

# **Centre International de Recherche et de Développement**

---

## **Guide de tenue d'une Assemblée Villageoise lors de la création d'une CVECA**

# PASECA OSK

Programme d'Appui pour la mise en place d'un Système d'Epargne et de Crédit Autogéré dans les zones de Ouelessebougou - Siby - Kangaba

## GUIDE DE PRISE DE CONTACT DANS LES VILLAGES

### OBJECTIFS

La prise de contact dans les villages présélectionnés se fait en Assemblée Villageoise et a pour objectif de présenter les grands principes de fonctionnement et d'organisation d'une CVECA, les étapes pour la mise en place de la caisse, et les modalités de collaboration entre le Village et le Projet.

Une première Assemblée Villageoise est organisée pour la présentation, suite à une prise de RV avec les autorités villageoises. Une seconde doit être organisée quelques jours après, pour répondre à d'éventuelles questions supplémentaires et déterminer si le village est intéressé par la mise en place éventuelle d'une caisse.

### CONDITIONS ET MODALITES DE TENUE DES ASSEMBLEES

Le nombre de participants aux assemblées doit être suffisamment important par rapport à la taille du village, et les participants doivent représenter les différentes couches socio-économiques du village (en particulier les jeunes et les femmes). Si ces conditions ne sont pas remplies, reporter la réunion, la date et l'heure devant être fixée en accord avec le village. Ne pas tenir une réunion si le nombre de personnes et la représentation n'est pas satisfaisante. ***S'il est impossible de tenir une réunion dans les conditions requises, il vaut mieux arrêter le travail dans le village.***

Après chaque point traité, laisser du temps aux participants pour poser des questions et faire des remarques.

Noter le nombre de participants, dont le nombre de femmes, de jeunes, de chefs de famille,.... Noter au cours de la réunion les principales questions et remarques. Evaluer le nombre de personnes ayant posé des questions et fait des remarques au cours de la réunion, si possible par catégorie. Dès les premières réunions dans les villages, l'animateur doit si possible identifier les « leaders », positifs ou négatifs.

Ne pas faire une lecture du guide pendant la réunion. S'y référer pour les grandes lignes. Ce qui suppose d'avoir bien préparé la réunion au préalable et de maîtriser le contenu du guide. A priori, il n'est pas nécessaire ni utile de faire appel à l'écrit pendant ces réunions avec des villageois en forte proportion non alphabétisés.

La façon dont la réunion se déroule est d'autre part un des éléments d'évaluation des relations sociales et de pouvoir entre les gens. Le principe de base est d'observer le comportement des villageois en réunion. Il ne faut donc pas trop diriger la réunion tout en favorisant si nécessaire la prise de parole d'un maximum de gens.

<b>CONTENU DES ASSEMBLEES</b>
-------------------------------

**Attention:** Ne pas rentrer à ce stade dans les détails du fonctionnement et des produits, ceux-ci devant être définis avec les villageois lors de l'élaboration du RI. Trop rentrer dans les détails d'emblée risque d'orienter la réflexion des villageois et de limiter leur capacité d'expression de leurs besoins réels. On peut néanmoins commencer à discuter avec les villageois dans les grandes lignes, sur la base de leurs remarques et questions.

**A) PREMIERE ASSEMBLEE DE PRESENTATION.**

**1) Présentation du projet**

- Présenter rapidement les objectifs et la zone d'intervention du projet et le montage institutionnel:

. mise en place de caisses villageoises d'épargne et de crédit autogérées dans les zones de Ouelessebougou et Kangaba. Objectif de création progressive d'une quarantaine de caisses dans cette zone.

. CIDR chargé de la mise en œuvre, BNDA maître d'ouvrage, financement AFD. Contractualisation du CIDR avec un opérateur local prévu.

- Présenter rapidement les autres expériences de CVECA au Mali (Pays Dogon, Kita - Bafoulabé, Office du Niger, San - Djenné, Kayes, Macina – Tenenkou). Au total environ 270 caisses en fonctionnement avec plus de 110 000 membres.

**2) Présentation des objectifs de la réunion**

Préciser que le projet a présélectionné le village, sur la base de collecte d'informations auprès des partenaires, et les objectifs de la réunion :

- Présenter dans ses grandes lignes les modalités de fonctionnement et d'organisation d'une CVECA
- Présenter les modalités de mise en place d'une caisse, et les engagements des deux parties en cas d'accord sur la collaboration.

Une deuxième réunion pourra être organisée par la suite, si le village le souhaite, après quelques jours permettant aux villageois de prendre du recul par rapport à la présentation faite au cours de cette première réunion, afin de répondre à d'éventuelles questions complémentaires, de recueillir les commentaires des villageois, et leur avis pour l'implantation d'une caisse dans leur village.

### 3) Présentation des grands principes de fonctionnement et d'organisation d'une CVECA.

#### *a) La CVECA: Définition, principes, objectifs.*

Une CVECA est une structure villageoise, qui vise à satisfaire les besoins financiers des villageois, en terme d'épargne et de crédit, afin de favoriser le développement économique et social local.

Elle offre la possibilité aux villageois devenant membres (volontairement) de la caisse d'épargner de l'argent dans leur village, ce qui leur permet:

- de sécuriser leur épargne (vol, incendies,...)
- de diversifier leur épargne (nature et espèces, voir risque de mettre toute son épargne en bétail par exemple)
- de rentabiliser leur épargne, par la rémunération éventuelle de celle ci
- de mieux gérer leurs ressources monétaires au niveau familial ou individuel (un membre peut placer de l'argent dans la caisse afin de prévoir des dépenses futures par exemple,...).

Elle offre la possibilité aux villageois membres d'avoir accès à des crédits dans leur village, selon des procédures adaptées et rapides.

Les grands principes de fonctionnement et d'organisation d'une CVECA sont:

- La caisse est **l'outil financier** du village. Elle vise à satisfaire les besoins des villageois, mais doit servir au développement socio-économique du village en tant que tel. On peut aussi la définir comme la banque du village.
- Les modalités de fonctionnement et d'organisation de la caisse sont **adaptées** au contexte socio-économique et culturel du village, les règles de fonctionnement étant fixées par le village en tenant compte des pratiques, activités et besoins locaux. Le projet appuie cependant techniquement le village pour la définition de ces règles de fonctionnement, sur la base d'un "cadre général", tenant compte de son expérience dans d'autres régions du pays. Il faut d'autre part tenir compte du cadre réglementaire national, qui fixe des règles obligatoires.
- La caisse est **autogérée**: le village choisit en son sein des personnes pour gérer la caisse au nom du village. La gestion est assurée par ces personnes, selon une politique générale et des règles fixées par le village. Le projet n'intervient qu'en tant que conseiller et pour vérifier que les règles décidées par le village et la réglementation nationale sont respectées.
- La caisse vise la **satisfaction des besoins financiers** de ses membres. L'épargne collectée auprès des membres est recyclée prioritairement pour l'octroi de crédits aux membres en fonction de la demande solvable.
- La caisse est un **outil de solidarité villageois**: l'épargne collectée auprès des membres disposant de ressources monétaires est utilisée pour octroyer des crédits aux membres ayant des besoins financiers. Ceci se fait cependant de façon "cachée": le bénéficiaire

de crédit emprunte à la caisse, et pas à un membre ayant déposé. Ceci ne veut pas dire que seuls les "riches" peuvent déposer. L'expérience a montré que la quasi totalité des villageois ou villageoises pouvaient, pour une période dans l'année au moins, déposer ne serait ce que des tous petits montants. Tout villageois(e) peut être déposant ou emprunteur, à des périodes différentes ou au même moment.

- La caisse doit être **viable financièrement**: le niveau d'activité doit être suffisant pour assurer la couverture des dépenses de la caisse et plus tard du réseau, et le remboursement des crédits doit se faire parfaitement. Si les membres ne remboursent pas bien les crédits, ils mettent en péril l'outil du village et rendent difficile le remboursement de l'épargne des déposants du village.
- La **gestion de la caisse doit être transparente**: des contrôles sont faits régulièrement par le projet, et les comptes sont présentés régulièrement en Assemblée Villageoise.
- **L'anonymat** doit être respecté sur les opérations des membres (sauf en cas de mauvais remboursement, pouvant nécessiter de rendre publique la situation).
- La caisse doit être **viable techniquement**: les personnes choisies pour gérer la caisse au nom du village doivent avoir un niveau suffisant, être bien formées, être honnêtes, discrets, avoir la confiance du village, et être stables dans le village.
- Les CVECA doivent obtenir une **autorisation d'exercer** par le Ministère des Finances, selon des conditions de fonctionnement à respecter (les réseaux de CVECA actuellement en activité ont signé une convention avec le Ministère). Cette autorisation sera donnée dans un premier temps à la structure locale qui jouera le rôle d'opérateur local puis aux associations de CVECA, dans le cadre d'une convention.
- Les différentes CVECA se **structurent** en mettant en place après quelques années de fonctionnement des Associations locales de CVECA. Ces Associations sont signataires de la convention avec le Ministre des Finances. Elles permettent aux CVECA d'échanger sur leurs pratiques afin de les améliorer et sont chargées de contrôler le bon fonctionnement des CVECA membres et le respect par les CVECA de la convention et de la réglementation. (*Attention : ne pas parler de refinancement à ce stade : si le problème est posé pendant la réunion, avancer que les refinancements sont possibles uniquement si la caisse est bien gérée, si l'épargne locale est insuffisante pour satisfaire les besoins de crédit solvables. De toute façon, les refinancements ne sont pas envisageables avant la troisième année de fonctionnement d'une caisse*).
- **Le projet doit se retirer** après quelques années d'appui, et a pour objectif de laisser en place un système autonome au niveau régional (on peut citer de façon succincte l'expérience des autres réseaux ayant mis en place un Service Commun).

## **b) Les modalités de fonctionnement et d'organisation d'une CVECA.**

### *- L'organisation*

*L'Assemblée Villageoise:* elle est composée de tous les villageois, membres ou non de la caisse. Elle définit les modalités de fonctionnement (règlement intérieur), choisit et révoque les personnes chargées de gérer la caisse au nom du village, détermine la politique générale de collecte d'épargne et d'octroi de crédit, affecte les résultats annuels.

*Le Comité de Gestion:* il est composé de villageois choisis par l'Assemblée Villageoise. Il doit être représentatif des différentes couches socio-économiques du village (en particulier femmes) dans le cadre des "traditions" socio-culturelles du village. Il est chargé de gérer les ressources collectées par la caisse, et en particulier il analyse, octroie et recouvre les crédits. Il doit aussi faire des animations sensibilisations auprès des membres et des non-membres sur le fonctionnement de la caisse. Il gère la caisse conformément au Règlement Intérieur et aux décisions prises en Assemblée Villageoise. Il contrôle les caissiers. Il rend compte à l'Assemblée Villageoise des activités et de la situation de la caisse.

L'assemblée villageoise détermine le mandat du comité de gestion et les modalités (obligatoires) de renouvellement des membres.

*Les caissiers (2 ou 3):* ils sont choisis par l'Assemblée Villageoise parmi les villageois. Ils sont chargés de tenir les documents comptables et doivent avoir un niveau suffisant tout en ayant la confiance du village. Ils sont sous la responsabilité du CG, qui les contrôle. Ils ne participent pas aux décisions de gestion (décision d'octroi du crédit notamment).

*Les contrôleurs villageois (1):* ils sont choisis parmi les meilleurs caissiers après quelques mois de fonctionnement. Ils sont chargés de contrôler les comptes tenus par le caissier et d'établir certains documents de gestion (comptes annuels,...). Ils sont sous la responsabilité du CG et ne participent pas aux décisions de gestion.

*Les autorités villageoises* constituent un recours en cas de difficultés dans le fonctionnement de la CVECA, en particulier pour le recouvrement des crédits.

Elles doivent au besoin appuyer le comité de gestion pour le respect par les villageois du Règlement Intérieur et des décisions de l'Assemblée Villageoise.

Cependant elles ne doivent pas intervenir dans la gestion quotidienne de la caisse, notamment dans les décisions d'octroi de crédit ou en faveur d'un mauvais payeur.

En tant qu'autorités du village, elles peuvent cependant si nécessaire convoquer une assemblée villageoise concernant la CVECA.

### *- Le fonctionnement.*

#### *Les adhésions*

Le règlement intérieur définit les conditions d'adhésion (notamment qui peut adhérer). Chaque membre doit payer une cotisation d'adhésion, dont le montant et les conditions de paiement sont fixées dans le règlement intérieur. Ces cotisations d'adhésions font partie des fonds propres de la caisse, et peuvent être donnés en crédit. Les fonds propres de la caisse augmentent tous les ans si des bénéfices sont réalisés.

*Les dépôts*

Les modalités de dépôt sont définies lors de l'élaboration des RI, en fonction de besoins et pratiques des villageois: durées, fréquence de versement, conditions de retrait, rémunération ou pas (taux d'intérêt), montants, utilisation pour le crédit ou pas,...

Préciser que des petits dépôts peuvent être faits (donnez l'exemple d'autres CVECA où les versements de 100 F par semaine sont possibles).

*Les crédits*

Les conditions en terme de durée, taux d'intérêt, objets, montants, garanties sont fixées dans le règlement intérieur, en fonction des besoins et des pratiques des villageois.

Les taux sur les crédits doivent être supérieurs aux taux sur les dépôts. La marge réalisée doit permettre de payer les frais de fonctionnement de la caisse et plus tard du réseau et de faire des bénéfices pour augmenter les fonds propres de la caisse.

*Journées d'ouverture*

Elles sont fixées dans le règlement intérieur de la caisse. Toutes les opérations doivent se faire dans les locaux de la caisse lors de ces journées d'ouverture. Au moins un caissier, un contrôleur et quelques membres du comité de gestion doivent être présents.

*Les locaux, l'équipement, le matériel de gestion*

La caisse dispose d'un bâtiment équipé en mobilier et matériel de bureau (calculatrice,...), et d'un coffre fort (détenteurs des clés définis dans le RI). Des documents comptables simples mais permettant un contrôle efficace des activités sont utilisés.

*La rémunération des responsables (CG, caissiers, contrôleurs)*

Des conditions de rémunération peuvent être déterminées par le village dans le RI. Elles doivent être cohérentes avec les capacités financières des caisses, tout en étant suffisamment motivantes pour assurer la stabilité et la qualité du travail des responsables.

#### **4) Etapes pour la création d'une caisse**

- 1) Suite à la première réunion de prise de contact, tenue d'une seconde Assemblée Villageoise pour répondre à des questions supplémentaires, collecter les remarques des villageois, suite à laquelle le village doit se déterminer sur son intérêt ou non pour la création d'une caisse dans le village
- 2) Lettre de motivation du village signée par les autorités villageoises
- 3) Enquêtes par le projet (village, groupes, individus) et tests des candidats pour le poste de caissier
- 4) Décision du projet pour la collaboration / résultats des enquêtes
- 5) Restitution des enquêtes et signature du contrat de collaboration village – projet, ou annonce de la non poursuite de la collaboration (en expliquant les causes)
- 6) Construction du bâtiment, qui peut démarrer dès la signature du contrat village - projet et se poursuivre jusqu'à l'étape 11)
- 7) Assemblées villageoises (4 ou 5) pour l'élaboration du règlement intérieur
- 8) Assemblée constitutive, incluant le choix du comité de gestion et des caissiers et l'adoption du règlement intérieur
- 9) Formation initiale des caissiers
- 10) Formation initiale du comité de gestion
- 11) Formation des villageois aux procédures pour les opérations avec la caisse
- 12) Préadhésion
- 13) Ouverture officielle de la caisse
- 14) Démarrage des activités (adhésions, dépôts, puis crédits)

Le village peut refuser la collaboration à l'étape 1. Le projet peut décider de ne pas poursuivre le processus jusqu'à l'étape 4.

#### **5) Engagements du Village et du projet.**

Si une caisse est mise en place dans un village, un contrat de collaboration définissant les engagements respectifs des deux parties est signé par le village et le projet.

Prendre les principaux éléments du modèle de contrat, *dont il faut avoir une copie avec soi.*

Si les engagements ne sont pas respectés par une des deux parties, l'autre est en mesure d'interrompre la collaboration.



**6) Questions et commentaires des participants.**

*En fin de réunion, fixer la date de la seconde réunion. Rappeler que cette réunion aura pour objet de répondre aux questions et de débattre avec les villageois sur la présentation qui a été faite et que le village devra se déterminer à ce moment sur sa volonté de poursuivre la démarche avec le projet.*

*Suite à la réunion, faire un compte rendu synthétique de la réunion, précisant:*  
*Le nombre de participants, dont les femmes.*  
*Le nombre de personnes ayant pris la parole au cours de la réunion (en identifiant les personnes apparaissant comme des leaders, positifs ou négatifs).*  
*Les principales questions posées et remarques des participants, et les points débattus*  
*Un avis sur la tenue et les résultats de la réunion.*  
*Ce compte rendu doit être archivé dans le dossier du village au bureau.*  
*Il doit pouvoir être établi en quelques minutes suite à la réunion*

**B) SECONDE REUNION**

Cette réunion se tient en Assemblée villageoise selon les mêmes principes que la première.

Elle a pour objectif, après avoir laissé un temps de réflexion aux villageois:

- de revenir sur certains aspects de la présentation faite pendant la première réunion, sur la base des questions et remarques des participants.
- de déterminer si le village souhaite poursuivre la collaboration.

Les débats doivent être ouverts, et on peut commencer à réfléchir sur les grandes lignes de fonctionnement de la caisse et sur les services financiers qu'elle pourrait offrir, sans trop anticiper sur l'élaboration du RI.

***En fin de réunion, rappeler que le village doit faire parvenir une lettre de motivation au Projet. Fixer une date limite avec le village, et des dates pour les enquêtes, étape suivante du processus.***

***Suite à la réunion, faire un compte rendu synthétique de la réunion, précisant:  
Le nombre de participants, dont les femmes.  
Le nombre de personnes ayant pris la parole au cours de la réunion (en identifiant les personnes apparaissant comme des leaders, positifs ou négatifs).  
Les principales questions posées et remarques des participants, et les points débattus  
Un avis sur la tenue et les résultats de la réunion.  
Ce compte rendu doit être archivé dans le dossier du village au bureau.  
Il doit pouvoir être établi en quelques minutes suite à la réunion***