



Fiche Activité A1

Récolte et analyse des approvisionnements alimentaires

L'Activité n° 1 est composée de :

- La fiche Activité A1 « Récolte et analyse des approvisionnements alimentaires »
- L'outil O1a : Carnet des achats (dont une enveloppe à ajouter sur la dernière page)
- L'outil O1b : Fichier Excel pour la saisie et l'analyse des tickets de caisse (TDC)
- La fiche argumentaire Ar1a
- La fiche argumentaire Ar1b
- La fiche argumentaire Ar1c
- La fiche synthèse S1 : Suivi de l'objectif d'évolution des approvisionnements

Objectifs de l'activité

À la fin de l'activité les participant-e-s seront capables :

- › de mettre en question leurs approvisionnements alimentaires ;
- › de modifier leurs achats afin d'optimiser leurs approvisionnements alimentaires.

Pré-requis et niveau de l'animateur·trice

- › Avoir des compétences en diététique et nutrition.
- › Etre formé·e à l'utilisation de l'outil tableur pour la saisie et l'analyse des tickets de caisse (O1b).

Contexte

- › **Public** : toute personne réalisant des courses alimentaires.
- › **Format** : collectif (10 personnes au maximum) ou individuel, restitution de l'analyse en individuel.

- › **Pré-requis du public** : avoir réalisé, lors de la restitution individuelle, l'activité « Catégorisation des aliments » (Activité n° 2) ou un équivalent pédagogique.

Durée

- › Présentation du carnet des approvisionnements et explication de la récolte des tickets de caisse (TDC) : 20 min.
- › Récolte des TDC par les participant-e-s pendant 4 semaines.
- › Récupération et vérification des carnets d'approvisionnement : 5 à 10 min par participant-e.
- › Temps hors atelier : saisie et analyse des carnets d'approvisionnement : 30 à 45 min par participant-e.
- › Rédaction du document de restitution : 15 min par participant-e.
- › Restitution individuelle : 10 à 20 min par participant-e.

Matériel nécessaire

- › Carnet des approvisionnements O1 avec enveloppe à fixer (Scotch ou agrafe) à la dernière page du carnet.
- › Stylos.
- › Ordinateur avec l'outil tableur : saisie et analyse des TDC O1a.
- › La fiche argumentaire Ar1a.
- › La fiche argumentaire Ar1b.
- › La fiche argumentaire Ar1c.
- › La fiche synthèse S1 de suivi de l'objectif d'évolution des approvisionnements.

Déroulement de l'activité

1^{re} étape : Présentation du carnet des approvisionnements et explication de la récolte des tickets de caisse

Présenter le ou les intervenant-e-s.

Introduire et présenter les objectifs de l'activité.

Expliquer la consigne : le but est de récolter dans le carnet tous les justificatifs et annotations des approvisionnements alimentaires (courses alimentaires sans oublier le pain, dons, produits du jardin, colis de la banque alimentaire, achat de pizzas, de sandwiches etc.) entrant au domicile, pour une période de 4 semaines. Une fois ce recueil effectué, chaque participant-e reçoit une photographie des approvisionnements alimentaires mensuels de son foyer, sur la base d'une analyse des parts budgétaires consacrées à chaque groupe d'aliments dans le budget alimentaire total.

Rassurer les participant-e-s sur le fait que le recueil ne demande pas beaucoup de temps puisqu'une grande partie de cette tâche consiste à garder les tickets de caisse et à les ranger dans l'enveloppe. Au besoin donner aux participant-e-s des petites astuces : recueillir et noter au moment du retour des courses, faire annoter le carnet par les enfants...

Insister sur le fait que cette analyse est rendue individuellement et fera l'objet d'un échange avec l'animateur-trice. Il est important de prendre le temps nécessaire pour rassurer les personnes et les motiver.

Distribuer les carnets, et en décrire le contenu en suivant les consignes inscrites sur les 3 premières pages.

Mentionner les différentes situations auxquelles les participant-e-s peuvent être confronté-e-s ainsi que les solutions adaptées à chaque situation.

Lister toutes les informations importantes à recueillir soit directement sur les TDC, soit à

noter dans le tableau du carnet des approvisionnements :

- l'intitulé de l'aliment : doit être clair et compréhensible ;
- la dépense : en € ;
- le lieu d'achat ;
- la date de l'approvisionnement ;
- les remarques additionnelles afin d'apporter des précisions (par exemple, l'achat de 2 baguettes chaque jour...).

NB : la quantité (en kg ou en g) ne sera indiquée que pour les aliments qui ne sont pas achetés (aide alimentaire, dons ou potager, etc.).

L'analyse des approvisionnements ne concerne que les aliments qui passent la porte du domicile, quel que soit le lieu de consommation. En revanche, tout ce qui est consommé à l'extérieur sans transiter par le domicile n'est pas concerné.

Insister sur le fait que les dons, colis, etc. sont des approvisionnements et sont donc à renseigner même si la dépense est de 0 €. Dans ce cas, il faut indiquer le poids des produits au lieu du prix.

Rappeler que les achats sans ticket ne doivent pas être oubliés. C'est souvent le cas, notamment pour les achats effectués quotidiennement (par ex. baguette de pain à la boulangerie). Rappeler aux participant-e-s qu'au marché, il-elle-s doivent penser à demander le ticket.

Indiquer aux participant-e-s que les achats de boissons alcoolisées n'entrent pas dans l'analyse, et qu'il n'est donc pas nécessaire de rapporter ces achats.

Motiver les participant-e-s en évoquant les bénéfices qu'il-elle-s pourraient retirer de cette activité : connaître le montant mensuel de leurs dépenses alimentaires totales et par catégorie d'aliments, apporter des éléments de discussion au foyer, et, plus



généralement, faire des choix qui leur permettront de manger mieux avec un budget équivalent ou moindre.

2^e étape : Récolte des TDC pendant 4 semaines

Laisser des coordonnées pour que les participant·e·s puissent vous joindre en cas de questions ou de problèmes durant la récolte des TDC.

Si vous êtes amené·e à revoir les participant·e·s avant la fin de la récolte pour d'autres activités, pensez à faire un rappel des consignes. Si les personnes viennent avec leurs tickets, profitez-en pour vérifier avec elles les informations qu'elles ont déjà collectées dans leur carnet d'approvisionnement. Remotivez-les à cette occasion.

3^e étape : Récupération et vérification des carnets d'approvisionnement individuellement

Au bout de 4 semaines de collecte (minimum), vérifier individuellement avec chaque participant·e le carnet des approvisionnements de son foyer en s'assurant que les intitulés des produits alimentaires sont compréhensibles et que la dépense est bien indiquée pour chaque aliment (ou le poids quand la dépense a été nulle, dans le cas d'un don par exemple).

Récupérer le carnet d'achats nominatif de chaque participant·e.

Demander le nombre de personnes habitant au domicile (dont les enfants) et le noter sur le carnet.

Repérer les situations particulières relatives à la destination des courses : cas des personnes qui font régulièrement des courses pour quelqu'un d'autre (un parent par exemple) ; cas des foyers dont un des membres n'a presque jamais mangé au domicile au cours du mois de récolte (un jeune adulte, par exemple)...

4^e étape : Saisie et analyse des carnets d'approvisionnement

Effectuer la saisie des tickets de caisse à l'aide de l'outil de l'outil O1a de saisie et d'analyse de TDC (fiche argumentaire Ar1a « saisie et analyse des TDC »).

Interpréter les résultats (fiche argumentaire Ar1b « interprétation de l'analyse des TDC »).

5^e étape : Restitution individuelle

Organiser la séance afin de disposer d'un temps individuel à consacrer à chaque participant·e.

Si le·la participant·e est absent·e, organiser un entretien en fonction du contexte (rencontre à un autre moment, par téléphone...).

Lors de l'entretien en individuel, présenter l'analyse du carnet des approvisionnements à l'aide de la fiche Ar1c.

Ce moment est l'occasion de demander à la personne de préciser certains points : par exemple, s'il y a eu de grosses dépenses pour un même produit, tenter de comprendre pourquoi (stock, promotion, usage particulier, achat pour d'autres personnes... ?).

Une fois ces éventuelles spécificités identifiées, échanger avec le·la participant·e sur l'analyse des approvisionnements de son foyer, en soulignant les points positifs et ceux qui le sont moins.

Fixer ensemble un objectif d'amélioration (aussi appelé objectif d'évolution ou objectif négocié).

La récolte des TDC est une photographie des approvisionnements. Il faut tenir compte de la gestion du stock (stock réalisé avant ou pendant la récolte des TDC) ou des situations particulières (un anniversaire par exemple). L'interprétation de l'analyse des approvisionnements ne peut donc se faire qu'en présence de la personne.

ACTIVITÉ

A1

Fiche Activité A1 Récolte et analyse des approvisionnements alimentaires

Points importants

Cette activité permet à chaque participant·e :

- > d'avoir une photographie précise de l'équilibre budgétaire et alimentaire des approvisionnements mensuels de son foyer ;
- > d'initier une réflexion sur ces approvisionnements ;
- > de définir un objectif d'amélioration négocié avec l'animateur·trice.

Précautions & Postures

Rassurer les participant·e-s en précisant que cette activité ne vise en aucun cas à contrôler ou à juger leurs approvisionnements alimentaires. Les participant·e-s peuvent à tout moment renoncer au recueil et continuer de participer aux ateliers : il est important de le leur rappeler.

Cette activité peut être perçue négativement, voire rejetée, par certain·e-s participant·e-s. C'est notamment le cas quand l'animateur·trice, ou le·la professionnel·le qui a orienté la personne vers les ateliers, appartient (ou est perçu·e comme appartenant) à une structure susceptible d'allouer ou de retirer une aide (sociale, financière, alimentaire...) à la personne. Dans ce cas, la collecte des TDC peut être perçue comme un contrôle effectué par cet organisme décisionnaire.

Rappeler l'importance de bien récolter tous les TDC afin d'obtenir une analyse précise et complète de l'ensemble des approvisionnements alimentaires.

Lors de la restitution, éviter toute forme de jugement : commencer toujours par ce qui est positif ; éviter les termes « ce n'est pas bien », « c'est négatif », « il y a un problème ».

Lors des échanges collectifs, être attentif à ne pas révéler des informations personnelles sur des achats « sensibles », tels que : alcool, sucreries, restrictions alimentaires que les personnes ne souhaiteraient pas partager avec d'autres...

Respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Évaluation

Au moins 1 mois après le dernier atelier, il est souhaitable que chaque animateur·trice puisse recontacter ou revoir les participant·e-s pour recueillir leurs impressions sur l'évolution de leurs approvisionnements.

Cette évaluation permettra de savoir si la personne :

- > se souvient de son objectif négocié ;
- > a entrepris une modification dans ses approvisionnements (en rapport avec l'objectif ou non) ;
- > a rencontré des difficultés à entreprendre un changement.

La fiche S1 sert de support au suivi de l'évolution des approvisionnements de la personne.

Pour aller plus loin et/ou variantes

- > Il est possible de faire un petit exercice (mise en situation, par exemple avec un TDC, un don, un achat à la boulangerie...) avec les participant·e-s afin qu'il·elle·s identifient les points de vigilance lors du remplissage du carnet des approvisionnements alimentaires.



Fiche argumentaire Ar1a

ACTIVITÉ

A1

Fiche argumentaire Ar1a

Saisie et analyse des approvisionnements alimentaires

Outil de saisie des tickets de caisse

Nom du fichier Excel : « 1 O1b Outil saisie TDC_Vierge.xlsx ».

Il faut sauvegarder un fichier par saisie, avec la fonction « enregistrer sous » par exemple ainsi : TDC_nom du groupe_initiales de la personne. **Exemple : TDC_CESAM_FV**

Les tickets de caisse (TDC) et les informations notées dans le carnet sont des données personnelles, et ces données sont donc soumises au règlement général sur la protection des données (RGPD).

Dans l'onglet « Saisie » inscrire :

- > pseudo ou initiales de la personne en E2 ;
- > date du 1er TDC (ou relevé d'approvisionnement) en E1 ;
- > date du dernier TDC (ou relevé d'approvisionnement) en J1 ;
- > nombre de jours : le calcul est automatique avec les dates des 1^{er} et dernier TDC ;
- > nombre de personnes au foyer en B1 ;
- > nom du groupe en 2 (option) ;
- > à partir de la ligne 7, dans les colonnes B à T : indiquer le prix payé (en euros) pour chaque aliment.

La saisie ne concerne ni les produits non alimentaires ni l'alcool. Les achats de ces produits peuvent néanmoins être enregistrés en colonne T (ce qui peut être utile si la personne

souhaite en parler lors de la restitution).

En cas de doute sur l'appartenance d'un aliment à une catégorie ou à une famille d'aliments, Il est possible de rechercher son appartenance à l'aide de l'onglet « Table des catégories d'aliments ».

Pour les réductions, il faut considérer 2 cas :

- > lorsque la réduction porte sur la totalité du ticket de caisse, ne pas en tenir compte dans la saisie (ne pas prendre en compte les réductions inscrites en fin de ticket) ;
- > lorsque la (ou les) réduction(s) porte(nt) sur un (des) aliment(s) en particulier, alors il faut en tenir compte et renseigner pour chaque aliment le prix effectivement payé (c'est à dire en tenant compte de la réduction).

Pour les dons et les produits de l'aide alimentaire, un montant sera estimé sur la base de prix trouvés sur internet ou à l'aide d'autres sources de prix. Pour calculer ce montant estimé, faire une règle de trois. Par exemple, la personne a indiqué dans le carnet un don de 1,5 kg de pommes. Le prix moyen des pommes est de 1,46 €/kg. Le montant estimé pour 1,5 kg de pommes est alors de 1,5 kg x 1,46 €/kg = 2,19 €.

À titre d'information, les prix moyens issus de la recherche interventionnelle Opticourses® 2012-2014 sont indiqués dans un onglet du fichier tableur de saisie des TDC.

Fiche argumentaire Ar1b

Interprétation de l'analyse des approvisionnements alimentaires

Principe général

L'analyse se base sur les parts budgétaires de certaines catégories et familles d'aliments, c'est-à-dire le pourcentage des dépenses alimentaires totales consacrées à l'achat de ces catégories et familles.

Cette méthode a été développée pour évaluer de façon rapide et fiable la qualité nutritionnelle des achats alimentaires à l'échelle du foyer en se basant uniquement sur les dépenses consacrées à l'achat des différents aliments¹. Ceci permet de s'affranchir de l'information (trop souvent difficile à trouver) sur les quantités achetées. La méthode a été développée sur la base de l'analyse des achats d'une centaine de participant·e·s à des ateliers alimentation et budget dans le cadre de la recherche interventionnelle Opticourses^{®2}, et a ensuite été validée avec des données d'achats de foyers issus de la population générale.

En pratique, des seuils minimum ou maximum de parts budgétaires consacrées à telle ou telle catégorie ou famille d'aliments ont été identifiés comme favorisant l'équilibre

nutritionnel global des achats quand ils sont respectés. Ces seuils sont donc utilisés comme des repères pour évaluer l'équilibre des achats et faire des propositions d'amélioration à chaque participant·e.

Outil de saisie des tickets de caisse

Après la saisie dans l'outil tableur (outil O1b sur excel), les résultats doivent être interprétés afin d'être restitués à chaque participant·e.

Cette interprétation doit être réalisée par l'animateur·trice qui effectuera l'entretien de restitution avec le·la participant·e.

Montant des achats

Pour être interprétable, le montant des achats doit être au moins égal à **80 €** par mois et par personne vivant dans le foyer. Si le montant est inférieur, indiquer dans la restitution que le montant des achats était trop faible pendant la période de collecte des tickets de caisse et qu'il ne permet pas une interprétation fiable.

Ce seuil minimum de dépenses est important, pour que la restitution puisse initier des

1 Tharrey M, Dubois C, Maillot M, Vieux F, Mejean C, Perignon M, Darmon N. Development of the Healthy Purchase Index (HPI): a scoring system to assess the nutritional quality of the household food purchases. *Pub Health Nutr*, 2019, 22 (5), 765-775.

2 Dubois C, Gaigi H, Perignon M, Maillot M, Darmon N. Co-construction et évaluation d'un programme de promotion de la santé pour conjuguer nutrition et budget au quotidien : les ateliers Opticourses. *Cahiers de Nutrition et de Diététique*, 2018, 53, 161-170.



modifications dans les pratiques d'approvisionnement ou d'achat. En effet, les personnes réalisant peu ou pas d'achats du fait de leur situation (en foyer, en institution, dépendantes d'une aide alimentaire par exemple) risquent d'être mises en difficulté si la restitution leur suggère des aménagements qu'elles ne pourraient pas réaliser.

Néanmoins, si le montant des dépenses est inférieur à 80 € par mois et par personne, mais que les achats comportent plusieurs catégories d'aliments, il est éventuellement possible de faire une interprétation « sous réserve », et d'en discuter avec la personne.

Méthode pour la restitution

L'interprétation se fait à partir de l'onglet « résultats ». Avoir à l'esprit que la restitution se fait sur les approvisionnements et pas sur les consommations. Eviter aussi de parler de quantités, puisque l'analyse se base sur des dépenses.

Les résultats indiquent des pourcentages et les comparent à des seuils. Les seuils ne sont visibles que par l'intervenant·e. **La restitution des TDC est une « photographie » des achats et autres approvisionnements. Elle doit être interprétée avec la personne.**

Penser à débiter par les aspects positifs de cette « photographie ». Il est nécessaire de nuancer ou de préciser certains aspects de cette « photographie ». Par exemple, l'existence de dépenses importantes pour un même produit peut être due à la constitution de stocks pour plusieurs mois, à un achat lié à une promotion, mais également à un usage excessif... C'est seulement en discutant avec la personne qu'on pourra comprendre ces cas particuliers.

Il est important de penser à regarder la diversité et l'équilibre entre les catégories d'aliments.

La restitution écrite et/ou orale ne doit pas porter de jugement et aucune comparaison ne doit être faite avec les achats ou les habitudes d'une autre personne (participant·e ou animateur·trice).

Rappeler qu'il n'y a pas d'aliments interdits, que tout est une question d'équilibre, et que l'analyse permet d'estimer cet équilibre, en observant la part de chacune des catégories ou familles d'aliments dans les dépenses alimentaires totales.

Les conseils sont discutés avec la personne. Ils peuvent être précisés par écrit au moment de l'échange.

Dans les conseils, on donnera la préférence aux substitutions : par ex., viande blanche à la place de viande rouge, yaourt à la place de crème dessert. Il est important de veiller à conseiller à chaque fois des aliments de meilleure qualité nutritionnelle, et moins chers ou de prix équivalent, mais pas plus chers.

Cas des catégories d'aliments sans seuils

Certaines catégories n'ont pas de seuils : Plats préparés, Snacks et apéro, Boissons acaloriques... Il n'existe pas de recommandations pour ces catégories, ou elles sont trop complexes à établir du fait de la diversité des produits qu'elles contiennent.

Il est néanmoins nécessaire de repérer les dépenses trop importantes pour ces catégories d'aliments et d'en discuter avec les personnes. Si les dépenses pour ces catégories d'aliments sont trop importantes, cela aura une répercussion sur les pourcentages des autres catégories, et notamment celles qu'il faut favoriser comme les fruits et légumes.

Il n'y a pas de seuil non plus pour les féculents, mais si les dépenses sont trop importantes, cela réduira d'autant les pourcentages des autres catégories d'aliments, et notamment les catégories à favoriser comme les fruits et légumes. La qualité des féculents (non raffinés versus raffinés) est importante (voir ci-dessous).

ACTIVITÉ

A1

Fiche argumentaire Ar1b

Catégorie « Fruits et légumes, et fruits à coques »

Cette catégorie comprend : légumes, fruits (y compris fruits secs) et fruits à coques (non salés). **Cette catégorie ne comprend pas les jus de fruits car ils peuvent être un vecteur important de sucres.**

1. Regarder les résultats par rapport aux seuils.

2. Dans l'idéal, les achats pour cette catégorie doivent être au-dessus de 25 %. Entre 15 et 25 % c'est suffisant mais il faut conseiller d'au moins maintenir ce niveau. Plus le pourcentage est faible, plus le conseil devra insister sur la nécessité d'augmenter les achats de fruits, légumes et fruits à coques.

3. Faire une synthèse en fonction de cette analyse.

Exemples de conseils (à l'oral) :

« Les achats réalisés comportent suffisamment de fruits et légumes. »

« Les achats réalisés contiennent peu de fruits et légumes. »

« Des solutions simples pratiques et pas chères existent (surgelés, conserves...). »

« Les fruits à coques non salés sont bons pour la santé. »

Catégorie « Viande, œufs, poissons et produits de la pêche »

Cette catégorie comprend : **viande (volaille, viandes autres que la volaille, charcuterie), œufs, poissons et produits de la pêche.**

1. Regarder les résultats par rapport aux seuils du poisson.

2. Dans l'idéal, les achats de produits de la mer doivent être au-dessus de 10 %. Entre 5 et 10 % c'est suffisant mais il faut conseiller d'au moins maintenir ce niveau. En dessous de 5 %, le conseil doit insister sur la nécessité d'augmenter les achats de poisson.

3. Aucun seuil n'a été fixé pour la viande (volaille, viandes autres que la volaille,

charcuterie), mais il est nécessaire de vérifier que les dépenses ne sont pas trop excessives (supérieures à 25 %), principalement pour la charcuterie et pour la viande autre que les volailles.

4. Faire une synthèse en fonction de cette analyse.

Exemples de conseils (à l'oral) :

« La part de la viande dans les achats réalisés est correcte. »

« Les achats réalisés contiennent peu de poisson, il est possible de trouver des solutions simples pratiques et pas chères (surgelés, conserves). »

Catégorie « Huiles, autres matières grasses et assaisonnements »

Cette catégorie comprend : **matières grasses animales, matières grasses végétales, sauces et épices.**

1. Regarder les résultats par rapport aux seuils.

2. Dans l'idéal, les achats doivent être inférieurs à 3 %, et avec la présence de graisses végétales.

2. Si possible, analyser la répartition entre les familles « Matières grasses animales (MGA) » et « Matières grasses végétales (MGV) ».

5. Faire une synthèse en fonction de cette analyse.

Exemples de conseils (à l'oral) :

« La part des assaisonnements dans les achats est correcte. »

« Les achats réalisés contiennent une part importante de matières grasses animales. »

« Pensez à remplacer une partie des matières grasses animales par des matières grasses végétales. »

« L'huile de colza, l'huile d'olive et les mélanges d'huiles sont favorables à la santé. »



Catégorie « Produits laitiers »

Cette catégorie comprend : **laitages (dont lait) et fromages.**

1. Regarder les résultats par rapport aux seuils.
2. Dans l'idéal, les achats de fromage ne doivent pas dépasser 5 % du montant total des achats.
3. Faire une synthèse en fonction de cette analyse.

Exemples de conseils (à l'oral) :

« Les achats de fromage sont importants dans le budget total. »
« Pensez aux laitages. »

Catégorie « Produits gras et sucrés »

Cette catégorie comprend : **produits gras et sucrés, desserts lactés sucrés, céréales du petit-déjeuner sucrées.**

1. Regarder les résultats par rapport aux seuils.
2. Dans l'idéal, les achats de produits gras et sucrés hors céréales et desserts lactés sucrés ne doivent pas dépasser 5 %, mais c'est encore correct entre 5 et 10 % des achats.
3. Faire une synthèse en fonction de cette analyse.

Exemples de conseils (à l'oral) :

« La part des produits gras et sucrés dans les achats réalisés est correcte. »
« Le budget consacré aux produits gras et sucrés est important. »
« Vous pouvez remplacer par... (donner des idées de substitution adaptées aux achats de la personne). »

Catégorie « Produits céréaliers complets et autres féculents »

Cette catégorie comprend : **produits céréaliers complets, tubercules et produits céréaliers raffinés.**

1. Il n'y a pas de seuils pour l'ensemble des féculents. Tous les foyers achètent des féculents et si les dépenses sont trop importantes,

cela aura une répercussion sur les pourcentages des autres catégories d'aliments.

2. Les produits céréaliers complets et semi-complets sont meilleurs pour la santé. Les produits céréaliers raffinés ne devraient pas dépasser 50 % des dépenses de l'ensemble de cette catégorie.

3. Faire une synthèse en fonction de cette analyse.

Exemples de conseils (à l'oral) :

« La part des produits céréaliers raffinés est importante. »
« Pensez à acheter des produits céréaliers complets et semi-complets » (donner des exemples adaptés).

Catégorie « Légumes secs (légumineuses) »

Cette catégorie comprend : **lentilles, pois cassés, pois chiches, haricots secs... achetés secs ou en conserve.**

1. Il n'y a pas de seuils pour les légumineuses.
2. Les légumineuses sont bonnes pour la santé, mais peu de personnes en achètent.

Il faut encourager les achats de légumineuses. Exemples de conseils (à l'oral) :

« Les achats réalisés comportent peu de légumes secs. »
« Pensez à acheter des légumes secs (donner des exemples), ils sont bons pour la santé. »
« Il est possible de trouver des solutions simples pratiques et pas chères (conserves...). »

Catégorie « Plats préparés et produits salés »

Cette catégorie comprend : **plats préparés (gratins, lasagnes...), snacks (pizzas, quiches...), sel et aliments de grignotage salés (chips, biscuits salés...).**

1. Il n'existe pas de seuil pour cette catégorie d'aliments. Si les dépenses sont trop importantes, cela aura une répercussion sur les pourcentages des autres catégories d'aliments. Néanmoins, attention quand même à

ACTIVITÉ

A1

Fiche argumentaire Ar1b

ce que les achats de produits salés ne soient pas trop importants (sel et produits de grignotage salés).

2. Faire une synthèse en fonction de cette analyse.

Exemples de conseils (à l'oral) :

« Les achats réalisés faisaient une part trop importante aux (chips...). »

« Vous pouvez remplacer par... (donner des idées de substitution adaptées aux achats de la personne). »

Si les achats de plats préparés sont importants, essayer de discuter avec la personne afin d'en connaître la raison. Les plats préparés n'ont pas forcément une mauvaise qualité nutritionnelle, il existe une grande variabilité de leurs compositions nutritionnelles.

Catégorie « Boissons »

Cette catégorie comprend : **les boissons sucrées, les jus de fruits et les boissons acaloriques.**

1. Regarder les résultats par rapport au seuil de 3 % pour les boissons sucrées.

2. Dans l'idéal, les achats des boissons sucrées ne doivent pas dépasser 3 %.

3. Faire une synthèse en fonction de cette analyse.

4. Il n'existe pas de seuil pour les boissons acaloriques (eaux en bouteille, boissons light...). Cependant, il faut encourager une diminution de ces achats pour diminuer le budget (ou pouvoir le réattribuer à l'achat d'aliments favorables à la santé, comme les fruits et légumes).

5. Les jus de fruits ne sont pas inclus dans le calcul des boissons sucrées mais le montant

des achats de jus de fruits devrait rester modéré.

Exemples de conseils (à l'oral) :

« Les dépenses pour les boissons sucrées sont importantes. »

« Vous pouvez remplacer par... (donner des idées de substitution adaptées aux achats de la personne). »

« L'eau est la seule boisson indispensable, et l'eau du robinet est de très bonne qualité et ne coûte pas cher. »

Synthèse globale

Suite à cette analyse catégorie d'aliments par catégorie d'aliments, il est nécessaire de faire une synthèse globale avec le-la participant-e. Cette synthèse doit être indiquée à côté du graphique « camembert » de la restitution.

Cette synthèse doit porter sur les points principaux à faire évoluer pour tendre vers un meilleur équilibre des achats.

En fonction de l'interprétation des résultats, identifier avec la personne un ou deux objectifs d'évolution de ses achats qu'elle se sentirait en capacité d'atteindre, selon ses contraintes, ses envies et ses possibilités (voir fiche Ar1c).

La restitution complétée sera remise ensuite à chaque personne.

Objectif(s) d'évolution des approvisionnements

Pour fixer un (ou deux) objectif(s) spécifique(s) à la personne : voir la fiche argumentaire Ar1c.

Pour le suivi de ce(s) objectif(s) : voir la fiche synthèse S1.



Fiche argumentaire Ar1c

ACTIVITÉ

A1

Fiche argumentaire Ar1c

Restitution de l'analyse des approvisionnements alimentaires

Contexte

La restitution de l'analyse des approvisionnements alimentaires doit être effectuée lors d'un entretien individuel.

Restitution

Avant de débiter la restitution, rappeler à la personne comment a été réalisée l'analyse des approvisionnements de son foyer : récolte des tickets de caisse et autres justificatifs d'achat, saisie des dépenses alimentaires dans un outil informatique, puis analyse des parts budgétaires des différentes catégories d'aliments.

Présenter les résultats de l'analyse des approvisionnements alimentaires et commenter la fiche de restitution.

Négociation d'objectif(s) d'évolution des approvisionnements

Pour définir un (ou deux) objectif(s) négocié(s) :

1) L'animateur·trice présente son analyse des dépenses alimentaires. Cette analyse est éventuellement modifiée par la personne en fonction de sa situation et de cas particuliers

(par exemple : il y avait un anniversaire pendant la période de récolte, il y avait déjà du poisson au congélateur ; plusieurs membres du foyer sont végétariens, c'est pourquoi les dépenses pour le fromage sont élevées...).

2) La personne décrit ensuite ce qu'elle pense pouvoir faire évoluer (1 ou 2 objectifs d'amélioration), en lien avec la restitution mais aussi en fonction de sa perception.

3) Tenter de définir un objectif partagé qui semble utile à l'animateur·trice et à la personne. Il est important que cet objectif soit réalisable et en général on en pose un seul. Si un objectif n'est pas fixé, ce n'est pas grave.

4) L'idéal est d'établir avec la personne un plan d'action qui lui permette de réaliser son objectif, en tentant d'anticiper avec elle les obstacles qu'elle pourrait rencontrer dans la réalisation de l'objectif.

En cas de difficulté à définir un objectif d'évolution :

Si la personne ne peut pas déterminer d'objectif (ce qui peut arriver), l'animateur·trice inscrit sur le document de restitution qu'à ce jour la personne n'identifie pas d'objectif.

Il faut essayer de conseiller un objectif a

minima, voire indiquer un objectif à la personne en repérant les modifications possibles, sur la base de l'analyse des achats et des informations complémentaires données par la personne lors de l'entretien. Dans tous les cas, l'adhésion de la personne est nécessaire.

Et si rien n'est négociable il faut l'indiquer sur le document de restitution, mais en utilisant une formulation bienveillante qui ne mette pas la personne en situation d'échec, afin de ne pas porter atteinte à l'estime de soi de la personne.

Précaution, posture

Lors de la restitution adopter une attitude neutre et ne pas porter de jugement sur les approvisionnements du foyer de la personne. À ce titre, éviter les formules du type « ce n'est pas bien » ou « il ne faut pas ».

Penser à débiter par les aspects positifs de l'analyse.

Rappeler qu'en nutrition, aucun aliment n'est interdit, que tout est une question d'équilibre, et que l'analyse permet d'estimer cet équilibre, en observant la part de chacune des catégories d'aliments dans les dépenses alimentaires totales. Lors de la détermination de l'objectif négocié, laisser le temps à la personne de réfléchir et ne pas l'influencer.

Respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Après chaque restitution

Les commentaires sur les parts budgétaires de chaque catégorie d'aliments et l'objectif d'évolution des achats négocié avec le-la participant-e seront notés dans l'outil informatique « saisie des TDC » lié à la personne, onglet « restitution ».

Il sera peut-être nécessaire de réimprimer le document de restitution à remettre à la personne, en fonction des modifications apportées lors de l'entretien.

Exemple de présentation de la restitution
avec des données fictives

ACTIVITÉ

A1

Fiche argumentaire Ar1c

Restitution individuelle - Analyse des achats alimentaires - Le : 28/09/2020	
A propos de vous ... TM	
Composition de la famille : 2 personne(s)	
Vos achats ...	
Vos achats sur la période étaient de : 181,00 €	
Soit : 2,92 € par jour et par personne	
L'équilibre de vos achats ...	
	Remarques sur l'équilibre de vos achats
Fruits et légumes	
Viande, œufs, poisson et produits de la pêche	
Matières grasses, sauces et épices	
Produits laitiers	
Aliments gras et sucrés	
Produits céréaliers et tubercules	
Légumes secs	
Plats préparés, snacks et aliments salés	
Boissons	
	En résumé :
Fixons ensemble un objectif ...	

