

**Etude de Développement des Oasis Sahéliennes (EDOS)
en République du Niger**



Participants à la formation en micro finance type tontine

Support de la Formation en micro finance type tontine

Pour les Participants

Février 2007

Agence Japonaise des Ressources Vertes (J-Green)

Elaboré par l'ONG ADA dans un cadre contractuel signé avec EDOS

Sommaire

	Pages
Sommaire.....	2
Préambule.....	3
Objectifs du support.....	3
1 ère étape : La rencontre d'information avec l'autorité coutumière.....	4
2 ème étape : Assemblée Générale de restitution de la formation	4
3 ème étape : Réunion de constitution des groupements tontines et d'élaboration du règlement intérieur et du statut	8
4 ème étape : Réunion de mise en place des organes dirigeants des groupements tontines	9
5 ème étape : Déroulement type d'une réunion d'opération de tontine	12
6 ème étape : Réunion de formation sur la résolution d'un conflit	13
7 ème étape : Réunion de formation sur l'Épargne	15
8 ème étape : Réunion de formation sur le crédit.....	16
9 ème étape : Réunion de formation sur l'intérêt et l'amende	18
Annexe 1: Fiche de crédit	
Annexe 2 : Fiche d'exécution de caisse	
Annexe 3 : Fiche de diagnostic trimestriel du groupement tontine	
Annexe 4 : Fiche de mobilisation de l'épargne et de crédit	
Annexé 5 : Cahier de cotisations (Littahin zubi)	
Annexe 6 : PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR DU GROUPEMENT TONTINE	
Annexe 7 : PROJET DES STATUTS DU GROUPEMENT TONTINE	

Préambule

Ce support de la formation en micro finance type tontine est un outil pédagogique conçu à l'intention des animateur/trice (s) villageois (es). Ces animateurs ont la responsabilité de sensibiliser et d'encadrer les populations pendant tout le processus de constitution et de fonctionnement des groupements tontines. Pour ce faire, ils doivent être capables d'animer et encadrer efficacement le groupements tontines. Ce support renferme donc un certain nombre d'étapes à suivre par les animateur/trices (s) villageois (es) pour mettre en place et suivre l'évolution des groupements tontine.

Objectifs du support

Le support de la formation en micro finance type tontine est un outil pédagogique qui doit permettre à chaque animateur/trice villageois (e) de mettre en place et suivre l'évolution des groupements tontine.

Les objectifs visés par le support sont les suivants :

- faciliter aux animateur/trices (s) villageois (es) l'explication des concepts de :
 - o animateur villageois;
 - o vie associative ;
 - o statuts et règlement intérieur ;
 - o conflits ;
 - o Epargne, crédit, intérêt.
- Faciliter l'encadrement des groupements tontines

1 ère étape : La rencontre d'information avec l'autorité coutumière

Après les salutations d'usage, l'animateur villageois appelé "Malamin adashe ou malaman adashe" présente à l'autorité coutumière (le chef du village et son entourage) et aux membres du bureau du CVD les objectifs de la formation reçue. Puis l'ANV demande à l'autorité de fixer une date de rencontre avec tous les habitants du village.

Attention ! : L'animateur villageois doit veiller à ce qu'on choisisse une date et une heure où beaucoup de personnes peuvent participer. Il faut également prendre des dispositions pour qu'il ait suffisamment de place pour tout le monde.

2 ème étape : Assemblée Générale de restitution de la formation

1) L'animateur villageois doit être parmi les premières personnes à se rendre à la réunion pour non seulement vérifier la disposition des places, mais aussi accueillir les participants.

2) L'animateur villageois demande au chef de village de présenter l'objectif de la réunion. Il complète les explications du chef de village si nécessaire.

3) L'animateur villageois introduit le système de la tontine en expliquant aux villageois que la tontine est un système financier qui trouve son origine dans le monde rural. Les hommes et les femmes l'ont toujours pratiqué pour satisfaire des besoins socio – économiques.

Cependant le système micro finance type tontine offre plus d'opportunité aux villageois pour pallier les difficultés financières quotidiennes par la mobilisation de l'épargne et l'octroi de crédit. Ce dernier permettra d'entreprendre des activités génératrices de revenus et satisfaire ainsi les besoins ponctuels en terme de santé, d'alimentation, d'éducation, etc.

Puis l'animateur villageois explique le système de l'animateur villageois et présente les objectifs visés à travers ce système.

L'animateur villageois est une personne volontaire choisie au sein de la communauté formé pour assurer l'encadrement du (ou des) groupement contre une gratification dont les modalités sont discutées préalablement entre lui et le groupement. L'animateur villageois ne doit pas faire partie d'un groupement tontine.

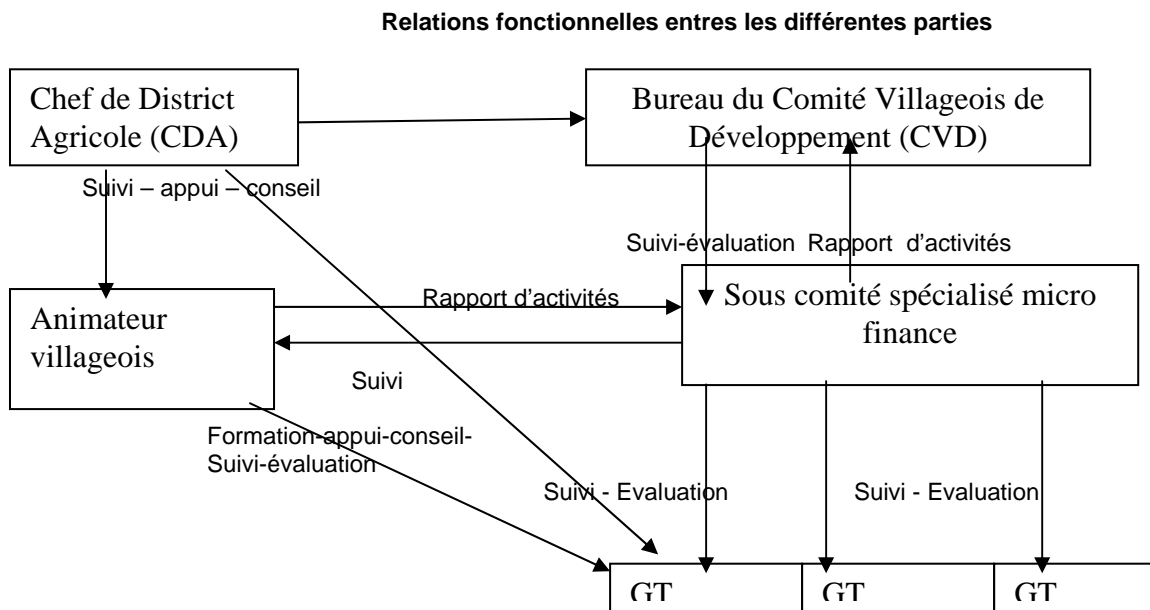
Les objectifs visés à travers le système des ANV :

- favoriser un encadrement issu de la communauté souvent plus accessible et disponible pour les membres des groupements tontines ;
- transférer les compétences dans la communauté en faisant participer les acteurs locaux ;
- assurer un encadrement local qui permet d'envisager la pérennité et la viabilité de la tontine villageoise.

4) L'animateur villageois explique aux villageois que : de la création jusqu'à la **libération** d'un groupement tontine et pendant les périodes de recyclage, l'ANV a droit à une gratification dont le montant varie entre 15 et 50Fcfca par membre et par réunion.

N.B : C'est aux membres, selon leur capacité, de décider du montant qu'ils vont allouer à l'ANV. Ils négocieront ce montant avec l'ANV.

5) L'animateur villageois présente les relations qui existent entre le sous comité spécialisé micro finance, les groupements tontines, l'animateur villageois et le Chef de District Agricole (CDA) par le schéma suivant :



GT = Groupement Tontine

L'animateur villageois doit mettre l'accent sur les responsabilités de chaque partie présentées ci dessous:

Les responsabilités du sous comité spécialisé micro finance :

- Faire un suivi de l'activité de l'animateur villageois
- appuyer et aider l'ANV quand le besoin s'en fait sentir ;
- vérifier l'application pratique de la formation au niveau des groupements tontines ;
- s'assurer de la qualité du contenu des réunions faites au sein du groupement ;
- vérifier la fiabilité des informations financières sur le groupement tontine transmises par l'ANV ;
- informer les ANV des réunions et formations prévues par le comité villageois de développement (CVD) en rapport avec son domaine ;
- enregistrer les réclamations ou problème des ANV et aider à trouver des solutions.

Les responsabilités et droits du groupement tontine :

- Le groupement tontine doit être responsable de lui-même, se conformer à la formation qu'il a choisie de suivre et être courtois avec l'animateur villageois et respecter les engagements pris
- Le groupement tontine doit mettre à la disposition de l'ANV les fournitures nécessaires à son travail (cahier, bic, calculatrice, etc.)
- Le groupement tontine est en droit d'exiger des services de qualité de la part de son animateur villageois. La relation avec l'ANV est un partenariat, le groupement tontine est donc en droit de refuser une prestation qui ne lui convient pas ou de refuser de

collaborer avec un agent qui ne lui donne pas satisfaction. Il devra informer le sous comité spécialisé micro finance de sa localité des raisons de son mécontentement.

- Pour toute prestation autre que la formation tontine, le groupement a intérêt à établir des accords précis à travers un protocole de prestation signé par les deux parties.

Les responsabilités du chef de district agricole

Après la formation, les animateurs villageois sont suivies sur le terrain par les CDA qui vérifient si ils ont bien assimilé leur formation et apportent aide et conseils si nécessaire.

Les responsabilités, droits et obligations de l'animateur villageois

- ❖ les responsabilités de l'ANV tiennent d'abord à ses activités d'encadrement :
 - encadrer et former les groupements en suivant les thèmes du support de la formation et le temps imparti à la formation en respectant les groupements tontines ;
 - établir avec le groupement tontine des relations de partenariat en favorisant la discussion et l'écoute.
 - Fournir une prestation et un service de qualité en renforçant les capacités organisationnelles des groupements tontines en adoptant une méthode participative
 - si l'ANV est scolarisé ou alphabétisé : il doit aider le groupement tontine à tenir son cahier de versement et de crédit s'il n'y a pas de secrétaire alphabétisé
 - effectuer le suivi de la caisse : c'est-à-dire prendre ou retenir les informations financières de la caisse (montant en caisse, crédit en cours, montant de l'épargne, montant des intérêts)
 - Si l'ANV est scolarisé ou alphabétisé, il doit remplir la fiche du règlement intérieur et les fiches de diagnostic de la caisse pendant les remboursements, il participe à la remontée des informations vers le comité spécialisé micro finance
 - Participer une fois par mois à la réunion du Comité villageois de développement (CVD) pour faire le point des activités et débattre des problèmes rencontrés au cours du mois
 - Former ou sensibiliser les groupements tontines, suivant leur demande, sur les thèmes supplémentaires proposés par les membres suivant un protocole d'accord.

L'animateur villageois, selon ses capacités, peut aussi rechercher d'autres groupements à créer ou accepter des demandes de création en accord avec le comité spécialisé micro finance. Il doit faciliter en accord avec son groupement tontine et du sous comité spécialisé micro finance, les relations avec d'autres partenaires de formation ou de développement.

❖ Les droits de l'animateur villageois:

- Recevoir l'encadrement du chef de district agricole
- Obtenir de l'aide et conseils du chef de district agricole et du sous comité spécialisé micro finance en cas de problème lié à son travail
- Etre gratifié par le groupement pour toute réunion dispensée rentrant dans la formation Tontine
- Etre payé par le groupement ou l'ensemble des groupements qui sollicitent une assistance ou une formation supplémentaire dans le cadre d'un protocole d'accord
- Recevoir des frais de transport, d'entretien et d'hébergement pour toute formation ou réunion convoquée par le comité villageois de développement (CVD)
- Abandonner un groupement qui ne respecte pas ses engagements
- Contester une surcharge de travail si le sous comités spécialisé micro finance lui demande un travail qui n'entre pas dans le domaine de ses compétences

❖ Les obligations de l'animateur villageois

Pour sauvegarder les intérêts des groupements, l'ANV doit se soumettre aux obligations suivantes :

- l'ANV doit respecter ses engagements (ex : calendrier des réunions) et rendez-vous envers les groupements
- l'ANV ne compte pas l'argent au cours des opérations
- l'ANV ne peut pas faire partie d'un groupement et par conséquent n'a pas droit au crédit sur les différents fonds (caisse, fonds social, fonds de caisse)
- l'ANV ne peut pas modifier le montant de sa gratification sans le consentement du groupement
- l'ANV ne peut pas exiger une gratification supérieure à celle convenue au départ
- l'ANV ne peut pas faire d'infraction au règlement intérieur du groupement
- L'ANV ne peut pas réclamer une gratification pour une prestation non rendue
- L'ANV ne peut pas réclamer une gratification pour une réunion à laquelle il n'a pas assisté

5) L'animateur villageois introduit l'importance de la vie associative en demandant aux participants de donner quelques raisons pour lesquelles les villageois se mettent ensemble. Il complète si nécessaire :

Parce qu'ensemble on est plus fort et ainsi on peut réagir :

- Face aux désengagements de l'Etat dans certains secteurs : par exemple la santé (les cases de santé sont maintenant payantes, le système de recouvrement des frais fait que l'accès aux médicaments devient difficile etc...)
- Face à la crise économique du pays : le pays est pauvre et se développe lentement, il faut compter sur soi et créer son propre développement, ne pas attendre que cela vienne des autres
- Face à la décentralisation qui change les mécanismes de gestion des régions : une association de personnes pèse plus dans la gestion municipale qu'une personne seule
- Pour résoudre un ou des problèmes communs à plusieurs personnes ou plusieurs groupes de personnes
- Pour renforcer les liens de solidarité
- Pour s'épanouir
- Pour s'entraider
- Pour s'exprimer et se défendre
- Pour se protéger etc.

6) L'animateur villageois présente les conditions préalables à la mise en place d'un groupement tontine :

- Etre volontaire
- Accepter d'être encadré par un animateur villageois (ANV)
- Accepter de payer la rémunération de l'ANV
- Accepter les fréquences de l'encadrement

- Accepter le nombre limité des membres (30 à 35 membres)
- Accepter le principe des réunions périodiques
- Accepter d'élire le comité de gestion, le comité de contrôle, le comité d'action
- Accepter d'élaborer et d'adopter un règlement intérieur
- Accepter de se légaliser en groupement rural
- Accepter de choisir un objectif commun

L'animateur doit attirer l'attention des villageois sur les matériels que le groupement tontine doit disposer tels que : nattes, tasses, caisse métallique ou en bois avec trois cadenas, calculatrice, cahier et bic.

7) L'animateur villageois demande aux hommes et aux femmes présents à la réunion de fixer une date de rencontre avec les concernés pour l'étape de mise en place des groupements tontines, remercie les villageois et lève la séance.

3 ème étape : Réunion de constitution des groupements tontines et d'élaboration du règlement intérieur et du statut

1) Après les salutations d'usage, l'animateur villageois introduit le thème de la réunion et demande aux participants de citer les différents organes que comprend un groupement, puis complète si nécessaire :

❖ L'Assemblée Générale (AG)

Tous les adhérents du groupement tontine sont membres de l'Assemblée générale. L'AG est l'organe suprême parce qu'elle détient tous les pouvoirs décisionnels.

Tous les responsables sont élus démocratiquement en Assemblée générale et doivent rendre compte à cet organe.

Tous les membres ont les mêmes droits dans le groupement.

Tout membre a le droit d'élire ou de se faire élire aux organes de gestion du groupement.

L'AG est responsable du travail du comité qu'elle aura à mettre en place. Si le comité ne fait pas bien son travail, l'AG doit procéder à son remplacement. Seule l'AG a le droit d'effectuer ce changement. Si les règles de travail ne sont pas respectées l'AG peut décider d'organiser une réunion extraordinaire où les problèmes seront discutés et des décisions prises.

Tout membre a le droit de proposer un ou plusieurs points à l'ordre du jour d'une réunion et de demander qu'on en discute. Les discussions se font après les opérations de la caisse. Il est également possible de convoquer une réunion extraordinaire. C'est la règle de la majorité qui doit prévaloir s'il s'agit de prendre une décision.

❖ Le comité de gestion (CG)

Le comité de gestion est un groupe de personnes élu en assemblée générale parmi les membres du groupement et par les membres du groupement. Ce groupe de personnes est chargé de l'organisation et de la gestion efficace des activités et des ressources du groupement.

Les membres du comité de gestion sont élus sur la base de leurs compétences et qualités et non en fonction de leur position sociale.

Le comité de gestion comprend trois personnes au minimum : un président, un trésorier, un secrétaire. Ce groupe rend compte à L'Assemblée générale.

❖ Le comité de contrôle ou de surveillance (CC/S)

Le comité de contrôle ou de surveillance appuie le comité de gestion. Il est élu en Assemblée générale avec le même mandat que le comité de gestion. Sa fonction est de vérifier l'exclusivité des comptes, le montant des versements et des remboursements, le montant de la caisse au début et à la fin des réunions. Le comité fait aussi fonction de garde-clés pour la caisse (le leader du comité de contrôle (le premier élu) garde une clé de la caisse).

Il comprend trois personnes et rend compte à l'AG. Le comité de gestion et le comité de contrôle sont les organes les plus actifs du groupement car créés pour la gestion continue de la caisse.

2) L'animateur villageois présente le canevas du règlement intérieur et aide les membres à l'élaborer (voir canevas du règlement intérieur en annexe).

3) L'animateur villageois présente le modèle type des statuts (voir modèle de statuts en annexe). Il lit et explique les différents titres et articles. Ce modèle de statuts correspond à ce que demande l'administration au Niger. Le groupement peut rajouter quelques points de précisions si nécessaires.

Il doit souligner que le règlement intérieur et les statuts sont deux documents indispensables à la législation d'un groupement.

A la fin de la réunion, l'animateur villageois annonce le thème de la prochaine réunion, demande aux participants de fixer la date et lève la séance.

4 ème étape : Réunion de mise en place des organes dirigeants des groupements tontines

Après les salutations d'usage, l'animateur introduit le thème de la réunion.

1) L'élection des membres du comité de gestion

Pour chaque poste, l'assemblée générale détermine les rôles et les qualités nécessaires au poste et passe à l'élection.

Exemples de rôles et qualités des membres du comité de gestion

- La présidente ou le président
Ses rôles :
 - Assurer le leadership du groupe
 - Veiller à la préparation du lieu de la réunion
 - Diriger la réunion
 - Faire l'historique du groupement
 - Garantir le respect du règlement intérieur
 - Garder un cadenas de la caisse
 - Représenter le groupement à l'extérieur
 - Maintenir l'homogénéité du groupement,
 - Gérer les éventuels conflits de personnes

Ses qualités :

- Patient
- Disponible
- Honnête
- Dynamique

- Intelligent
- Qui est écouté et qui écoute
- Capable de faire l'historique du groupement,
- bonne mémoire
- Pouvoir se déplacer hors de la communauté en cas de besoin.

- La secrétaire ou le secrétaire

Ses rôles:

- Faire l'appel des membres par Numéro pour percevoir les versements
- Octroyer les prêts directement au membre ou au comité de crédit
- Tenir les comptes si possible sur un cahier
- Faire le compte rendu de toutes les opérations de tontine à l'ANV
- Garder un cadenas de la caisse
- Assurer la tenue des documents de gestion et d'archives

Ses qualités :

- Patient
- Disponible
- Honnête
- Intelligent
- Capable de tenir des comptes et faire un compte rendu
- Si possible, alphabétisé ou instruit
- Savoir bien calculer

- Le trésorier ou la trésorière

Ses rôles :

- Garder les fonds du groupement
- Assurer la sécurité des fonds du groupement
- Bien suivre les opérations de tontine pour être sûr que le montant de la caisse annoncée en fin de réunion est bien celui qui est dans la caisse

Les qualités du trésorier :

- Patient
- Disponible
- Honnête
- Discret
- Avoir une maison où la sécurité est assurée

N.B : En cas de perte d'argent, le comité de gestion est responsable devant l'assemblée générale.

L'assemblée générale doit désigner une vice présidente ou un vice président, une secrétaire ou un secrétaire adjoint et une trésorière ou un trésorier adjoint. Les adjoints sont élus pour remplacer les élus principaux en cas d'absence uniquement, dans ce cas là, ils auront les mêmes rôles, et doivent présenter les mêmes qualités.

2) L'élection des membres du comité de contrôle

Le comité de contrôle a un leader, ce sera la ou le premier élu. Il sera chargé de garder un cadenas de la caisse. Les rôles et qualités sont les mêmes pour les trois membres devant être élus.

Exemples de rôles et qualités des membres du comité de contrôle

Les rôles :

- Vérifier/recompter les versements et les montants remboursés
- Vérifier/recompter les intérêts et compte les amendes

- Vérifier/recompter les montants laisser dans la caisse à l'ouverture et la fin de chaque réunion
- Annoncer les montants recomptés à la présidente ou au président
- Pour le leader : garder une clé et présenter la clé à chaque réunion, ouvrir et fermer la caisse
- assurer la transparence total des comptes

Les qualités :

- Fiable
- Honnête
- Savoir bien compter et faire les contrôles de manière efficace (en coordination avec les autres. En faisant un contrôle visible par liasse etc)
- Disponible

N.B : En cas de perte d'argent situer les responsabilités avec le comité de gestion.

Après la fin de toutes les élections, les membres élus des différents comités se présentent devant l'assemblée générale. Par comité, chaque membre se présente et présente ses rôles.

5) L'animateur villageois explique que :

Le mandat est une période déterminée par l'assemblée générale pendant laquelle cette assemblée donne à un organe dirigeant la charge d'organiser et de gérer efficacement ses biens et ses activités.

Le mandat permet d'inciter les membres des organes dirigeants à bien exécuter le travail qui leur a été confié. Il contribue aussi à éviter toute dérive autoritaire ou comportement devant des membres qui peuvent se croire indispensables.

Le mandat ne devrait pas être trop long ni trop court. Au terme de chaque mandat, l'assemblée générale doit se réunir pour une réunion d'évaluation de l'organe dirigeant. Cette réunion permettra de faire l'historique de ce qui s'est passé pendant le mandat du comité en question, de faire le constat de ce qui a bien marché, ce qui n'a pas bien marché (les points forts, les points faibles). Pour ce qui n'a pas marché, il faudra en dégager les raisons et ce qu'il aurait fallu faire. Cette réunion permettra de réfléchir sur la reconduction ou non du mandat du comité évalué.

A la fin de la réunion, l'animateur villageois annonce le thème de la prochaine réunion, demande aux participants de fixer la date et lève la séance.

5 ème étape : Déroulement type d'une réunion d'opération de tontine

L'animateur villageois présente le déroulement d'une réunion d'opération de tontine et amène les participants à faire une simulation :

Le comité de gestion et le comité de contrôle sont assis séparément chacun sur une natte et font face aux autres membres. Ils ont devant eux 3 tasses de taille différentes

- la grande pour recevoir les prêts remboursés
- la moyenne pour recevoir l'argent des cotisations
- la petite pour recevoir les intérêts
- et une boîte à café pour recevoir les amendes

1. ouverture de la réunion : le président annonce l'ouverture de la réunion : il présente le groupement dont il fait l'historique (nom du groupement, date de démarrage, jour de réunion, nombres de membres etc.)
2. ordre du jour : le secrétaire donne l'ordre du jour de la réunion et demande si parmi les membres, il y en a qui ont des points spécifiques à discuter après les opérations de caisse. Il annonce, le cas échéant, les prêts du fond social qui ont été octroyés pendant la semaine.
3. ouverture et contrôle de la caisse : le trésorier donne la caisse au comité de contrôle qui l'ouvre, la compte, annonce le montant au président du comité de gestion qui l'annonce au groupement.
4. versements : le président annonce le début des versements, le secrétaire fait l'appel des membres qui un à un donnent leurs versements. Il compte chaque versement, le met dans la tasse moyenne et l'enregistre ou le mémorise. **Remarque** : tant que le groupement est en formation et si l'ANV est présent, les membres versent la gratification de l'ANV en même temps que leurs cotisations.
5. contrôle des versements : à la fin, le secrétaire fait le compte et remet tout au comité de contrôle pour vérification.
Les contrôleurs comptent le total des versements et l'annoncent au président qui à son tour fait part aux autres membres. Le président donne alors la gratification à l'ANV.
6. Remboursement : le président annonce le début des remboursements. le secrétaire fait l'appel aux membres qui doivent être remboursés un à un. Le secrétaire met les prêts remboursés dans la grande tasse et les intérêts dans la petite tasse en comptant au fur et à mesure. Il fait le total et remet le montant au comité de contrôle pour vérification. Le secrétaire note dans le cahier (avec symboles si besoin) ou mémorise. De même que les versements, le total est lui aussi vérifié par le comité de contrôle, qui l'annonce au président. Celui-ci à son tour en informe les membres.
7. le total de la caisse est refait en collaboration avec les contrôleurs : le secrétaire annonce le solde de départ de la caisse, le montant des remboursements avec les intérêts et donne le total.
8. octroi de prêts : le président annonce le début de l'octroi des prêts. Le secrétaire demande aux membres le montant des prêts souhaités et il fait le total en collaboration avec l'AG.
9. Le secrétaire compare le total des prêts demandés avec le total de la caisse. Si le total des prêts est plus important que le montant de la caisse, il fait des rectifications en fonction de la moyenne des prêts demandés. Le secrétaire donne les prêts en annonçant le nom de l'emprunteur et le montant perçu. Avant de remettre l'argent à l'emprunteur, le comité de contrôle vérifie systématiquement la somme.
10. A la fin, le secrétaire calcule le montant total des prêts octroyés et le président annonce la somme au groupement.

11. contrôle de la caisse : le comité de contrôle compte le restant de l'argent et le met dans la caisse à condition que le montant corresponde à ce que le secrétaire trouve dans le cahier (dans le cas où il en aurait).
12. Le comité de contrôle referme la caisse et la remet au trésorier.
13. Le président annonce à l'assemblée le montant de ce qui reste dans la caisse.

Remarque : le trésorier ne touche jamais à l'argent. Il est chargé de garder les fonds chez lui et de les annoncer à la réunion. Il suit les opérations faites durant la réunion pour être sûr que, le montant annoncé à la fin de la réunion est bien celui qui est dans la caisse.

Les versements des cotisations peuvent démarrer à la cinquième étape, plus précisément à la fin de la réunion de simulation du déroulement d'opération de tontine.

Afin de parvenir à une meilleure assimilation du déroulement d'une réunion d'opération de tontine, l'animateur villageois doit mettre les membres du groupement tontine en situation de simulation au moins une fois par mois.

A la fin de la réunion, l'animateur villageois annonce le thème de la prochaine réunion, demande aux participants de fixer la date et fait lever la séance par le président.

6 ème étape : Réunion de formation sur la résolution d'un conflit

1) Après les salutations d'usage, l'animateur villageois introduit le thème de la réunion et présente le récit de Arzika

Récit :

Dans le groupement So Na ka, Arzika, un membre du groupement a emprunté 10 000f à la caisse. Une grande partie de cette somme est partie dans les dépenses relatives au mariage de sa fille. Au bout de trois semaines, le délai du remboursement arrive, Arzika n'a pas la somme nécessaire pour rembourser (11 000 f : capital + intérêts), il décide alors de ne pas aller à la réunion du groupement. Le lendemain, il va au puits et entend deux hommes du groupement qui discutent de son cas avec d'autres hommes du village. Chez lui, son épouse, par sous-entendus, se moque de lui. Arzika comprend que son histoire a fait le tour du village et décide d'en finir. Il emprunte la somme à quelqu'un du village pour rembourser le groupement et il a doublement honte. Une fois que le prêt est remboursé, il annonce son départ du groupement.

L'animateur villageois demande aux membres du groupement tontine :

- Que pensez vous de cette histoire ?
- Pourquoi c'est arrivé ? situez les responsabilités.
- Quelles sont les causes du problème ?
- Quelles sont les conséquences du problème ?
- Quelles solutions auraient pu être trouvées ?
- Est-ce que les hommes du groupement réagissent bien ?
- Qu'est-ce que Arzika aurait dû faire ?

2) L'animateur villageois donne la définition d'un conflit en ces termes :

Un conflit est une situation de tension souvent liée à la défense d'intérêts divergents entre deux ou plusieurs personnes physiques ou morales (ex : entre deux personnes ou entre deux groupements).
Les conflits peuvent revêtir plusieurs formes dont les conflits d'opinion, de personnes, de sentiments, d'intérêt, de compétence, les conflits de leadership, les conflits sociaux.

L'animateur villageois explique qu'un conflit a des causes, des conséquences et des solutions. L'animateur demande aux participants de proposer un problème et de l'étudier avec la démarche de l'arbre à problème :

- Le tronc est le problème ou le conflit (on détermine le conflit)
- Les racines sont les causes (on cherche les causes)
- Les branches et les fruits sont les conséquences (on cherche les conséquences)

Une fois les causes et les conséquences identifiées, on cherche toutes les solutions possibles

3) L'animateur villageois présente quelques exemples de sources fréquentes et de conséquences de conflits dans les groupements tontines :

Quelques exemples de sources fréquentes de conflits dans les groupements tontines :

- Incompréhension
- Intérêts divergents
- Points de vue différents
- Manque de discrétion
- Incapacité des leaders
- Injustice
- Commérage
- Trahison
- Retard dans les versements, les impayés
- La non-participation aux réunions
- Le non-paiement des intérêts et amendes
- Les prêts clandestins
- Les sous groupes de prêts
- Les différences de classe sociale entre les membres

Quelques exemples de conséquences de conflits dans les groupements tontines :

- Division, disputes au sein du groupement
- Disputes possibles au sein de la famille et de la communauté
- Objectifs non- atteints, le développement de la caisse est freiné ou stoppé
- Rupture de communication, perte de cohésion
- Travail de mauvaise qualité
- Dispersion, dissolution des groupements
- Perte d'argent
- Frustration d'un ou de plusieurs membres
- Limite l'intervention de partenaires et/ou autres projets de développement

A la fin de la réunion, l'animateur villageois annonce le thème de la prochaine réunion, demande aux participants de fixer la date et fait lever la séance par le président.

7 ème étape : Réunion de formation sur l'Épargne

1) Après les salutations d'usage, l'animateur villageois introduit le thème de la réunion et demande aux membres qu'est – ce que c'est qu'une épargne ? Il complète si nécessaire.

L'épargne est une assurance contre les mauvais jours et les situations imprévues.
Elle sert à :

- Constituer un capital pour démarrer une activité génératrice de revenus.
- Atteindre un objectif, planifier l'avenir (trousseau, mariage, construction ou réparations d'un bâtiment, voyage etc.)
- Prévenir les risques, gérer les imprévus
- Réduire les risques et éviter de tout perdre en même temps
- Optimiser cette épargne et tenter de la faire fructifier sous différentes formes (tontine, élevage etc.)

2) L'animateur villageois demande aux membres de donner la différence entre épargne individuelle et épargne collective. Il complète si nécessaire en disant que :

- L'épargne individuelle, si elle est accessible, est facilement dépensée car on est tenté à tout moment. Il est difficile par exemple de refuser aux parents qui demandent de l'aide
- L'épargne de groupe n'est pas accessible à tout moment, elle s'accompagne d'intérêt, elle permet d'accéder au crédit, elle donne plus de possibilité aux autres et à soi même, elle rend possible l'accumulation de fonds pour un but spécifique dans le futur

L'animateur villageois ajoute que l'épargne de groupe permet de s'entraider à travers les sommes économisées qui deviennent un fonds sur lequel on peut emprunter. Les réunions du groupement donnent aux membres l'occasion de se rencontrer régulièrement, ce qui crée un sentiment de solidarité, d'entraide et de confiance.

Cependant, il existe des risques dans l'épargne en groupe qui sont :

- Le non accès à son épargne au moment voulu
- le partage obligatoire des pertes entres tous les membres.

3) L'animateur villageois amène les membres à identifier les différentes formes d'épargne et à les classifier selon la matrice de l'épargne (voir matrice en annexe)

A la fin de la réunion, l'animateur villageois annonce le thème de la prochaine réunion, demande aux participants de fixer la date et fait lever la séance par le président.

8 ème étape : Réunion de formation sur le crédit

1) Après les salutations d'usage, l'animateur villageois introduit le thème de la réunion et demande aux participants de définir le crédit, puis ajoute si nécessaire :

Le crédit est une opération par laquelle une personne ou une organisation accepte de mettre à la disposition d'une autre des biens en espèces ou en nature suivant certaines règles (le délais de remboursement et l'intérêt)

2) L'animateur villageois demande aux participants de citer les avantages du crédit dans le groupement tontine, puis ajoute si nécessaire :

Les avantages de prendre un crédit dans le groupement sont :

- c'est plus discret,
- l'échéance de remboursement et le taux d'intérêt sont raisonnables,
- le remboursement s'effectue en une seule fois,
- l'intérêt versé est la propriété des membres,
- le crédit dans le groupement n'est pas obligatoire,
- les membres qui n'ont pas besoin de crédit peuvent choisir seulement d'épargner.

3) L'animateur villageois attire l'attention des participants sur certains comportements néfastes en présentant l'histoire de Hadiza :

Histoire de Hadiza :

Hadiza a emprunté 25.000 fca au groupement. Elle a fait des beignets et des galettes pour le baptême de son petit fils. Quatre jours après arrive le jour de remboursement au groupement, elle ne peut pas rembourser son emprunt et va à la boutique du village pour emprunter 27.500 FCFA (25.000 +2.500FCFA d'intérêt) au commerçant à qui elle promet de rembourser le jour même. Elle va à la réunion du groupement, elle rembourse son emprunt et prend un autre crédit de 28.000 FCFA ; argent qu'elle va directement verser au commerçant qui lui a demandé 500 FCFA d'intérêt. La semaine et le jour du remboursement arrivent. Hadiza doit donc rembourser 38.800 FCFA (28.000FCFA + 2.800 FCFA d'intérêts) à la caisse et elle repart chez le commerçant pour emprunter la somme. Lors de cette réunion, les membres, en majorité, décident de partager la caisse. Hadiza rembourse son emprunt, les femmes font le partage.

Malheureusement pour Hadiza la part de chaque femme s'élève à 20.000FCFA et elle doit 30.800FCFA + 500FCFA soit 31.300FCFA au commerçant, il lui manque donc 11.300FCFA qu'elle n'a pas.

Attention : Il y a des crédits rentables et des crédits à risque : un crédit ne se prend que lorsqu'on est sûr de pouvoir le rembourser c'est-à-dire quand ce crédit sera investi, au moins en partie, dans une activité génératrice de revenus. Le crédit est personnel car c'est l'emprunteur qui est responsable du remboursement.

4) L'animateur villageois demande s'il peut y avoir plusieurs formes et types de crédit au sein d'un groupement tontine ? Il ajoute en disant que :

Le crédit est la plus part du temps octroyé sous forme d'espèce dans une limite de temps donné le groupement peut avoir besoin de créer d'autres formes ou types de crédit donc de faire une utilisation différente de l'épargne du groupement. Il peut donc y avoir des formes différentes de crédit : en espèce ou en nature. Il peut y avoir différent type de crédits, ponctuel ou non et selon les besoins du groupement : un crédit à très court terme, moyen ou long terme. Les formes et types de crédits qui sortent de l'épargne et du crédit ordinaire doivent correspondre à un besoin précis exprimé par le groupement et doivent être discutés et décidés en assemblée générale. Si le groupement, au cours de son évolution décide de créer plusieurs types et formes de crédit, il doit décider des règles qui le régissent et les ajouter au règlement intérieur.

A la fin de la réunion, l'animateur villageois annonce le thème de la prochaine réunion, demande aux participants de fixer la date et fait lever la séance par le président.

9 ème étape : Réunion de formation sur l'intérêt et l'amende

1) Après les salutations d'usage l'animateur villageois introduit le thème de la réunion. Il présente le récit de Zouwéra et demande aux participants :

Récit :

Zouwéra a emprunté à sa voisine une marmite pour faire des beignets. Quand elle a fini, elle rend la marmite avec en plus quelques beignets.

Pourquoi ce geste ?

Qu'est ce que signifie le beignet ?

2) L'animateur villageois fait un rappel du taux d'intérêt fixé par le groupement dans son règlement intérieur. Il doit expliquer que l'intérêt représente la cola qu'on donne à quelqu'un à la suite d'un service rendu. L'intérêt est donc une somme d'argent générée par un crédit que le groupement a mis à la disposition d'un membre. Cet intérêt versé constitue la propriété des membres.

3) L'animateur villageois introduit l'amende en expliquant qu'elle correspond à une sanction réglementaire payée en espèces ou en nature après avoir commis un acte à l'encontre d'un règlement préétabli en assemblée générale.

Par sa fonction de sanction, l'amende peut limiter les manquements au règlement intérieur.

C'est le groupement qui décide du montant des amendes. Les amendes peuvent se régler directement lors des réunions de cotisations ou lors des réunions d'opération de caisse complète.

Le montant des amendes vient grossir le montant du capital de la caisse et au même titre que les intérêts, il appartient d'une manière égale à tous les membres.

A la fin de la réunion, l'animateur villageois remercie les membres et fait lever la séance par le président.

Annexe 1

FICHE DE CREDIT (Takardar Bashi)

Nom du village :

Nom du groupement :

Date d'octroi (Ranar da a ka bado bashi)	Nom des débiteurs (sunaye masu bashi)	Octroi (Bashi da a ke bi sau da kafa)				Récupération (biyan bashi)			
		Crédit (bashin da a ka dauka)	Intérêt (Riba)	Montant à rembourser (Jimilar bashi)	Siganture (sa hanu may doka)	Date de remboursement (Ranar biya)	Montant récupéré (bashin da a ka biya)	Reste à récupérer (saura bashi)	Signature créancier (sa hanu may biya)

(à remplir par le secrétaire)

Annexe 2**FICHE D'EXECUTION DE CAISSE DE L'ANNEE**

Nom du village (sunnan gari) :

Nom du groupement (sunnan kungiya) :

Mois (wata)	Adhésion du mois (Membobin da suka karu ga wata)	Démission du mois (membobin da suka hita ga wata)	Effectif des membres (Jimilar membobin)	Versement du mois (zubin wata)	Montant total du mois en caisse (jimilar kudin da ke cikin asusu ga watan)	Crédit du mois (bashin wata)	Nombre de bénéficiaires (jimilar wa'anda suka doki bashi)	Disponible en caisse pendant le mois (sauran da ke cikin asusu)

(à remplir par le secrétaire du groupement tontine)

Annexe 3

FICHE DE DIAGNOSTIC TRIMESTRIEL DU GROUPEMENT TONTINE

Commune :
Nom du village :
Date de diagnostic :

Nom du groupement :
Nombre de membres :
Date de réunion :

1. Est – ce qu’au moins les $\frac{3}{4}$ des membres ont assisté à la réunion ? Raison :	
2. Est-ce que les versements sont réguliers ? Raisons :	
3. Est-ce que le comité de gestion joue bien son rôle ? Raisons :	
4. Est-ce que les membres du groupement participent aux discussions ? Raisons :	
5. Est-ce que le règlement intérieur est fiable ? Raisons :	
6. Est-ce que le règlement intérieur est respecté ? Raisons :	
7. Est-ce que le montant des impayés de crédit est inférieur à 2% ? Raisons :	
8. Est-ce que les membres qui ont des impayés représentent au moins 3% ? Raisons :	
9. Est-ce que le montant des crédits octroyés est supérieur à 50% de l’épargne mobilisée ? Raisons :	
10. Est-ce que les bénéficiaires du crédit dépassent 75% des membres du groupement? Raisons :	
TOTAL (chaque point est noté 1 ou 0)	
De 9 à 10 points : le groupement est en bonne santé	
De 7 à 8 points : la santé du groupement est fragile	
De 5 à 6 points : le groupement est malade	
Signature du président	
Signature de l’animateur villageois	
Signature du chef de district agricole	

Avez – vous reçu au moins une visite autre que celle du chef de district agricole grâce à cette activité, oui ou non ?

Raisons :

Y- a – t-il eu des demandes de création de caisses par d’autres grâce à votre groupement ? si oui citez ces villages.

(à remplir par le chef de district agricole)

Annexe 4

FICHE DE MOBILISATION DE L'EPARGNE ET DU CREDIT

	Groupements					
Nombre de membres						
Adhésions						
Abandons						
Nombre de réunions tenues						
Ordre du jour						
Montant des versements						
Nombre de versements						
Périodicité						
Retard de versements						
Nombre de bénéficiaires de crédit						

(à remplir par l'animateur villageois)

Annexe 5

Cahier de cotisations (Littahin zubi)

Nom du village (sunnan gari):

Nom du groupement (sunnan kungiya) :

Numéro (lamba)	Cotisation 1 (zubi 1)	Cotisation 2 (zubi 2)	Cotisation 3 (zubi 3)	Cotisation 4 (zubi 4)	Cotisation 5 (zubi 5)	Cotisation 6 (zubi 6)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Annexe 6

PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR DU GROUPEMENT TONTINE

Village :----- Groupement -----

Date de création du groupement : -----

Date élaboration règlement intérieur :-----

Jour de réunion :-----

Montant de la cotisation :-----

Points généraux :

- Le comité de gestion est chargé des opérations de tontine
- Les amendes sont obligatoires et se payent sur place
- Le comité de gestion et le comité de contrôle sont élus pour un mandat deet sont surveillés par l'assemblée générale qui en cas de non performance peut changer les membres
- L'assemblée générale doit à chaque ouverture et clôture de réunion, connaître le montant restant dans la caisse. La vérification est faite par les contrôleurs.

CRITERES A REMPLIR POUR ÊTRE MEMBRE

CRITERES D'OCTROI DE PRETS

CONDITIONS DE REMBOURSEMENT :

SANCTIONS EN CAS D'IMPAYES :

SORTIE D'UN MEMBRE :

- Volontaire :

- Involontaire :

- Décès :

Avec crédit :

Sans crédit :

SANCTIONS EN CAS DE :

- Retard à une réunion :
- Oubli de numéro :
- Absence non justifiée :
- Bavardage :
- Non rappel du montant de la caisse :
- Si un membre ne joue pas bien son rôle :
- En cas de retard de versement :
- En cas d'impayé :
- En cas de récidive d'impayé :
- En cas de refus total de payer un crédit :
- Pour un membre qui garde un prêt après plusieurs échéances :

CRITERES POUR LE FONDS SOCIAL :

- Cotisations :

- Délais :

- Cas de décès :

OBJECTIF DU GROUPEMENT :

DIVERS :

Annexe 7

PROJET DES STATUTS DU GROUPEMENT TONTINE

Chapitre I : Constitution et dénomination

Article 1 : Création et dénomination

Il est crée conformément à l'ordonnance N° 96-067 du 9 Septembre 1996 portant Régime des Coopératives Rurales et son décret d'application n° 96-430/PRN/MAG/EL du 9

novembre 1996, un groupement tontine à caractère coopératif du village de dénommé.....

Article 2 : le groupement tontine a une durée de vie de 99 ans sauf décisions prises par l'Assemblée Générale conformément aux dispositions des présents statuts.

Elle a son siège social dans le village de :-----

Article 3 : Le groupement tontine est constitué par les habitants du village deainsi que ses hameaux rattachés qui ont soussigné ou adhéreront à cette organisation.

Chapitre II : Objectifs et Territorialité

Article 4 : Le groupement tontine a pour objectif la mobilisation de l'épargne des membres

Article 5 : Territorialité

Le groupement tontine exerce ses activités dans le village de :----- ou en tout autre lieu en cas de besoin.

Chapitre III : Adhésion – Radiation

Article 6 : Adhésion : peut être membre toute personne définie par l'article 3 qui accepte le statut et le règlement intérieur du groupement et les conditions d'adhésion fixées par l'AG.

Article 7 : Radiation : la qualité de membre se perd par :

- exclusion par l'AG à la majorité de 2/3 des membres
- démission, décès ou incapacité mentale constatée

En cas de retrait libre, le concerné peut prétendre au remboursement de son apport (épargne, part sociale,).

Article 8 : les droits des membres

- être inscrit sur la liste nominative actualisée des membres
- assister, prendre la parole et voter aux AG selon le principe de l'égalité des membres
- être éligible aux postes des organes de gestion et de contrôle
- bénéficier de tous les services que le groupement peut offrir aux membres
- participer aux sessions d'information et de formation dispensées aux membres
- demander la tenue annuelle des séances d'auto évaluation
- se retirer du groupement et peut être prétendre au remboursement de son apport selon les conditions fixées dans les présents statuts

Article 9 : les obligations des membres

- respecter les statuts et le règlement intérieur

- respecter les décisions prises en AG et par le comité de gestion en conformité avec les statuts
- assister régulièrement aux réunions et séances de formation
- participer aux travaux d'entretien des équipements collectifs
- verser les cotisations souscrites suivant le montant fixé par l'AG
- payer, le cas échéant, des amendes selon les dispositions du règlement intérieur
- être solidairement responsables des engagements du groupement.

Article 10 : Amendes : des amendes peuvent être infligées aux membres dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Chapitre IV : Administration – Fonctionnement

Article 11 : les organes du groupement sont :

- Assemblée générale (AG) composée de l'ensemble des membres
- Le comité de gestion, organe exécutif élu au sein de l'assemblée générale
- Le comité de contrôle ou de surveillance

Article 12 : L'Assemblée Générale (AG)

Tous les adhérents du groupement tontine sont membres de l'Assemblée générale. L'AG est l'organe suprême parce qu'elle détient tous les pouvoirs décisionnels.

Tous les responsables sont élus en Assemblée générale et doivent rendre compte à cet organe.

Tous les membres ont les mêmes droits dans le groupement. En cas de vote, c'est la loi de « un homme, une voix » qui s'applique.

Tout membre a le droit d'élire ou de se faire élire aux organes de gestion du groupement.

L'AG est responsable du travail du comité qu'elle aura à mettre en place. Si le comité ne fait pas bien son travail, l'AG doit procéder à son remplacement. Seule l'AG a le droit d'effectuer ce changement. Si les règles de travail ne sont pas respectées l'AG peut décider d'organiser une réunion extraordinaire où les problèmes seront discutés et où des décisions prises.

Il est également possible de convoquer une réunion extraordinaire. C'est la règle de la majorité qui doit prévaloir s'il s'agit de prendre une décision.

Article 13 : Le comité de gestion (CG)

Le comité de gestion est un groupe de personnes élu en assemblée générale parmi les membres du groupement et par les membres du groupement. Ce groupe de personnes est chargé de l'organisation et de la gestion efficace des activités et des ressources du groupement.

Les membres du comité de gestion sont élus sur la base de leurs compétences et qualités et non en fonction de leur position sociale.

Le comité de gestion comprend trois personnes au minimum : un président, un trésorier, un secrétaire. Ce groupe rend compte à l'Assemblée générale.

Article 14 : Le comité de contrôle ou de surveillance (CC/S)

Le comité de contrôle appuie le comité de gestion. Il est élu en Assemblée générale avec le même mandat que le comité de gestion. Sa fonction est de vérifier l'exclusivité des comptes, le montant des versements et des remboursements, le montant de la caisse au début et à la

fin des réunions. Le comité fait aussi fonction de garde-clés pour la caisse (le leader du comité de contrôle (le premier élu) garde une clé de la caisse). Il comprend trois personnes et rend compte à l'AG. Le comité de gestion et le comité de contrôle sont les organes les plus actifs du groupement car créés pour la gestion continue de la caisse.

Chapitre V : Moyens de fonctionnement du groupement tontine

Article 15: Les ressources du groupement tontine sont constituées par :

- les cotisations dont les fréquences sont à déterminer par l'AG : ce sont les mises des membres qui servent à constituer les fonds d'opération du groupement. Elles sont exclusivement utilisées pour les petits crédits aux membres.
- les intérêts générés par toute opération de crédit octroyé par le groupement. Le montant des intérêts perçus sur les emprunts varie selon les groupements : il est souvent situé entre 5 à 10%.
- les amendes des contrevenants au règlement intérieur :
- Les produits des activités du groupement : il s'agit des bénéfices générés par une éventuelle activité collective (ex : stockage, champs collectifs etc).
- Le matériel de travail : il s'agit là du matériel acheté par le groupement (caisse par exemple) qui fait partie du capital de la caisse même s'il n'est pas favoriser .
- Les frais d'adhésion constituant le fonds de caisse appartiennent aux membres, mais les intérêts appartiennent au groupement.
- Le fonds social : constitution facultative d'un fonds à cotisation unique destinée à aider les dons et legs.

Chapitre VI : Des dispositions finales

Article 16 : Modification des statuts

Les décisions de modification des statuts sont prises à l'AG à la majorité de 2/3 des membres présents.

Article 17 : Dissolution du groupement tontine

Peuvent entraîner la dissolution du groupement tontine la décision de $\frac{3}{4}$ des membres.

Article 18 : un règlement intérieur complétera et précisera les dispositions des présents statuts.

Adoptés le,

Lus et approuvés par :

Le président