
PRÉSIDENTE DE LA RÉPUBLIQUE

DÉCRET N° 2024- 1370 DU 20 NOVEMBRE 2024
portant autorisation de l'application de procédures
dérogatoires au code des marchés publics pour l'achat des
vivres dans le cadre de la gestion des cantines scolaires.

**LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 7 novembre 2019 ;
 - vu** la loi n° 2020-20 du 02 septembre 2020 portant création, organisation et fonctionnement des entreprises publiques en République du Bénin ;
 - vu** la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin ;
 - vu** la décision portant proclamation, le 21 avril 2021 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 11 avril 2021 ;
 - vu** le décret n° 2024-892 du 11 avril 2024 portant composition du Gouvernement ;
 - vu** le décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères, tel que modifié par le décret n° 2022-476 du 03 août 2022 ;
 - vu** le décret n° 2021-520 du 13 octobre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Secrétariat général de la Présidence de la République, tel que modifié par le décret n° 2023-692 du 20 décembre 2023 ;
 - vu** le décret n° 2023-425 du 26 juillet 2023 portant création et approbation des statuts de l'Agence nationale de l'Alimentation et de la Nutrition, tel que modifié par le décret n° 2024-1114 du 25 septembre 2024 ;
- sur** proposition du Président de la République,
- le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 20 novembre 2024,



DÉCRÈTE

Article premier

Est autorisée, l'application par l'Agence nationale de l'Alimentation et de la Nutrition, de procédures dérogatoires au code des marchés publics pour l'achat des vivres dans le cadre de la gestion des cantines scolaires, telles qu'annexées au présent décret.

Article 2

Les activités d'achat des vivres dans le cadre de la gestion des cantines scolaires réalisées par l'Agence nationale de l'Alimentation et de la Nutrition font l'objet, au moins une (01) fois par an, d'un contrôle a posteriori de la Direction nationale de contrôle des marchés publics.

Le rapport de contrôle est transmis au ministre chargé des Finances et au Président de la République.

Article 3

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Il sera publié au Journal officiel.

Fait à Cotonou, le 20 novembre 2024

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,



Patrice TALON

Le Ministre de l'Agriculture,
de l'Elevage et de la Pêche,



Cossi Gaston DOSSOUHOU

Le Ministre de l'Economie
et des Finances,



Romuald WADAGNI
Ministre d'État

AMPLIATIONS : PR 6 ; AN 4 ; CC 2 ; CS 2 ; C. COM 2 ; CES 2 ; HAAC 2 ; HCJ 2 ; MAEP 2 ; MEF 2 ; AUTRES MINISTÈRES 19 ; SGG 4 ; JORB 1.



REPUBLIQUE DU BENIN



PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

AGENCE NATIONALE DE L'ALIMENTATION ET DE LA NUTRITION
(ANAN)



ANAN AGENCE NATIONALE
DE L'ALIMENTATION
ET DE LA NUTRITION
PRÉSIDENTE DE LA RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

**PROCEDURES DEROGATOIRES D'ACHAT DES
VIVRES POUR LA GESTION DES CANTINES**

Octobre 2024



SOMMAIRE :

SIGLES ET ACRONYMES	2
I. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU MANUEL.....	3
II. OPERATIONS ASSUJETTIES ET CHAMP D'APPLICATION.....	6
III. PRINCIPES FONDAMENTAUX ET REGLES DE GESTION.....	7
IV. CADRE INSTITUTIONNEL D'ACHAT LOCAUX DES VIVRES	9
V. ETAPES DE LA PROCEDURE D'ACHATS DE VIVRES LOCAUX.....	13
VI. ETAPES DE LA PROCEDURE D'ACHATS DE VIVRES A L'INTERNATIONAL	17
VII. CHANGEMENTS EN COURS D'EXECUTION DE LA CONVENTION.....	17
VIII. CONTENTIEUX LIES AUX ACTIVITES D'ACHATS DE VIVRES.....	19
IX. SANCTIONS EN CAS D'INELIGIBILITE DE LA PROCEDURE DE PASSATION, D'ATTRIBUTION ET D'EXECUTION.....	19
X. DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	20
XI. TABLEAU RESUME DES PROCEDURES SPECIFIQUES D'ACHAT DE VIVRES POUR LA GESTION DES CANTINES SCOLAIRES	21

SIGLES ET ACRONYMES

ABSSA	:	Agence béninoise de Sécurité sanitaire des Aliments
ANAN	:	Agence nationale de l'Alimentation et de la Nutrition
ATDA	:	Agence territoriale de Développement agricole
CA	:	Conseil d'administration
CCAP	:	Comité de Contrôle a priori
COE	:	Commission d'Ouverture et d'Evaluation des offres
CODIR	:	Comité de Direction
CRS	:	Catholic Relief Services
CT-	:	Cellule technique de Suivi et d'Appui à la Gestion de la
SAGSA/MAEP	:	Sécurité alimentaire du MAEP
DA	:	Direction de l'Alimentation
DAP	:	« Delivered at Place » : « A livrer à la destination convenue »
DDAEP	:	Direction départementale de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche
DG	:	Direction générale
DNCMP	:	Direction nationale de Contrôle des Marchés publics
FCA	:	« Free carrier » signifie que l'ANAN prend en charge les opérations de transport du magasin des OPA vers ses entrepôts
FUPRO	:	Fédération des Unions des Producteurs
MAEP	:	Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche
OPA	:	Organisations de Producteurs agricoles
PAAV	:	Plan annuel d'Achat de Vivres
PAM	:	Programme Alimentaire Mondial
PNASI	:	Programme national d'Alimentation Scolaire intégré
PDA	:	Pôle de Développement agricole
PRMP	:	Personne responsable des marchés publics
PTA	:	Plan de Travail annuel

I. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU MANUEL

Depuis 2017, le Gouvernement du Bénin met en œuvre le Programme national d'Alimentation Scolaire Intégré (PNASI) en vue d'obtenir de meilleurs résultats sur le développement de la petite enfance et de l'enfant à l'école. Le programme consiste à acheter des vivres secs qui sont mis à la disposition des écoles pour servir à la préparation de repas chauds avec une contribution forfaitaire des parents d'élèves ; contribution forfaitaire destinée à l'achat des condiments et des vivres frais. A compter de la rentrée scolaire 2024-2025, le Gouvernement a pris la décision de transférer à l'Agence nationale de l'Alimentation et de la Nutrition (ANAN) la gestion des cantines scolaires précédemment déléguée au Programme Alimentaire Mondial (PAM) au Bénin.

Un processus de transfert progressif des opérations est engagé depuis 2023 et va s'achever en décembre 2024. Au cours du processus et dans le cadre des travaux de planification des achats de vivres au titre de l'année scolaire 2025-2026, il est apparu que le Programme Alimentaire Mondial (PAM) avait mis en place des procédures spécifiques pour gérer efficacement les contraintes liées aux achats de vivres pour alimenter le programme des cantines scolaires. L'analyse approfondie de ces procédures a révélé qu'elles ne pourraient s'inscrire dans les règles et procédures générales édictées par le code des marchés publics en vigueur au Bénin. Les principales contraintes relevées sont liées à l'option prise par le Gouvernement de privilégier les achats de vivres locaux notamment le maïs, le riz, le niébé, le sel iodé et l'huile enrichie à la vitamine A. Elles sont déclinées ci-après :

- 1) **Les périodes de disponibilité des vivres locaux** (en quantité et en qualité attendues) **sont limitées** et tributaires des cycles de production : tout manquement d'achat dans les périodes spécifiées expose à des risques de rupture de stocks de vivres et de fonctionnement des cantines dans les écoles ainsi qu'à des coûts d'achat élevés.
- 2) **Les achats de vivres locaux pour les besoins des cantines scolaires doivent se faire sur des périodes d'abondance de récolte** pour éviter des spéculations qui risquent de désorganiser le marché local et créer une situation d'insécurité alimentaire pour les ménages.

I. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU MANUEL

- 3) **Le marché local est alimenté par de petits producteurs et des fournisseurs institutionnels** qui ne disposent pas encore individuellement de capacité suffisante pour fournir toute la quantité attendue par nature de vivres sur une année scolaire. Dans ces conditions, il est difficile de faire des allotissements et de mettre en place des accords-cadres du fait de la variabilité des prix tout au long de l'année. Dans ce contexte, l'attribution de la quantité planifiée pour une denrée se fait à plusieurs fournisseurs à des prix différents tout en veillant à la compétitivité de ces prix par rapport au prix de référence déterminé par le Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP).
- 4) **La faible capacité institutionnelle des fournisseurs** (regroupement de petits producteurs) appelle des activités de renforcement de capacité et des facilités spécifiques à consentir pour optimiser la gestion administrative des processus et assurer la qualité des vivres à acheter.
- 5) **La revue des délais de procédures est un impératif** pour assurer la réalisation des achats au moment de la disponibilité des vivres. Compte tenu des montants prévisionnels des achats de vivres, le code des marchés publics exige une procédure d'appel d'offres international avec des délais de procédures qui pourraient avoisiner cinq (05) mois sans compter les incertitudes liées aux modes de traitement des plaintes. En ce qui concerne la procédure utilisée par le PAM, elle ne dure pas plus de trois (03) mois et comprend en outre une étape de contrôle de qualité et d'inspection physique des vivres, étape qui n'est pas incluse dans les procédures classiques des marchés publics. Il en résulte la nécessité de définir des délais réduits de procédures qui s'accommodent avec l'opération des cantines scolaires et de mettre en place des organes spécifiques pour la conduite et le contrôle des procédures d'achat des vivres.

ANAN	MANUEL DE PROCEDURES DEROGATOIRES D'ACHAT DES VIVRES POUR LA GESTION DES CANTINES SCOLAIRES	Octobre 2024
I. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU MANUEL		
<p>6) En général, le contexte expose les promesses des fournisseurs à des incertitudes : compte tenu des exigences relatives aux normes de qualité, des délais pris pour effectuer les contrôles de qualité des vivres en raison des faibles capacités des structures nationales compétentes, des fortes pressions exercées par des acheteurs venant des pays limitrophes qui proposent des prix plus compétitifs ou qui sont moins exigeants par rapport à la qualité des vivres. Ces incertitudes appellent la prise de mesures d'atténuation ou des flexibilités pour contourner certaines règles imposées par le code des marchés publics et qui conduiraient à l'inefficacité de la procédure d'achat des vivres.</p> <p>Ces défis peuvent être adressés par le recours aux dispositions de l'article 3 du décret 2020-604 du 23 décembre 2020 portant modalités spécifiques d'exclusion d'opérations d'achat ou d'entités du champ d'application du code des marchés publics. C'est pourquoi, il est proposé des procédures spécifiques pour les achats de vivres dans le cadre de la gestion des cantines scolaires. Ces procédures simplifiées s'appuient sur le modèle d'approvisionnement des vivres convenu entre le PAM et le MAEP dans le document de stratégie des achats locaux pour les cantines scolaires validé en octobre 2020 et mis en application dans le cadre de la gestion des cantines scolaires déléguée au Programme Alimentaire Mondial (PAM) au Bénin. Elles garantissent l'économie, le libre accès, la transparence et l'efficacité du processus d'achat mais respectent également les exigences du marché en contribuant à assurer la sécurité alimentaire et le développement de l'économie locale.</p>		

II. OPERATIONS ASSUJETTIES ET CHAMP D'APPLICATION

- 1) Les dispositions du présent manuel s'appliquent aux contrats et accords signés par l'ANAN avec les fournisseurs dans le cadre de l'achat des vivres pour la gestion des cantines scolaires. Il s'agit spécifiquement :
 - a) des Organisations de producteurs agricoles (OPA) qui regroupent les petits producteurs répertoriés et bénéficiant d'appuis techniques du MAEP à travers les ATDA ;
 - b) des fournisseurs institutionnels notamment les commerçants et les industriels ;
 - c) des fournisseurs internationaux.
- 2) Ce manuel s'applique exclusivement aux achats ci-après :
 - a) achat de vivres auprès des OPA ;
 - b) achat de vivres auprès des fournisseurs institutionnels (commerçants et industriels nationaux) ;
 - c) achats internationaux de vivres destinés aux cantines scolaires.
- 3) Les vivres concernés par les procédures spécifiques d'achat décrites dans le présent manuel sont : le maïs, le riz, le niébé, le sel iodé et l'huile enrichie à la vitamine A. Cette liste peut être actualisée en fonction des options prises par le Gouvernement pour la diversification alimentaire dans la mise en œuvre du programme d'alimentation scolaire.
- 4) Toutefois, en cas de survenance de situations exceptionnelles dûment justifiées, nécessitant la prise de mesures urgentes pour éviter des ruptures dans la fourniture des repas scolaires, les achats de biens et services (notamment les biens et équipements indispensables pour la gestion des services de repas, des stocks et des magasins de vivres), qui concourent directement à la gestion efficace des opérations d'alimentation scolaire, peuvent se faire suivant des procédures spécifiques applicables décrites dans le présent manuel, après une autorisation expresse du Conseil d'administration de l'Agence. Dans les cas visés au présent paragraphe, le terme « vivres » utilisés dans les dispositions du présent manuel n'est pas exclusif.

III. PRINCIPES FONDAMENTAUX ET REGLES DE GESTION

Principes fondamentaux et règles de gestion

- 1) Les contrats et accords relatifs aux achats ciblés, quel que soit leur montant, sont soumis aux principes suivants :
 - a) économie et efficacité dans le processus d'achats locaux des vivres ;
 - b) liberté d'accès aux commandes des vivres ;
 - c) égalité de traitement des fournisseurs ;
 - d) transparence du processus.
- 2) L'achat des céréales et des légumineuses se fait par anticipation pour l'année scolaire à venir en tenant compte du cycle des saisons agricoles. L'ANAN devra, à cet effet, bénéficier, en début du dernier trimestre de l'année N, auprès du Ministère de l'Economie et des Finances, d'une avance de trésorerie équivalente au moins au tiers du budget des achats à effectuer en année N+1.
- 3) Les achats doivent se faire en veillant à éviter de créer des situations de spéculations de prix sur le marché local et à limiter le risque d'exposer les ménages à l'insécurité alimentaire. A cette fin, les périodes d'abondance/disponibilité des vivres doivent être privilégiées pour la réalisation de la quasi-totalité des achats prévus pour l'année scolaire N/N+1 (décembre N-1 à mars N).
- 4) Les périodes d'achat précèdent toujours les périodes planifiées pour la livraison des vivres dans les magasins des écoles.
- 5) Les contrats ou accords d'achat doivent être conclus, signés et approuvés avant tout début d'exécution, sauf cas de force majeure dûment établi, notamment les situations d'extrême urgence, les calamités naturelles, les émeutes, les actes ou décisions d'État. Dans les cas de force majeure, l'autorisation du Conseil d'administration est requise pour les achats par entente directe.
- 6) Le respect des principes ci-dessus implique l'adoption des règles de gestion suivantes :
 - a) L'élaboration par l'ANAN au plus tard le 30 septembre de chaque exercice budgétaire, d'un Plan annuel d'Achats des Vivres (PAAV), d'un Plan de Travail annuel (PTA), d'un budget et d'un plan de passation des marchés. Sauf dans les cas de situations exceptionnelles prévues au point II.4, tous les achats concernés par la présente procédure doivent être préalablement inscrits dans les documents prévisionnels validés par le Conseil d'administration de l'ANAN, sous peine de nullité.
 - b) Dans le cadre de la conduite des procédures dérogatoires d'achat, l'ANAN peut recourir à l'utilisation de plateformes ou procédures électroniques à condition de garantir la sécurité et l'intégrité des données collectées.

III. PRINCIPES FONDAMENTAUX ET REGLES DE GESTION

- c) Pour les vivres secs, les quantités totales planifiées seront réparties entre les organisations de producteurs agricoles (OPA) et les fournisseurs institutionnels. Les quotas à retenir par année scolaire pour chacune des deux catégories de fournisseurs sont déterminés en tenant compte des taux d'exécution des années antérieures et des perspectives découlant des résultats des activités de renforcement des capacités des fournisseurs ciblés.
- d) L'ANAN s'appuie sur le Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche (MAEP) qui conduit des activités de renforcement de capacités et d'encadrement des coopératives de producteurs (organisations de producteurs agricoles) au niveau des Agences territoriales de Développement agricole (ATDA) pour garantir la disponibilité en quantité et en qualité des vivres destinés à la couverture des besoins des cantines scolaires.
- e) L'ANAN s'appuie sur le MAEP qui met à sa disposition chaque année une liste de coopératives de producteurs éligibles pour les achats locaux après leur pré-sélection dans les Pôles de Développement Agricole (PDA) concernés.
- f) La mise à jour de la liste restreinte des OPA éligibles à consulter dans le cadre des appels d'offres pour les achats locaux est réalisée chaque année après l'évaluation des performances des fournisseurs des marchés précédents. En cas d'insuffisance significative de performance, il est procédé au retrait de la liste restreinte des fournisseurs jugés contre performants.
- g) Tous les vivres concernés par les présentes procédures d'achat font l'objet d'un contrôle qualité suivant les normes requises sur le plan national avant leur acceptation par l'ANAN.
- h) Les achats de vivres se font dans le respect des prix référentiels (prix mercurial, bulletin cible du MAEP, etc.) mis à disposition par le MAEP. Tenant compte des spécificités et du contexte d'approvisionnement, un dépassement maximal de 5% de ce prix (n'incluant pas les coûts liés au traitement phytosanitaire, au vannage, au transport, conditionnement etc.) par rapport au prix de référence du MAEP pourra être accepté.
- i) Etant donné que les fournisseurs locaux ne disposent pas, en général, de capacité individuelle suffisante pour fournir toutes les quantités planifiées, les attributions de marché d'une denrée donnée se font suivant les prix proposés et les disponibilités par fournisseur, afin de garantir la disponibilité des vivres pour les cantines scolaires.

ANAN	MANUEL DE PROCEDURES DEROGATOIRES D'ACHAT DES VIVRES POUR LA GESTION DES CANTINES SCOLAIRES	Octobre 2024
-------------	--	---------------------

III. PRINCIPES FONDAMENTAUX ET REGLES DE GESTION

- j) Des conditions spécifiques sont accordées aux OPA attributaires de contrats auprès de l'ANAN pour faciliter la préparation des livraisons des vivres notamment par des dons d'emballages, l'enlèvement par l'ANAN des vivres auprès des OPA, la dispense de cautions.
- k) En cas de désistement d'attributaire, l'ANAN affectera la quantité correspondante aux autres fournisseurs en fonction des prix et des disponibilités.
- l) L'huile et le sel ne présentent pas les mêmes contraintes d'approvisionnement que les vivres secs. Mais, ces denrées devront être achetées par anticipation en tenant compte de la capacité limitée des usines pour être livrées avec les vivres secs dans les écoles en vue d'optimiser les coûts de gestion des processus logistiques.

IV. CADRE INSTITUTIONNEL D'ACHAT LOCAUX DES VIVRES

1. ORGANES DE PASSATION

a) Personne responsable des marchés publics

La PRMP est responsable du processus de passation des achats locaux de vivres. Elle peut faire appel à toute personne ressource dont elle juge la compétence et les capacités nécessaires.

La PRMP est assistée dans sa mission par un secrétariat ainsi que les directions techniques.

A ce titre, il est chargé de :

- l'élaboration des documents d'appel à concurrence en collaboration avec la Direction de l'Alimentation et les services techniques compétents et du compte rendu au directeur général ;
- lancer les appels à concurrence ;
- la mise en place d'un comité d'ouverture, de dépouillement, d'évaluation et d'analyse des propositions conformément au présent manuel ;
- la rédaction des contrats et avenants ;
- la signature des contrats et accords et des ordres d'exécution pour le compte de l'autorité contractante ;



IV. CADRE INSTITUTIONNEL D'ACHAT LOCAUX DES VIVRES

- le suivi de l'exécution des contrats et de la participation aux réceptions des fournitures objet des contrats ;
- l'organisation des réceptions des vivres objet des marchés ;
- la transmission, dès réception, des pièces comptables (factures, documents annexes) produites par les différents fournisseurs au directeur de l'administration et des finances pour enclencher le processus de paiement.

b) La Direction de l'Alimentation

La Direction de l'Alimentation est l'organe technique en charge de la planification des achats de vivres. A ce titre, elle est chargée de :

- l'élaboration du projet du Plan annuel d'Achat de Vivres conformément au PTA validé par le Conseil d'administration,
- l'organisation de la sensibilisation des fournisseurs, particulièrement les OPA, en collaboration avec les organes déconcentrés du MAEP,
- le suivi de l'exécution des contrats et de la participation aux réceptions des vivres, objet des conventions,
- la tenue des statistiques et des indicateurs de performance et la production des rapports d'évaluation des prestations de chaque fournisseur,
- la rédaction des rapports d'exécution physique des conventions.

c) La Commission d'Ouverture et d'Evaluation des offres (COE)

C.1 La Commission d'Ouverture et d'Evaluation des offres a pour attributions principales :

- l'élaboration de la grille de notation des fournisseurs ;
- la vérification de la capacité organisationnelle, de production et de disponibilité de magasins de stockage ;
- l'élaboration de répertoire des fournisseurs agréés ;
- la répartition des quotas par catégorie et des quantités par fournisseur ;
- l'élaboration des rapports de pré qualification et de sélection.

La COE assiste la PRMP dans sa mission.

IV. CADRE INSTITUTIONNEL D'ACHAT LOCAUX DES VIVRES

C.2 La COE est convoquée par note de service du directeur général sur proposition de la PRMP.

C.3 La COE est composée des membres ci-après :

- la PRMP ou son représentant qui assure la présidence du comité ;
- le directeur de l'alimentation ou son représentant, en qualité de Rapporteur du comité ;
- un (01) représentant de la direction de l'administration et des finances ;
- un (01) représentant du bureau approvisionnement.

C.4 La COE peut faire appel à toute personne ressource dont elle juge la compétence et les capacités nécessaires.

2. Organes de contrôle

Les procédures de gestion d'achat des vivres pour la gestion des cantines font l'objet d'un contrôle a priori et d'un contrôle a posteriori.

a) Organe de contrôle a priori

a.1 Les conclusions du comité d'évaluation sont soumises à l'avis conforme d'un comité dénommé Comité de Contrôle a priori (CCAP).

a.2 Le CCAP est composé de l'auditeur interne de l'Agence, du responsable suivi-évaluation et du directeur de la Nutrition ou son représentant.

a.3 L'auditeur interne est le responsable du Comité de Contrôle a priori. Cependant, les décisions du Comité de Contrôle a priori engagent solidairement les membres du comité.

a.4 Le CCAP a pour mission de :

- émettre des avis sur des dossiers d'appel à soumission avant le lancement de la procédure ainsi que leur modification, le cas échéant ;
- émettre des avis sur les répertoires des fournisseurs agréés ;
- émettre des avis sur les différents rapports de la commission d'ouverture et d'évaluation des offres ;
- émettre des avis sur les rapports d'évaluation des prestations de chaque fournisseur établis par la Direction de l'Alimentation.

ANAN	MANUEL DE PROCEDURES DEROGATOIRES D'ACHAT DES VIVRES POUR LA GESTION DES CANTINES SCOLAIRES	Octobre 2024
------	---	--------------

IV. CADRE INSTITUTIONNEL D'ACHAT LOCAUX DES VIVRES

- procéder à un examen juridique et technique des projets de contrats avant leur approbation ;
- établir à l'attention du directeur général, dans un délai maximum d'un (01) mois suivant la fin de chaque trimestre un rapport comportant : i) une synthèse des activités de contrôle ; ii) une analyse des niveaux d'exécution du PAAV ; et iii) le cas échéant, des suggestions de mesures à prendre pour rationaliser et améliorer le fonctionnement des passations des marchés d'achats de vivres ;
- apporter à l'Autorité contractante un appui technique en cas de besoin.

a.5 Différends entre le Comité de Contrôle a priori et la Commission d'Ouverture et d'Evaluation des offres

Les différends entre le CCAP et la COE sont soumis, par la partie diligente, au Comité de Direction (CODIR) à travers le directeur général, dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la date du désaccord.

Le CODIR dispose d'un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables pour vider le différend.

Les membres du CCAP et de la COE siégeant au CODIR n'ont pas de voix délibérative au Comité de Direction lorsqu'un différend oppose les deux (02) organes.

a.6 Incompatibilité de la fonction de membre de la CCAP

La fonction de membre du Comité de Contrôle a priori est incompatible avec les fonctions de membre de la COE.

a.7 Les rapports des travaux du CCAP sont transmis au Conseil d'administration par le directeur général de façon périodique.

b) Organe de contrôle a posteriori

Les procédures mises en œuvre dans le cadre de l'exécution des achats soumis au présent manuel de procédures, font l'objet d'un contrôle annuel a posteriori par la Direction nationale de Contrôle des Marchés publics (DNCMP), conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 2020-604 du 23 décembre 2020 portant modalités spécifiques d'exclusion d'opérations d'achat ou d'entités du champ d'application du code des marchés publics.

Le rapport de contrôle est transmis au ministre chargé des Finances et au Président de la République.

ANAN	MANUEL DE PROCEDURES DEROGATOIRES D'ACHAT DES VIVRES POUR LA GESTION DES CANTINES SCOLAIRES	Octobre 2024
<p>Les contrats et accords peuvent également faire l'objet de vérification d'autres organes de contrôle de l'Etat conformément aux règles applicables.</p>		
<p>IV. CADRE INSTITUTIONNEL D'ACHAT LOCAUX DES VIVRES</p>		
<p>c) Organe d'approbation</p> <p>Le directeur général de l'ANAN est l'autorité approbatrice des contrats et accords signés dans le cadre des achats de vivres pour la gestion des cantines scolaires. A ce titre, il est chargé de l'approbation des contrats après visa de l'organe de contrôle a priori, de la signature par le fournisseur, la Personne responsable des marchés publics et le directeur de l'administration et des finances.</p> <p>Il analyse les situations critiques liées aux processus d'achats et prend les mesures appropriées pour protéger l'intérêt de l'Agence et assurer l'efficacité des processus.</p>		
<p>V. ETAPES DE LA PROCEDURE D'ACHATS DE VIVRES LOCAUX</p>		
<p>Le modèle d'achat choisi pour l'approvisionnement des cantines scolaires repose sur l'achat par compétition avec attribution de quotas.</p> <p>Cette option qui prend en compte la compétition a été retenue pour se conformer aux exigences de passation de marché et pour créer l'émulation entre les Organisations des Producteurs agricoles (OPA), d'une part, et entre fournisseurs institutionnels, d'autre part. Elle est l'option retenue dans la stratégie nationale d'achat des vivres locaux élaborée par la représentation du Programme Alimentaire Mondial (PAM) au Bénin et le MAEP et en vigueur pour l'achat des vivres locaux depuis l'année 2020.</p> <p>Le mode opératoire pour l'approvisionnement des vivres pour les cantines scolaires est décliné en trois (03) principales étapes comme suit :</p> <p>Etape 1 : Planification des achats de vivres de l'année scolaire N+1</p> <p>Elle démarre par l'élaboration et la validation du PTA de l'année N par la direction générale de l'ANAN puis sa transmission avec le budget annuel au Conseil d'administration pour adoption. Sur la base des données du PTA adopté, la Direction de l'Alimentation procède à l'élaboration du Plan Annuel d'Achat de Vivres (PAAV) qui est soumis à l'étude et à la validation du CCAP.</p>		

V. ETAPES DE LA PROCEDURE D'ACHATS DE VIVRES LOCAUX**Etape 2 : Présélection des fournisseurs**

Elle comprend les diligences suivantes :

1) Identification des potentielles coopératives de producteurs

Le Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP) met à la disposition de l'ANAN une liste de coopératives de producteurs potentiellement éligibles après leur présélection dans les Pôles de Développement agricole (PDA). A cet effet, il est mis en place un comité de présélection composé de :

- un (01) représentant de la FUPRO émanant des filières ciblées au niveau de chaque PDA ;
- un (01) représentant de l'ATDA de la zone concernée ;
- un (01) représentant de la DDAEP dont relèvent les OPA concernées ;
- un (01) représentant de la Mairie dont relèvent les OPA concernées ;
- un (01) représentant de l'ANAN de la région concernée.

Le représentant de l'ANAN est le rapporteur du comité en charge de la transmission à la Direction générale de l'ANAN des listes de coopératives potentiellement éligibles validées avec le MAEP.

Les coopératives joueront le rôle d'agrégateur et procéderont à leur tour à la sélection des petits producteurs à la base.

2) Evaluation des potentielles coopératives de producteurs et constitution d'une liste restreinte

Sur la base de la liste fournie par la CT-SAGSA/MAEP, l'ANAN procède à l'évaluation des coopératives à travers une fiche d'évaluation qui leur est adressée.

A la suite du dépouillement et le cas échéant d'enquêtes additionnelles, l'ANAN établit (à travers la COE et le CCAP) une liste restreinte des coopératives de producteurs capables de livrer par cycle d'achat et au niveau de chaque magasin de vente au moins quarante (40) tonnes de vivres.

Chaque année, les travaux de mise à jour de la liste restreinte sont limités aux nouvelles OPA proposées par le MAEP en dehors des travaux de confirmation de capacité des anciennes

ANAN	MANUEL DE PROCEDURES DEROGATOIRES D'ACHAT DES VIVRES POUR LA GESTION DES CANTINES SCOLAIRES	Octobre 2024
OPA présentant des défaillances ou jugées contre-performantes au titre des processus d'achat précédents.		
V. ETAPES DE LA PROCEDURE D'ACHATS DE VIVRES LOCAUX		
<p data-bbox="271 436 1332 481">3) Présélection des fournisseurs institutionnels (commerçants et industriels)</p> <p data-bbox="223 504 1460 638">Une procédure de présélection est parallèlement lancée auprès des fournisseurs institutionnels sur la base d'un questionnaire et de demande de documentation administrative et technique.</p> <p data-bbox="223 660 1460 750">A l'issue de l'évaluation administrative et technique des soumissions, une liste restreinte de potentiels fournisseurs institutionnels est établie.</p> <p data-bbox="223 817 845 862">Etape 3 : Procédure d'appel d'offres restreint</p> <p data-bbox="223 907 1324 952">Les appels d'offres sont adressés par l'ANAN conformément aux quotas retenus :</p> <ul data-bbox="327 996 1460 1131" style="list-style-type: none"> ▪ aux coopératives qui figurent sur la liste restreinte des OPA ; ▪ aux fournisseurs institutionnels qui figurent sur la liste restreinte de cette catégorie. <p data-bbox="223 1153 1460 1243">L'ANAN procède au dépouillement, à l'analyse des offres et à la notification des résultats aux soumissionnaires.</p> <p data-bbox="271 1288 574 1332">1) Contractualisation</p> <p data-bbox="223 1377 1460 1467">La PRMP invite les structures attributaires à procéder à la signature des contrats. Les fournisseurs institutionnels sont appelés à cette occasion à déposer les cautions requises.</p> <p data-bbox="223 1500 1069 1545">L'ANAN fournit aux OPA des sacs d'emballages des vivres secs.</p> <p data-bbox="223 1579 1460 1668">Les contrats conclus avec les OPA ou les fournisseurs institutionnels font l'objet de formalités d'enregistrement au service des impôts par l'attributaire.</p> <p data-bbox="271 1758 1093 1803">2) Contrôle de la qualité des produits destinés à la livraison</p> <p data-bbox="223 1848 1460 1937">a) L'ANAN veille à la qualité des produits à livrer pour la préparation des repas au niveau des cantines scolaires.</p>		

ANAN	MANUEL DE PROCEDURES DEROGATOIRES D'ACHAT DES VIVRES POUR LA GESTION DES CANTINES SCOLAIRES	Octobre 2024
<p>b) Le contrôle de la qualité des produits à acheter est réalisé par des prestataires recrutés par l'ANAN en attendant le renforcement des infrastructures techniques des structures nationales compétentes.</p>		
<p>V. ETAPES DE LA PROCEDURE D'ACHATS DE VIVRES LOCAUX</p>		
<p>c) Les normes de qualité convenues sur le plan national sont vérifiées sur toute la chaîne de production et de stockage avec la collaboration des DDAEP sous la supervision des structures d'inspection et de contrôle qualité qui sont chargées de collecter les échantillons et de les transmettre aux laboratoires qualifiés pour analyse de conformité avant la confirmation de l'acceptation par l'ANAN des produits proposés.</p> <p>d) Tout échantillon qui ne respecte pas les normes d'acceptabilité spécifiées par le marché est rejeté par le service en charge de la qualité des aliments de l'ANAN et ne saurait être pris en compte pour la contractualisation avec le fournisseur concerné.</p> <p>e) En cas de contraintes avérées d'approvisionnement, les conditions de tolérance du non-respect des certains aspects des normes exigées doivent être soumises à l'avis conforme de l'Agence béninoise de la Sécurité sanitaire des Aliments (ABSSA). En aucun cas, il n'est permis de déroger aux exigences relatives à la sécurité sanitaire des aliments destinés aux cantines scolaires.</p>		
<p>3) Livraison dans les entrepôts de l'ANAN</p>		
<p>a) Pour les OPA, les livraisons se feront en FCA (livré sur camion de l'ANAN devant le magasin du fournisseur).</p> <p>b) Pour les fournisseurs institutionnels, les livraisons se feront en DAP (livré aux magasins de l'ANAN).</p>		
<p>4) Traitement des factures et paiement des fournisseurs</p>		
<p>a) L'ANAN procède au traitement des factures et le paiement des fournisseurs se fait par virement bancaire de l'ANAN dans le compte bancaire du fournisseur où le contrat est domicilié, trente (30) jours maximum après dépôt des factures.</p> <p>b) La caution bancaire, le cas échéant, est levée à la demande de l'ANAN après exécution du contrat.</p>		
<p>5) Evaluation du contrat</p>		
<p>L'ANAN à travers la Direction de l'Alimentation et le Comité de Contrôle a priori procède à l'évaluation de l'exécution du contrat d'achat et transmet les résultats aux fournisseurs. Les</p>		

ANAN	MANUEL DE PROCEDURES DEROGATOIRES D'ACHAT DES VIVRES POUR LA GESTION DES CANTINES SCOLAIRES	Octobre 2024
-------------	--	---------------------

résultats de l'évaluation peuvent induire la prise d'une décision de maintien ou non du fournisseur sur la liste restreinte des structures à consulter pour les achats futurs.

VI. ETAPES DE LA PROCEDURE D'ACHATS DE VIVRES A L'INTERNATIONAL

- 1) Dans le cadre des achats de vivres pour l'alimentation scolaire, les achats locaux sont privilégiés. Toutefois, il convient de mettre en place des protocoles d'accords avec des institutions internationales ou des centrales d'achats reconnues sur le plan international qui sont susceptibles de fournir des vivres au programme de cantines scolaires du Bénin en cas de catastrophes ou de survenance de toute situation exceptionnelle qui limiterait les capacités d'approvisionnement local ou rendrait impossibles les achats locaux indispensables pour la bonne gestion du Programme.
- 2) Des protocoles d'accords spécifiques doivent être négociés dans ce sens entre l'ANAN et des institutions internationales telles que le Programme Alimentaire Mondial (PAM) et le Catholic Relief Services (CRS) pour pouvoir faire recours à leurs réseaux d'approvisionnement de vivres à l'international en cas de besoin.
- 3) Les modalités des accords pour la livraison de vivres par le PAM, le CRS ou d'autres centrales d'achat opérant sur le plan international (prix, conditions d'achat, délais de livraison) sont autorisées par le Conseil d'administration de l'ANAN avant la signature des contrats par le directeur général.
- 4) Les accords doivent décrire la procédure à suivre par l'ANAN pour la soumission de bons de commande en cas de besoins d'achats de vivres à l'international.

VII. CHANGEMENTS EN COURS D'EXECUTION DE LA CONVENTION

- 1) **Avenants**
 - a) Les stipulations relatives au montant d'un marché d'achat de vivres pour l'alimentation scolaire ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant et dans la limite d'une augmentation de trente pour cent (30%) de la valeur totale du marché de base.
 - b) L'avenant est adopté et notifié selon la même procédure d'examen que le marché de base. Il ne peut modifier ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix.
 - c) L'élaboration d'un avenant est soumise à l'autorisation préalable du Comité de Contrôle a priori. Ce document est rédigé dans les mêmes formes que le contrat de base.
 - d) Lorsque l'augmentation de la masse des achats dépasse d'un montant de trente pour cent (30%) du montant du marché calculé sur la base des prix initiaux, ou lorsqu'en cas

d'avenants successifs, le montant du dernier avenant à conclure doit porter le total cumulé des avenants au-delà de trente pour cent (30%) du montant du marché, il est passé un nouveau marché.

ANAN

MANUEL DE PROCEDURES DEROGATOIRES D'ACHATS
DES VIVRES POUR LA GESTION DES CANTINES SCOLAIRES

Octobre 2024

VII. CHANGEMENTS EN COURS D'EXECUTION DE LA CONVENTION

2) Résiliation

- a) Les accords et contrats régissant l'achat local des vivres peuvent faire objet d'une résiliation dans les cas suivants :
- soit à l'initiative de la PRMP lorsque la réalisation de la convention est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public ou en raison de la faute du titulaire du marché telle que définie dans le contrat ;
 - soit à l'initiative du titulaire, pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trente (30) jours calendaires, ou par suite d'un ajournement dans les conditions prévues au présent manuel.
- b) Tout contrat peut également être résilié lorsqu'un cas de force majeure en rend l'exécution impossible.
- c) Sauf dans le cas de résiliation à l'initiative du titulaire, la résiliation est autorisée par le Comité de Contrôle a priori.
- d) Dans le cas où la résiliation est prononcée à l'initiative du titulaire dans les conditions citées ci-dessus, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation calculée forfaitairement sur la base des prestations qui restent à exécuter. Ce pourcentage est fixé dans le contrat.

3) Ajournement

- a) La PRMP, après avis du comité de contrôle a priori, peut ordonner l'ajournement de l'exécution du marché avant leur achèvement.
- b) L'avis du comité de contrôle a priori est donné dans un délai n'excédant pas trois (03) jours.
- c) Lorsque la PRMP, après avis du CCAP, prononce l'ajournement de l'exécution du contrat pour une durée de plus de trois (03) mois, le titulaire peut, de droit, demander la résiliation de la convention.

d) L'ajournement ouvre droit au paiement au titulaire du paiement du montant correspondant aux tâches effectivement réalisées à la date de l'ajournement.

ANAN

**MANUEL DE PROCEDURES DEROGATOIRES D'ACHATS
DES VIVRES POUR LA GESTION DES CANTINES SCOLAIRES**

Octobre 2024

VIII. CONTENTIEUX LIES AUX ACTIVITES D'ACHATS DE VIVRES

1) Recours administratifs préalables

- a) Les fournisseurs peuvent introduire un recours devant le Conseil d'administration de l'ANAN dans le cadre du processus d'achat des vivres, à l'encontre des actes et décisions de ce dernier leur créant un préjudice.
- b) Le recours doit être exercé dans les trois (03) jours ouvrables de la notification de la décision incriminée. Passé ce délai, aucun recours n'est recevable.
- c) La décision du Conseil d'administration doit intervenir dans un délai de trois (03) jours ouvrables après sa saisine.
- d) En tout état de cause, les recours exercés ne sont pas suspensifs de la procédure en cours.

2) Mode de règlement des litiges

- a) Tout différend lié à l'exécution des contrats d'achat locaux de vivres doit faire l'objet d'un règlement à l'amiable.
- b) Les parties prendront toutes les mesures pour assurer le succès de ce mode de règlement des litiges. Des tiers médiateurs ou conciliateurs peuvent être sollicités dans ce cadre.
- c) En tout état de cause, le recours à une juridiction compétente ne saurait intervenir sans avoir épuisé toutes les voies possibles de règlement à l'amiable.

IX. SANCTIONS EN CAS D'INELIGIBILITE DE LA PROCEDURE DE PASSATION, D'ATTRIBUTION ET D'EXECUTION

- 1) Le contrôle a posteriori annuel de la Direction nationale de Contrôle des Marchés publics peut donner lieu à des sanctions en cas de manquements graves aux dispositions du présent manuel.
- 2) Sans préjudice des sanctions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur en République du Bénin, les manquements graves aux procédures d'attribution et d'exécution des achats locaux prévues au présent manuel expose des auteurs au remboursement des montants engagés dans l'acquisition des vivres concernés.

3) Le remboursement est imputable selon le degré de responsabilité de chaque acteur dans la procédure.

ANAN

**MANUEL DE PROCEDURES DEROGATOIRES D'ACHATS
DES VIVRES POUR LA GESTION DES CANTINES SCOLAIRES**

Octobre 2024

X. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Gestion de procédures d'achats des vivres pour le compte de la rentrée scolaire 2025-2026 à compter de décembre 2024.

Dans le cadre de l'acquisition des vivres au titre de l'année scolaire 2025-2026, qui commence dès décembre 2024, l'ANAN est autorisée à considérer la liste restreinte des OPA et fournisseurs institutionnels, élaborée avec l'appui des structures techniques du ministère en charge de l'Agriculture, et en cours d'utilisation par le Programme Alimentaire Mondiale au Bénin durant le dernier trimestre de l'année 2024.

XI. TABLEAU RESUME DES PROCEDURES SPECIFIQUES D'ACHAT DE VIVRES POUR LA GESTION DES CANTINES SCOLAIRES

N°	RESPONSABLE	ACTIVITES/TACHES	PERIODE	SUPPORT/LIVRABLES	DELAI
Etape 1 : Planification des achats de vivres de l'année n+1					
1	DG	Elaboration et validation du projet de budget, de PTA et du projet Plan Annuel d'Achat de Vivres N+1. Transmission des documents prévisionnels au Conseil d'administration (CA) pour adoption.	Juin-Juillet de l'année N Août/ septembre de l'année N	Projets de PTA et PAAV Projet PTA Projet de budget	15 jours ouvrables
2	CA	Etude et adoption des projets de budget, PTA et de PAAV de l'année N+1 avant sa mise en application.	30 septembre de l'année N au plus tard	PTA et budget adoptés	10 jours Ouvrables
3	DA	Elaboration du Plan Annuel d'Achat de Vivres final à partir du PTA adopté.	Septembre de l'année N	Projet PAAV final	10 jours ouvrables
4	DA	Transmission du projet de PAAV final au CCAP pour étude et validation	Septembre de l'année N	Projet PAAV final	02 jours ouvrables
5	CCAP	Etude et validation du projet de PAAV final.	Septembre de l'année N	Rapport de validation	03 jours ouvrables
		Transmission du PAAV final validé au DA.	Septembre de l'année N	PAAV final validé Rapport de validation	01 jour ouvrable
Etape 2 : Procédures de présélection des fournisseurs					
1	DA	Requête adressée au MAEP pour obtenir la liste des OPA.	Avril de l'année N	Requête	01 jour ouvrable
2	SG/MAEP	Transmission de la liste des OPA à l'ANAN.	Avril de l'année N	Liste des OPA/MAEP	05 jours ouvrables
3	DA	Elaboration des TDRs pour la constitution de la liste restreinte des OPA et des fournisseurs institutionnels.	Avril de l'année N	TDRs élaborés	03 jours ouvrables



N°	RESPONSABLE	ACTIVITES/TACHES	PERIODE	SUPPORT/LIVRABLES	DELAI
		Transmission des TDRs à la PRMP pour l'élaboration de l'AMI pour la présélection des OPA et fournisseurs institutionnels.	Avril de l'année N	TDRs transmis	01 jour ouvrable
4	PRMP/DA	Elaboration des Avis à Manifestation d'intérêt à l'endroit des deux catégories de fournisseurs (OPA et fournisseurs institutionnels).	Mai de l'année N	AMI élaborés	03 jours ouvrables
5	PRMP	Transmission des projets d'AMI au CCAP pour étude et validation.	Mai de l'année N	Projets AMI transmis	01 jour ouvrable
6		Etude et validation des projets d'AMI.	Mai de l'année N	Rapport de validation	02 jours ouvrables
7	CCAP	Transmission des AMI validés à la PRMP pour publication.	Mai de l'année N	AMI validés	01 jour ouvrable
8	PRMP	Publication de l'AMI (Journal la Nation, site internet de l'ANAN, affichage au siège de l'ANAN).	Juin de l'année N	AMI publiés	02 semaines
9	COE	Réception des soumissions, évaluation, visite des potentiels fournisseurs.	Juillet-Août de l'année N		06 semaines
10	PRMP	Transmission du rapport d'évaluation des potentiels fournisseurs au CCAP pour étude et validation.	Août de l'année N	Rapport d'évaluation des fournisseurs transmis	01 jour ouvrable
11	CCAP	Etude et validation du rapport d'évaluation des potentiels fournisseurs.	Août de l'année N	Rapport de validation	02 jours ouvrables
12	CCAP	Transmission de rapport d'évaluation du CCAP au DG pour édition de la liste restreinte des fournisseurs (OPA et fournisseurs institutionnels).	Septembre de l'année N		01 jour ouvrable
13	PRMP	Edition et publication de la liste restreinte des OPA et des fournisseurs institutionnels.	Octobre de l'année N	Liste restreinte des OPA et fournisseurs institutionnels	02 jours ouvrables
Etape 3 : Procédure d'appel d'offres restreint					
1	PRMP/DA	Elaboration des demandes de proposition de prix à l'endroit des deux catégories de fournisseurs (OPA et fournisseurs institutionnels).	Novembre de l'année N	Projets de demande de proposition de prix	02 jours ouvrables

N°	RESPONSABLE	ACTIVITES/TACHES	PERIODE	SUPPORT/LIVRABLES	DELAI
2	PRMP	Transmission des dossiers de demande de proposition de prix au CCAP pour étude et validation.	Novembre de l'année N	Projets de demande de proposition de prix	01 jour ouvrable
3	CCAP	Etude et validation des projets de demande de proposition de prix.	Novembre de l'année N	Rapport de validation	02 jours ouvrables
4		Transmission des projets de demande de proposition de prix validés à la PRMP pour publication.	Novembre de l'année N	Demandes de proposition de prix validés	01 jour ouvrable
5	PRMP	Demandes de proposition de prix aux fournisseurs présélectionnés (OPA et fournisseurs institutionnels).	Novembre de l'année N	Lettre de transmission	10 jours ouvrables
6	COE	Réception des soumissions, évaluation et attribution provisoire.	Décembre de l'année N	Rapport d'ouverture et d'analyse des offres	10 jours ouvrables
7	PRMP	Transmission du rapport d'évaluation des offres et d'attribution provisoire au CCAP pour étude et validation.	Décembre de l'année N	Rapport d'ouverture et d'analyse des offres	01 jour
8	CCAP	Etude et validation du rapport d'évaluation des potentiels fournisseurs.	Décembre de l'année N	Rapport de validation	02 jours ouvrables
9		Transmission de rapport d'évaluation du CCAP au DG pour notification aux attributaires.	Décembre de l'année N	Rapport de validation	02 jours ouvrables
10	PRMP/DA	Notification aux attributaires provisoires.	Décembre de l'année N	Lettre de notification	02 jours ouvrables
11	PRMP/DA	Organisation des inspections et contrôle qualité sur les stocks de vivres proposés par les attributaires.	Décembre de l'année N-Janvier de l'année N+1	Rapports d'inspection et de contrôle de qualité	en continu
12	PRMP/DA/DG	Elaboration, signature et approbation des contrats.	Janvier de l'année N+1	Contrats – Lettres de transmission de contrats	03 jours ouvrables
	DA – RSE - PRMP	Suivi de l'exécution des contrats de livraison de vivres : Réception des vivres commandés.	Janvier – Mars de l'année N+1	Tableau de bord retraçant les quantités de vivres livrés dans les magasins.	