transactions financières et les entrées et sorties des vivres, en utilisant les formes de registre présentées dans ce guide (Page 19 et 20), et publiez régulièrement ces informations lors des réunions communautaires. Il est également conseillé de mettre en place un comité de surveillance composé non seulement des membres du bureau COGES mais aussi des membres de l'APE et de l'AME.

Q6 : Comment impliquer divers groupes sociaux (coutumiers, religieux, femmes jeunes, etc.) dans le programme de la cantine ?

R6 : Inviter officiellement les leaders de chaque groupe aux événements organisés dans le cadre de la CSE et leur demander de diffuser l'information au sein de la communauté. Utiliser les moyens adaptés à chaque groupe social pour l'informer et le sensibiliser afin de susciter son adhésion et sa participation à la CSE.

CONCLUSION

La recherche-action réalisée par le PAQER-CEC a permis de capitaliser des bonnes pratiques dans plusieurs écoles cibles. La mobilisation communautaire a été le facteur de réussite de cette implémentation. La collecte importante des vivres locaux pour assurer les repas des élèves démontre la capacité de résilience de nos communautés.

Pour le développement endogène de l'éducation, la mise en œuvre de la CSE avec la participation communautaire commande une synergie d'actions de tous les acteurs et partenaires. Ce document permettra aux acteurs de mise en œuvre de faire une gestion efficace de la CSE.

Il revient aux premiers responsables, de sensibiliser les différents acteurs concernés de s'approprier du processus afin de s'engager résolument à faire des conclusions de cette implémentation un instrument de participation citoyenne dans la gestion de la qualité de l'éducation.