

RAPPORT DE CONSULTATION EN MATIERE DE CREDIT

S U R

" LE RENFORCEMENT DU ROLE DES FEMMES "  
DANS LE DEVELOPPEMENT

Activité de Crédit (Fonds de Roulement)  
(Projet USAID n° 686-0211)

P A R

Dr. Thomas Stickley  
Economiste Agricole

11-26 Octobre 1980

Contrat de Consultation  
(LQC/AID/SOD/PDC-C-0189, Bon de Travail n° 13)

Entre

USAID:Haute-Volta  
B.P. 35  
Ouagadougou  
Haute-Volta

Et

DEVELOPMENT ALTERNATIVES  
1823 Jefferson Place, N.W.  
Washington,  
D.C. 20036

## TABLE DES MATIERES

	<u>PAGE</u>
.     ACRONYMES	1
I    - INTRODUCTION	2
II   - METHODOLOGIE	3
III  - PROBLEMES ET RECOMMANDATIONS	4
1 - Clauses et conditions des prêts	4
2 - Procédure de remboursement des prêts	7
3 - Système comptable pour les fonds de crédit	9
4 - Viabilité financière	10
5 - Rapport financier	11
6 - Systèmes comptables des emprunteurs	12
7 - Formation	13
8 - Utilisation appropriée des fonds de crédit satisfaisant aux objectifs de développement	13
9 - Critères d'évaluation	14
IV   - PRINCIPALES RECOMMANDATIONS POUR ACCROITRE LA CAPACITE D'ABSORPTION DU CAPITAL DU SWID.	14

S I G L E S

BAEP	:	Bureau d'Analyse Economique et Planification
BDC	:	Bureau de Développement Communautaire
CENATRIN	:	Centre National de Traitement de l'Information (National Data Processing Center)
CNCA	:	Caisse Nationale de Crédit Agricole
DAI	:	Développement Alternatives Inc.
GOUV	:	Gouvernement de Haute-Volta
G.V/G.F	:	Groupement Villageois/Groupement Féminin
MDR	:	Ministère du Développement Rural
ORD	:	Organisme Régional de Développement
SWID	:	"Renforcement du Rôle des Femmes dans le Développement" (Strengthening Women's Roles in Development)
USAID	:	Agence des Etats-Unis pour le Développement International (United States Agency for International Development).

## I - INTRODUCTION -

Le Projet de "Renforcement du Rôle des Femmes dans le Développement" (n°686-0211) a démarré en Haute-Volta le 24 Juin 1976 et doit se poursuivre jusqu'au 30 Septembre 1981. Le Budget total du Projet était de 1,056,000 Dollars des E.U., dont une partie, soit 288,000 Dollars E.U., devait être utilisée en crédit par l'intermédiaire du fonds de roulement.

L'objectif du projet SWID est d'accroître les conditions économiques et sociales d'un grand nombre de villages dans les ORD de Haute-Volta. Une augmentation du revenu des femmes servirait à prouver que cet objectif a été atteint. Par la suite, cela conduirait à :

- a) Une amélioration dans le domaine de la santé et de la nutrition.
- b) Un accroissement des capacités des G.V. à résoudre leurs propres problèmes.
- c) Une distribution équitable des bénéfices tirés du Projet.

Le Fonds de Crédit (Fonds de Roulement) sert à accorder des prêts aux femmes (sur une base individuelle et collective) pour des micro-projets qui produiront des denrées alimentaires et/ou un revenu qui servira à améliorer la nutrition et le niveau de vie de tous les membres de leurs familles.

Development Alternatives Inc. (DAI) a été engagé par contrat par l'USAID/Ouagadougou pour évaluer les activités en matière de crédit de ce projet SWID (1). Cette évaluation a été effectuée par l'auteur lors d'une consultation en Haute-Volta, qui a débuté le 7 Octobre 1980 et a duré 16 jours.

Dans "la description du travail" de ce contrat, il est dit que le contractuel rassemblera des informations et fera des recommandations sur les sujets suivants :

- 1 - Clauses et conditions des prêts
- 2 - Procédure de remboursement des prêts
- 3 - Système comptable pour le fonds de crédit

---

(1) Sahel Régional (Haute-Volta) AID/PIO/T n°625-0929-3  
00024, Projet de Planification, Gestion et Recherche  
(N°625-0929) signé à Ouagadougou le 4 Septembre 1980

- 4 - Viabilité financière des fonds de crédit
- 5 - Rapport financier
- 6 - Systèmes comptables des emprunteurs
- 7 - Formation
- 8 - Utilisation appropriée des Fonds de Crédit satisfaisant aux objectifs de développement
- 9 - Critères d'évaluation

## II - METHODOLOGIE

L'évaluation de la partie "crédit" du projet SWID a été effectuée pendant la consultation de 16 jours, à partir de l'étude des documents du Projet, de discussions avec les personnes travaillant au projet et de visites aux 4 ORD qui ont déjà accordé des prêts du SWID.

Les personnes qui ont participé aux discussions et donné des renseignements sont citées à l'Annexe A. Les ORD visités (Diebougou, Koudougou, Koupela et Fada) sont localisés sur la carte de l'Annexe B.

Des Données ont été rassemblées (Annexe C) sur le nombre et le montant des prêts débloqués par le SWID au 26 Octobre 1980. De même, nous avons obtenu une indication sur les prêts demandés au SWID (Annexe C).

Le principal objectif du SWID est d'accroître les conditions économiques et sociales d'un grand nombre de villages dans les ORD de Haute-Volta en augmentant les revenus des femmes. L'évaluation de la partie "crédit" du projet SWID effectuée par l'auteur s'est basée sur cet objectif. Après lecture des documents du projet et discussions avec les personnes responsables du projet, l'auteur a élargi cet objectif et mis au point un ensemble de principes directifs qui ont servi à cette évaluation ainsi qu'aux recommandations faites dans la partie suivante de ce rapport.

L'ensemble des principes directifs est le suivant :

- Administration décentralisée
- Renforcement de la capacité d'absorption du capital
- Viabilité du système de crédit
- Contrôle efficace grâce à une comptabilité efficace
- Formation en gestion des affaires

- Parvenir aux objectifs du Programme SWID
- Renforcement du mouvement de Groupement Villageois (pré-coopérative)
- Parvenir à un impact appréciable sur le groupement visé
- Etablir les conditions de prêt de façon assez réaliste pour que les remboursements soient possibles

### III - PROBLEMES ET RECOMMANDATIONS -

Cette partie du rapport est organisée de façon à se conformer aux sujets spécifiés dans la "description du travail" de ce contrat de consultation. Les sujets ainsi traités ici sont les suivants :

- 1 - Clauses et conditions des prêts
- 2 - Procédures de remboursement des prêts
- 3 - Système comptable pour les Fonds de Crédit
- 4 - Viabilité financière pour les Fonds de Crédit
- 5 - Rapport financier
- 6 - Systèmes comptables des emprunteurs
- 7 - Formation
- 8 - Utilisation appropriée des fonds de crédit, satisfaisant aux objectifs de développement.
- 9 - Critères d'évaluation

#### 1 - Clauses et conditions des prêts

Actuellement, le SWID accorde des prêts aux fins énoncées dans l'Annexe C, à un taux d'intérêt annuel de 8%. Ces prêts sont accordés pour un ou deux ans, et remboursés, sans délai, par versements semestriels.

Les prêts sont accordés à des groupements ou à des particuliers. Les prêts accordés à des groupements peuvent servir à des projets de groupement ou être re-prêtés individuellement aux membres des groupements.

Dans l'ORD de l'Est (Fada) les prêts sont accordés aux groupements jugés solides suivant l'ensemble des critères donnés en

Annexe D. Dans le même ordre d'idée, l'ORD de Koupela exige qu'un groupement ait au moins une année d'expérience en tant que tel avant de recevoir un prêt, et l'ORD de Koudougou fait une enquête sur le degré de cohésion existant dans le groupement avant d'accorder un prêt.

Parfois, on demande aux groupements d'établir eux-mêmes leurs propres conditions de remboursement pour leur prêt, en partant de l'idée qu'un groupement risque de mieux rembourser un prêt dans les délais prévus, s'il a eu son mot à dire lors de l'établissement du calendrier de remboursement.

Souvent, le chef du village, le chef des terres, les anciens du village et les maris des femmes des groupements assistent aux réunions des groupements lorsque les projets de prêts sont discutés. Ceci permet d'obtenir l'appui de ces gens lorsqu'un projet de prêt est en cours.

Des prêts d'un million de FCFA ou moins peuvent être accordés au niveau de l'ORD. Les prêts supérieurs à un million de FCFA doivent être approuvés par le Directeur du Projet SWID de l'USAID à Ouagadougou.

La procédure à suivre pour obtenir un prêt du SWID dans l'ORD de l'Est (Fada), par exemple, est expliquée à l'Annexe E. La procédure suivie dans les autres ORD (Diebougou, Koudougou et Koupela) est identique.

### Problèmes

- La procédure d'approbation du prêt est longue
- La procédure d'approbation du prêt est coûteuse
- Le temps d'attente nécessaire pour recevoir un moulin à céréales après l'approbation du prêt est excessivement long
- Les prêts pour des banques de céréales reçus après le 31 Décembre ont très peu de chances d'être rentables
- Les prêts accordés au G.F pour faire de la bière de dolo locale choquent certaines personnes.

## Recommandations

- Réduire le temps et le coût de distribution des prêts en adoptant une stratégie de décentralisation des procédures de distribution de prêts (Annexe J). D'après les directives données dans l'Annexe J, les prêts devraient être distribués
- suivant les procédures recommandées à l'Annexe M.
  
- Adopter un ensemble de critères du type de ceux appliqués à Fada pour répartir les G.F en "Forts" et "Faibles" (Annexe K). N'accepter les demandes de prêts que des G.F classés comme "Forts". Encourager les G.F. considérés comme sortant de l'ordinaire à entreprendre des grands projets.
  
- Organiser des G.F d'abord pour réaliser un objectif autre qu'une demande de prêt. S'ils achèvent un projet, ils auront renforcé leur degré de solvabilité.
  
- Dans les secteurs d'ORD ayant eu auparavant une expérience réussie des prêts du SWID, cesser d'utiliser le Comité du SWID de l'ORD pour effectuer les études de factibilité, à l'exception des objectifs de prêts nouveaux dans l'ORD ou pour des prêts supérieurs à un million de FCFA.
  
- Réduire les études de demande et de factibilité, et les rassembler dans une "étude de demande de prêt/factibilité pour l'obtention d'un prêt du SWID" (Annexe N).
  
- Se servir du coût du prêt pour déterminer le taux d'intérêt. Le taux d'intérêt devrait couvrir l'inflation, les coûts de gestion et les pertes dues aux défauts de remboursement.
  
- Utiliser le taux de rendement prévu sur l'investissement avec le crédit pour fixer l'échéance du prêt. Si le taux de rendement sur l'investissement est assez élevé pour remplacer les biens d'équipement en 5 ans et payer les intérêts, alors l'échéance du prêt devrait être de 5 ans. Dans le cas contraire, l'échéance peut être plus rapprochée.
  
- Tout prêt accordé à un particulier devra l'être par l'intermédiaire d'un G.F.
  
- Exiger un acompte important sur tous les prêts, mais laisser le contrôle de cet acompte au G.F.
  
- Ne pas parler aux G.F d'un crédit pour des moulins à céréales tant qu'un stock de moulins à céréales n'est pas passé en douane et prêt à être livré.
  
- N'accorder aucun prêt pour des banques de céréales après le 31 Décembre.

- Arrêter d'accorder des prêts pour la fabrication de bière de dolo.
- Les prêts accordés pour des Restaurants/préparation alimentaire devraient être à court terme, avec des échéances mensuelles.

## 2 - Procédures de remboursement de prêt

La procédure de remboursement des prêts du SWID appliquée dans l'ORD de l'Est (Fada) est décrite à l'Annexe O. Les autres ORD (Diebougou, Koudougou et Koupela) n'utilisent pas le système de facturation du CENATRIN et suivent donc les stades 3 et 4 de l'Annexe O.

La politique unique appliquée par le SWID en ce qui concerne le déboursement des prêts et le recouvrement est que l'argent donné à ou par un G.F doit changer de mains en présence de témoins. Normalement ces témoins devraient être les responsables du G.F., le chef du village, les anciens du village, et peut-être les maris des femmes du G.F.

### Problèmes

- Les échéances de remboursement sont prévues pour chaque semestre, sans tenir compte de l'objectif du prêt.
- Les calculs d'intérêt sont arrondis à l'année complète la plus proche. Aucune prime n'est prévue pour les remboursements effectués avant l'échéance, et aucune pénalité pour les remboursements après échéance.
- Les prêts du SWID pour des G.F. peuvent être déboursés à tout moment, sans suivre un cycle annuel particulier, tel que les prêts pour la culture ou la traction animale. De plus, ils viennent à échéance à tout moment, exactement un ou deux ans après leur date de distribution. Ceci supprime la notion d'une saison pour le recouvrement des prêts, comme c'est le cas avec les prêts pour la culture et la traction animale, dans d'autres programmes de crédit.
- Des problèmes au niveau des remboursements dans le cas de prêts pour Restaurant/préparation alimentaire/bière de dolo apparaissent lorsque des quantités importantes de produits tirés des activités financées par le prêt sont consommées à la maison sans que le remboursement soit effectué.

### Recommandations

- Suivre les procédures décrites à l'Annexe O pour procéder au recouvrement des prêts.
- Utiliser des cycles de flux de revenu pour fixer la fréquence des remboursements. Par exemple, les projets ayant un flux de revenu continu, tels que les moulins à céréales, les boutiques villageoises et les petites entreprises peuvent rembourser sur une base mensuelle. Et les projets qui produisent des revenus suivant un cycle annuel lié aux cultures, tels que les banques de céréales ou l'élevage de moutons, pourraient rembourser sur la base d'une fois par an.
- Bien que les prêts puissent avoir des dates d'échéance à tout moment de l'année, il faudrait faire un "Etat" de la situation du compte de prêt de l'emprunteur, présenté une fois par an, résumant l'objectif du prêt, la date à laquelle il a été accordé, le montant du prêt, les intérêts, les sommes déjà remboursées, les sommes actuellement en souffrance et les sommes restant dues (et pas encore à échéance). La dernière ligne devrait donner le montant à payer à la fin de l'année comptable de l'ORD, le 31 Mars. Ceci peut aisément être effectué par le système informatisé de gestion du système de crédit agricole dans l'ORD de l'Est (Fada), décrit à l'Annexe P et mentionné aux stades I et 2 de l'Annexe O.
- Les montants des échéances devraient être égaux. L'Annexe Q présente 3 méthodes différentes pour évaluer le montant des échéances.
- Pour encourager les emprunteurs à rembourser avant l'échéance, et à ne pas rembourser en retard, il devrait y avoir un système de comptabilité pour chaque prêt, dans lequel le taux d'intérêt serait plus bas si le remboursement vient avant échéance, et plus fort si le remboursement vient après échéance. Un tel système est présenté à l'Annexe R.
- Sur "l'étude recommandée de demande de prêt/factibilité pour l'obtention d'un prêt du SWID" une question très importante est posée "Quelle action entreprendra le Comité Villageois si le prêt n'est pas remboursé dans les délais ?" Cette question devrait être discutée à fond avec le Comité Villageois, le G.F. et l'emprunteur (dans les cas où les G.F. re-prêtent l'argent à un de leurs membres), avant que le prêt ne soit accordé.

### 3 - Système comptable pour les fonds de crédit

Le système actuel comptable du SWID est expliqué à l'Annexe S.

La comptabilité du SWID à l'ORD de l'Est (Fada) est étayée par les données fournies par le système informatisé décrit à l'annexe P.

#### Problèmes

- Le système comptable actuel du SWID (Annexe S) est plus complexe et prend plus de temps qu'il n'est nécessaire pour accomplir les fonctions comptables minimales requises (Annexe AA).
- Le système actuel (Annexe S) ne fournit pas les données nécessaires pour calculer les taux de remboursement des prêts (soit le montant remboursé pendant une période donnée, représentant un pourcentage du montant qui aurait dû être remboursé pendant cette période).
- Le formulaire du journal quotidien des caissiers (Annexe U) ne fait pas apparaître clairement à la fois les recettes et les dépenses.
- Au moment où ils ont été étudiés par l'auteur, le solde du chéquier et le journal quotidien de caisse n'étaient pas à jour au siège du SWID à Ouagadougou.

#### Recommandations

- Les Postes que le système comptable, au siège du SWID, devrait faire apparaître (par périodes de 3 mois) sont indiqués à l'Annexe AA. Les types de base de dossiers requis pour fournir ces renseignements sont les suivants :
  - 1 - Contrats de prêt (Annexe I)
  - 2 - Reçus pour les remboursements de prêts
  - 3 - Solde courant de chaque prêt (Annexe R)
  - 4 - Les journaux de caisse quotidiens (Annexe BB)
- Le système informatisé (Annexe P) qui traite la comptabilité du SWID à l'ORD de l'Est (Fada) devrait être adopté pour les projets du SWID dans tous les ORD. Le système informatisé permettrait de ne plus avoir besoin des Annexes T, Y et Z.

#### 4 - Viabilité financière

Les fonds de roulement de crédit devraient s'efforcer de couvrir leurs propres frais (viables). C'est-à-dire que les recettes (intérêts) devraient couvrir les frais (inflation, coûts de gestion, et pertes dues aux défauts de remboursement des prêts).

#### Problèmes

- En Haute-Volta, le taux d'inflation est d'au moins 8% par an. Il n'est pas possible que le taux d'intérêt de 8% demandé pour les prêts du SWID, soit viable à long terme, car aucune marge n'est laissée sur le taux d'intérêt pour couvrir les frais de gestion et les pertes dues aux défauts de remboursements.
- Après le 30 Septembre 1981, date officielle d'achèvement du Projet, le fonds de roulement devrait continuer à fonctionner en tant que source de prêts pour des projets de femmes. Cependant, la structure destinée à administrer ce fonds n'est pas encore prévue.
- A l'ORD de Koudougou, les agents ont tendance à faire un usage excessif du Budget "indemnités" pour les voyages d'observation.
- Actuellement, la Politique du SWID est de donner à chaque ORD un montant égal à 20% de la valeur des prêts déboursés dans l'ORD, qui sert à payer les indemnités de déplacement (coût qui varie avec le nombre de prêts) ainsi que la formation (coût qui ne varie pas nécessairement avec le nombre de prêts). Cette formule encourage la distribution de prêts en nombre plus faible mais d'un plus gros montant, ce qui peut aller contre les besoins des pauvres.

#### Recommandations

Il faudrait prendre des mesures délibérées pour permettre au Fonds de Roulement du SWID de pouvoir couvrir ses propres frais à long terme

1. Le taux d'intérêt ne devrait pas être inférieur à celui demandé par la CNCA.
  2. Les frais administratifs et les pertes dues aux défauts de remboursement devraient rentrer dans le montant qui peut être couvert par les recettes fournies par les intérêts.
- Afin de réduire au maximum les besoins en personnel requis pour gérer le fonds de roulement du SWID après le 30 Septembre 1981, date d'achèvement du projet, le fonds devrait être transféré au CNCA.

- Les frais administratifs devraient encore être diminués en adoptant les procédures décentralisées de distribution des prêts, telles qu'elles sont expliquées aux annexes J et M. Ces procédures permettraient de réduire le nombre nécessaire de voyages d'observation effectués par les coordonnatrices des ORD.
- Les indemnités données aux agents du SWID dans un ORD pour les voyages d'observation ne devraient pas dépasser les limitations en vigueur dans chaque ORD.
- Le Budget alloué à la formation et aux indemnités devrait correspondre à un montant fixe pour des frais fixes (formation) et à un montant variable pour des frais variables (indemnités pour frais de déplacement). Ensuite, ce montant variable devrait être lié aux remboursements de prêts plutôt qu'aux déboursements de prêts (cf pages 7-9 de l'Annexe P).

#### 5 - Rapports financiers

Le contrôleur de l'USAID/OUAGA demande au SWID de lui fournir tous les 3 mois les rapports financiers suivants :

Le solde actif du compte du SWID au début de la période de 3 mois

plus les avances accordées par l'USAID pendant les 3 mois

plus les remboursements de prêts (montant principal et intérêts séparés) reçus pendant les 3 mois

égalent la trésorerie totale disponible pendant les 3 mois

moins les prêts déboursés pendant les 3 mois

moins les autres dépenses effectuées pendant les 3 mois

égalent le solde actif à la fin des 3 mois.

#### Problèmes

- Les rapports financiers fournis par le SWID à l'USAID n'étaient pas conformes aux impératifs requis ci-dessus.
- Certains ORD avaient déboursé des fonds pour des prêts et la formation/indemnités sans présenter au Siège du SWID les reçus justificatifs.
- Les rapports financiers fournis par les ORD au siège du SWID étaient inconsistants, incomplets, irréguliers, et étaient fournis en retard.

### Recommandations

Les demandes de rapport du SWID faites par le contrôleur de l'USAID/OUAGA devraient être satisfaites à partir des sources de renseignements suivantes :

- 1 - Solde courant de chaque prêt (Annexe R)
- 2 - Journaux de caisse quotidiens (Annexe BB)
- 3 - Les reçus justificatifs de toutes les sommes déboursées (Annexes H, I et W).

### 6 - Systèmes comptables de l'emprunteur

Il est nécessaire que les emprunteurs tiennent une comptabilité de leurs projets d'investissement pour gérer leurs affaires.

### Problèmes

- Ce domaine n'a pas été développé dans les projets de prêts du SWID

### Recommandations

- Les systèmes de comptabilité des emprunteurs devraient être conçus pour jouer les rôles énumérés à l'Annexe CC.
- Trois sortes de dossiers de base sont requis à cet effet :
  - 1 - Balance courante de chaque prêt (Annexe R)
  - 2 - Journaux de caisse quotidiens (exemples aux Annexes BB, DD, EE, II, KK)
  - 3 - Comptes d'exploitation (exemples aux annexes FF, JJ et LL).
- Les systèmes comptables d'emprunt devraient être calqués sur les exemples donnés dans les Annexes, comme suit :
  - 1 - Banques de céréales (Annexes DD, EE, et FF)
  - 2 - Boutiques Villageoises (Annexes GG, HH, II et JJ)
  - 3 - Moulins à céréales (Annexes KK et LL).

## 7 - Formation

### Recommandations

- Assurer aux agents de vulgarisation du SWID/ORD la formation, les moyens de transport, les fournitures et les primes en argent comptant nécessaires pour faire fonctionner un système de déboursement/recouvrement des prêts décentralisé.
- Assurer aux G.F. une formation sur des sujets très spécifiques, nécessaires pour qu'ils puissent réussir leurs projets de prêt, grâce à un système en cascade de formation, de façon continue (Annexe M).
- former les agents de vulgarisation à effectuer une analyse économique prudente de toutes les demandes de prêt, surtout dans les cas de prêts pour des petites entreprises. Le format, pour ces analyses, peut suivre celui présenté dans les comptes d'exploitation des Annexes FF, JJ et LL. Les prêts pour les petites entreprises devraient inclure une évaluation réaliste des quantités restant après consommation familiale et qui peuvent être vendues.
- Se servir du personnel formateur en alphabétisation fonctionnelle dans chaque ORD pour apprendre aux gens à compter et à tenir des comptes simplifiés. Cette formation pourrait aller du niveau le plus simple (Annexe GG) au niveau le plus complexe (Annexes R, FF, HH, JJ et LL) en passant par le niveau moyen intermédiaire (Annexes DD, EE, II et KK).

### 8- Utilisation appropriée des fonds de prêts, satisfaisant aux objectif de développement

- Les Programmes des ORD en matière d'Economie Familiale (Assistance technique aux femmes) sont, de notoriété publique, stagnants. Le Programme de crédit du SWID (Fonds de Roulement) a fourni les capitaux nécessaires pour ranimer ces programmes dans les 4 ORD de Dieboungou, Koudougou, Koupela et Fada (cf Annexes B et C).
- Un grand nombre de G.F. qui ont reçu des prêts du SWID avait des champs collectifs. Certains G.F ont une politique déterminée qui consiste à utiliser les bénéfices tirés de leurs projets de prêt pour les investir dans d'autres projets tels que des puits villageois, des charrues et des charrettes à ânes. La politique de l'ORD de Dieboungou est de n'accorder aucun prêt pour la fabrication de dolo, car cela peut choquer certaines parties de la population.

### Problèmes

- Durant les quatre premières années de ce projet prévu sur 5 ans, 85.000 dollars uniquement, sur les 288,000 Dollars E.U. prévus dans le Budget, ont été distribués sous forme de prêts. Les 203.000 dollars restant en fonds de prêts doivent être déboursés avant la date d'achèvement du Projet, soit le 30 Septembre 1981.

### Recommandations

- Concentrer tous ses efforts pour distribuer les fonds de prêt restant avant le 30 Septembre 1981, en suivant les lignes directrices données à l'Annexe NN : "Conception de la capacité d'absorption du capital".
- Après la fin du projet, le 30 Septembre 1981, passer le fonds de crédit (fonds de roulement) du SWID au CNCA pour poursuivre les opérations.
- Les primes accordées aux G.F. devraient être dans le prix des facteurs de production et non pas dans le taux d'intérêt appliqué aux prêts.
- Intensifier la promotion des prêts pour les banques de céréales, les projets d'artisanat, les Unions de Crédit et les Centres Villageois.
- Arrêter de donner des prêts pour la fabrication de dolo.
- Accorder des prêts uniquement aux G.F. considérés comme "Forts" suivant les critères donnés à l'Annexe K.
- Décentraliser l'administration du SWID ainsi que les procédures d'approbation des prêts suivant les directives données aux Annexes J et M.
- N'accorder aucun prêt pour des banques de céréales après le 31 Décembre, quelle que soit l'année.

### 9 - Critères d'évaluation

#### Recommandations

L'activité du SWID en matière de Crédit (Fonds de Roulement) devrait être évaluée dans deux sens :

- 1) Projets de prêts individuels (Annexe OO)
- 2) Impact du SWID sur le développement des ORD (Annexe PP)

IV - PRINCIPALES RECOMMANDATIONS POUR ACCROITRE LA CAPACITE  
D'ABSORPTION DU CAPITAL DU SWID

- Faire passer le compte de crédit aux mains de la CNCA
- Relever le taux d'intérêt pour qu'il soit conforme au taux pratiqué par la CNCA. Cette mesure, plus des mesures visant à réduire les coûts permettraient au fonds de couvrir ses propres frais.
- Décentraliser les procédures d'approbation et de recouvrement des prêts .
- Enregistrer les prêts du SWID au CENATRIN .
- Simplifier les procédures comptables du SWID.
- Former les emprunteurs aux principes de :
  - Comptabilité simplifiée
  - Gestion simplifiée des affaires.

## A N N E X E S

=====

- A - Personnes visitées lors de l'évaluation du Crédit du SWID, du 7 au 13, 15, 19-26 Octobre 1980.
- B - Carte Générale de Haute-Volta .
- C - Prêts déboursés par le SWID au 26 Octobre 1980.
- D - Caractéristiques d'un G.F "fort" pouvant bénéficier d'un prêt.
- E - Procédure actuelle appliquée à l'ORD de l'Est (Fada ) pour obtenir un prêt du SWID.
- F - Demande de prêt/Financement.
- G - Questionnaire, étude de factibilité .
- H - Reçu.
- I - Fiche de crédit.
- J.- Décentralisation recommandée pour l'administration du fonds de roulement du SWID.
- K - Critères Recommandés pouvant servir aux Agents du SWID pour déterminer si un G.F est "Fort" ou "Faible".
- L - Critères recommandés qui permettraient aux Comités Villageois de juger les demandes de prêts du SWID.
- M - Procédure recommandée pour obtenir un prêt du SWID.
- N - Formulaire recommandé de "Demande de Prêt/étude de factibilité" pour un prêt du SWID
- O - Procédure appliquée actuellement à l'ORD de l'Est (Fada) pour rembourser un prêt du SWID.
- P - L'ordinateur - Une technologie Appropriée pour la Gestion d'un système de crédit agricole viable dans un pays à bas revenu - Haute-Volta.
- Q - Choix de méthodes pour déterminer les montants pour le remboursement des prêts.

- R - Compte de Prêt.
  - S - Système comptable actuel du SWID.
  - T - Gestion des crédits - Fiche de Contrôle.
  - U - Inventaire Permanent du Projet n° 686-0211
  - V - Situation financière du Projet n° 686-0211.
  - W - Reçu .
  - X - Journal de Caisse (niveau siège) Projet SWID (686-0211).
  - Y - Gestion des Crédits - Bordereau Récapitulatif du Chapitre 6 Crédits.
  - Z - Bilan Trimestriel des Activités Financières de la cellule E.F.R.
- 
- AA - Le Système Comptable au siège du SWID devrait faire apparaître (par tranche de 3 mois) ....
  - BB - Format recommandé pour tous les journaux quotidiens.
  - CC - Rôles que devrait jouer un système comptable.
  - DD - Journal de Caisse de Banques de Céréales
  - EE - Journal de Caisse de l'Acheteur/Vendeur de Banque de céréales.
  - FF - Calcul de bénéfice net d'une Banque de céréales.
  - GG - Inventaire de la Boutique.
  - HH - Calcul du montant total des bénéfices bruts et du montant total des ventes.
  - II - Journal de Caisse de la Boutique.
  - JJ - Calcul du Bénéfice Net de la Boutique.
  - KK - Journal de Caisse d'un moulin.
  - LL - Calcul du bénéfice net d'un moulin.

- MM - Sujets à enseigner aux G.V ayant des prêts du SWID, grâce à un système de formation en cascade.
- NN - Conception de la capacité d'absorption du capital.
- OO - Critères pour l'évaluation des projets individuels du SWID.
- PP - Critères pour l'évaluation de l'impact du SWID sur le développement des ORD.

ANNEXE A

PERSONNES VISITEES LORS DE L'EVALUATION  
DU CREDIT DU SWID, DU 7 AU 13, LE 15, DU  
19 AU 26 OCTOBRE 1980

---

OUAGADOUGOU

Meyer Richard	Directeur de la Mission USAID
Thomas Howard	Chef de la Division des Ressources Humaines, USAID
Byllesby Gary	Contrôleur financier, USAID
Kramer Robert	Responsable du Budget et de la Comptabilité, USAID
Konaté Myriam	Responsable du Projet SWID, USAID
Ouedraogo Nabassoum	Ministère du Développement Rural Comptable du SWID
Ouosa Grégoire	CENATRIN
Tiao Charles	Directeur Général de la CNCA

ORD, FADA (22 Octobre 1980)

Lompo Luc	Directeur
Combari	Chef P.I., B.A.E.P.
Sibidi	Chef B.D.C.
Doro Brahim	Chef Sous Section Suivie et Evaluation - B.A.E.P.
Diawari Abdoulaye	Chef de Bureau Crédit
Dahany Amidou	Agent de Crédit
Sinare Moussa	Comptable de Crédit

ORD, DIEBOUGOU (10 Octobre 1980)

Coulibaly Yacouba	Directeur
Dabire Albertine	Coordonnatrice
Hein Elizabeth	Coordonnatrice Adjointe

ORD, KOUDOUGOU ( 8 Octobre 1980)

Traore Salifou	Directeur
Sana Korogo	Chef, B.C.C.
Ouedraogo Pierre	Chef, Section Crédit
Traore Bourema	Comptable Crédit
Meda Jeanne	Coordonnatrice
Traore Mariam	Coordonnatrice Adjointe

ORD, KOUPELA (7 Octobre 1980)

Sandwidi Marie-Thérèse	Coordonnatrice
Bagre Mathieu	Chef, Section Crédit.



ANNEXE "C"

PRETS DEBOURSES PAR LE SWID AU 26 OCTOBRE 1980

O R D	Diebougou		Koudougou		Koupela		Fada		TOTAL	
	No	Montant	No	Montant	No	Montant	No	Montant	No	Montant
- Banques de céréales										
- Commercialisation du Néré Karité										
- Bière de Dolo										
- Broderie										
- Boutique villa- geoise										
- Germination du mil										
- Petites affaires (x)										
- Tannage du cuir										
- Métier à tisser										
- Anes et charrettes										
- Elevage de cochons										
- Champs collectifs										
- Elevage de mou- tons										
TOTAL....										

(x) Les prêts pour les petites affaires servent à la vente au détail de tabac, riz, noix de cola, gâteaux de fèves, beurre de karité, dolo, arachides, mil, musc, sel, plats, balles d'Akassa, couscous, blé, Kerosène, essence, pain, savon.

*W*

PRETS DEMANDES AU SWID AU 26 OCTOBRE 1980

---

- Banques de céréales
- Dolo
- Broderie
- Boutique villageoise
- Germination du mil
- Métier à Tisser
- Moulins à céréales
- Anes et charrettes
- Vannerie
- Teinture de vêtements
- Pharmacie villageoise
- Jardinage de légumes
- Elevage de cochons
- Petites affaires
- Commercialisation de Néré Karité
- Presse écosseuse d'arachides

CARACTERISTIQUES D'UN G.F. FORT  
POUVANT BENEFICIER D'UN PRET

---

CRITERES D'UTILISATION DANS L'ORD DE L'EST - FADA

- 1) Ancienneté (minimum 1 à 2 ans d'expérience).
- 2) Membres stables (pas nécessairement un grand nombre mais un minimum de 10 membres).
- 3) Cohésion, entente et confiance entre les membres.
- 4) Confiance aux membres du bureau.
- 5) Bureau actif, dynamique et honnête.
- 6) Remboursement des échéances aux dates fixées  
(court terme et moyen terme)
- 7) Règlement intérieur au sein du G.F.
- 8) Démocratie dans toutes les décisions.
- 9) Collaboration franche avec les agents de l'ORD (mais capables de travailler sans assistance de l'agent et soutenir changement de personnel de l'ORD).
- 10) Participation de tous les membres aux activités du G.F.
- 11) Solde en caisse croissant.
- 12) Superficies des parcelles collectives acceptables (1 ha au minimum)
- 13) Système de gestion.

PROCEDURE ACTUELLEMENT APPLIQUEE DANS L'ORD  
DE L'EST (FADA) POUR L'OBTENTION D'UN PRET  
DU SWID

---

- 1 - Après diverses réunions pour décider d'un projet, un groupe, jugé "Fort" par l'agent de vulgarisation (suivant les critères de l'Annexe "D") peut soumettre une demande de prêt (Annexe "F") au Comité Villageois (composé du Chef de Village, des anciens du Village et des présidents de tous les G.V du village).
- 2 - Si le Comité Villageois approuve la demande, celle-ci est donnée à l'Agent de vulgarisation de l'ORD qui la transmet, par la voie hiérarchique, au Directeur de l'ORD qui la donne à la coordonnatrice de l'ORD.
- 3 - Lors de la réunion mensuelle de tous les Chefs de coopératives et crédit de secteur, la coordonnatrice peut demander au chef des coopératives et de crédit du secteur concerné de faire une étude de factibilité.
- 4 - Le chef des coopératives et de crédit du secteur va à l'unité de vulgarisation du village, et avec l'agent de vulgarisation, il remplit le questionnaire de l'étude de factibilité (Annexe "G").
- 5 - L'étude de factibilité une fois complétée est retournée à la coordonnatrice de l'ORD par la voie hiérarchique.
- 6 - La coordonnatrice organise une réunion avec le Comité de Crédit du SWID de l'ORD (composé de la coordonnatrice, du Chef du Bureau Crédit et du Chef de la Sous Section Suivi et Evaluation de la B.A.E.P.) pour étudier la demande et l'étude de factibilité.
- 7 - Si la partie "Demande de prêt" soulève quelques questions ou pose des problèmes, tous les membres du Comité peuvent rendre visite au G.F. pour faire de plus amples recherches. Sinon, aucune visite n'est prévue.
- 8 - Les demandes de prêts sont accumulées pendant un ou deux mois, puis envoyées au Directeur National du Projet USAID/SWID pour approbation.

- 9 - Les prêts d'un million FCFA ou moins peuvent être approuvés par le Directeur National du Projet USAID/SWID sans visite au site du Projet. Pour les prêts supérieurs à un million de FCFA, il est nécessaire que le Directeur National du Projet se rende sur le site du Projet avec le Comité.
- 10- Une fois que les demandes de prêts ont été approuvées par le Directeur National, celui-ci signe un chèque qui est remis à la coordonnatrice de l'ORD pour être déposé sur le compte bancaire du SWID dans une banque filiale dans l'ORD.
- 11 -Le Directeur de l'ORD peut signer un chèque sur le compte du SWID pour que le caissier de l'ORD puisse retirer du liquide à la banque filiale.
- 12 -Le caissier donne l'argent à la coordonnatrice qui l'emporte au village où elle le remet personnellement au G.F, en présence du Chef de coopératives et crédit du secteur, du chef de sous-secteur, de l'agent de vulgarisation, du chef de village et des anciens du village.
- 13 --A ce moment-là, l'emprunteur signe un reçu (Annexe "H"). Puis un contrat de prêt (Annexe "I") est signé par l'emprunteur, le président du G.F. et par l'agent de vulgarisation de l'ORD.

MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT RURAL  
 SECRETARIAT GÉNÉRAL DU DÉVELOPPEMENT RURAL

Cellule Nationale d'Economie Familiale Rurale  
 Projet n°686-0211 - "Renforcement du Rôle des  
 Femmes dans le Développement".

DEMANDE DE PRÊT/FINANCEMENT

A/ ORD de \_\_\_\_\_ Secteur de \_\_\_\_\_ Nom du chef de Secteur \_\_\_\_\_  
 S/S/ de \_\_\_\_\_ Village de \_\_\_\_\_ Nom de l'agent responsable \_\_\_\_\_

B/ N° et nom de l'emprunteuse ou du groupement \_\_\_\_\_ Nom et prénom(s) de la responsable  
 ou de l'emprunteuse \_\_\_\_\_ N° de la fiche de crédit \_\_\_\_\_

Nombre d'adhérents dans le groupement \_\_\_\_\_

Filles

Femmes

C/ Nature de l'activité à financer

Apport personnel du groupement ou de l'emprunteuse :

- a) en nature
- b) en espèces

Montant du prêt/ financement	Taux d'in- térêt	Durée	Intérêts Produits	Montant total à rembourser

Mode de remboursement : \_\_\_\_\_

11

Demande de prêt/financement

Signature et Avis du chef de village et du  
président du comité villageois

\_\_\_\_\_ Date

Signature et avis de l'agent responsable du  
groupement

\_\_\_\_\_ Date

Signature et avis du chef de S/Secteur

\_\_\_\_\_ Date

Signature et avis du chef de Secteur

\_\_\_\_\_ Date

D/ Décision du Comité de prêt

Date et Signature

Approuvé

Refusé

Raison du refus :

. Garanties

. Excès d'activités du même genre

. Caution

. Somme trop élevée

Autres observations :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1/2

QUESTIONNAIRE ETUDE DE FACTIBILITE

- 5) Est-ce que les revenus prévus de l'activité à financer sont suffisamment viable pour rembourser le prêt à temps ? \_\_\_\_\_
- 6) De qui est venue l'idée de demande de ce prêt ? \_\_\_\_\_
- 7) La participation effective des intéressés : que feront-elles pour leur part ? Quels travaux feront-elles ? \_\_\_\_\_
- 8) Le projet sera-t-il générateur de bénéfices ? Si oui, à quoi serviront des bénéfices à part le remboursement du prêt ? \_\_\_\_\_
- 9) Une gérante a-t-elle été choisie par le groupement pour diriger le projet ? A-t-elle la compétence technique requise pour faire fonctionner le micro-projet ? \_\_\_\_\_
- 10) Quelle formation spécifique faut-il pour faire fonctionner le projet ? Qui animera cette formation ? \_\_\_\_\_
- 11) Les emprunteuses auront-elles le temps requis pour se consacrer au projet en dehors de leurs obligations, de leurs occupations dans leurs propres champs et ménage ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de l'enquêteur

\_\_\_\_\_  
Titre de l'enquêteur

\_\_\_\_\_  
Date de l'enquête

O.R.D. EST FADA N'GOURMA

-----

B. D. C.

-----

S. DES INSTITUTIONS RURALES

-----

S/ECONOMIE FAMILIALE RURALE

-----

R E C U

Je soussigné M .....

Certifie avoir reçu du Projet US-AID

N°686-0211 la somme de (en lettres)

.....

(en chiffres) ..... en Espèces

Par chèque N° .....

Pour .....

Ce jour ..... à .....

Nom

Prénoms

Date

Signature



**ECHÉANCES DES ENCAISSEMENTS**

Date Echéances	Prévisions								
Montant									

**A remplir au moment de l'encaissement**

Reçu	Encaissement	N°							
		Date							
Montant									
Total Versement jusqu'à cette date									

**A remplir par l'O.R.D.**

Montant dû (ou restant)	Corrections Echéances								
Intérêt annuel +									
Cumul -									
Versement annuel -									
Solde pour report =									

Exemple : O. R. D.

DECENTRALISATION RECOMMANDEE POUR L'ADMINISTRATION  
DU FONDS DE ROULEMENT DU SWID

---

- AU Niveau du Siège : Etablir des principes directifs (à partir de la partie II).
- AU niveau du Siège : Etablir des critères permettant de juger si les G.V sont forts ou faibles (Annexe "K").
- AU niveau du Siège : Etablir un programme de formation en cascade.
- AU Siège : limiter l'autorisation d'approbation de prêts au niveau de l'ORD et du Secteur, pour :
- nouveaux clients contre anciens clients
  - nouveaux objectifs contre anciens objectifs
- AU niveau du village, établir des critères permettant aux Comités Villageois de juger les demandes de prêts (Annexe "L")

CRITERES RECOMMANDES POUVANT SERVIR AUX AGENTS  
DU SWID POUR DETERMINER SI UN G.V EST FORT  
OU FAIBLE

---

- Minimum d'un an d'expérience en tant que G.V actif.
- Nombre stable d'au moins 10 membres au cours de l'existence du G.V.
- Réalisation d'au moins une activité réussie (par ex. Champs collectifs.)
- Les membres ont la réputation, dans le village, de rembourser leurs dettes à échéance.
- En trésorerie, le solde croît de façon régulière (même s'il est petit).
- Cohésion, compréhension et confiance entre les membres.
- Procédures démocratiques pour toutes les prises de décisions.
- Responsables actifs, dynamiques et honnêtes, en lesquels les autres membres du groupe ont confiance.
- Le G.V. collabore avec les agents de l'ORD, mais est capable de travailler sans l'assistance de l'ORD et peut survivre aux changements de personnel au sein de l'ORD.
- Participation de tous les membres à chaque activité du G.V.
- Les champs collectifs ont une superficie minimale d'1 ha.
- Les responsables ont le sens de la gestion des affaires.

CRITERES RECOMMANDES PERMETTANT AUX COMITES VILLAGEOIS  
D'EVALUER LES DEMANDES DE PRETS SWID

---

- 1 - L'emprunteur doit tirer de ce projet un profit suffisant pour lui permettre non seulement de rembourser le prêt, mais aussi de constituer une épargne avec laquelle il peut procéder à un nouvel investissement.
- 2 - Le projet doit venir en complément (non remplacer) les sources régulières de revenu de l'emprunteur.
- 3 - Le projet doit, directement ou indirectement, accroître la production alimentaire.
- 4 - Le Projet, doit, directement ou indirectement, contribuer à l'amélioration de la nutrition dans le village.
- 5 - Le Projet doit apporter des bénéfices sociaux et économiques à tous les villageois.
- 6 - Le Projet doit contribuer au renforcement du village.
- 7 - Le Projet ne doit pas causer de problèmes aux autres villageois.
- 8 - Le Projet doit servir de démonstration aux autres.
- 9 - Les bénéfices réalisés grâce au Projet devraient rester dans le village.
- 10- Le Projet devrait venir en complément d'autres projets.
- 11- Le Projet devrait avoir de fortes liaisons horizontales et verticales (en amont et en aval) afin de permettre à l'investissement d'avoir un impact économique multiple.
- 12- Le Projet doit aider à renforcer le rôle du Comité Villageois.
- 13- Les emprunteurs doivent avoir une bonne réputation auprès des villageois qui les connaissent .
- 14- Les emprunteurs doivent avoir de bonnes relations personnelles avec leurs famille et voisins.

- 15 - Les emprunteurs doivent avoir de bonnes habitudes de travail.
- 16 - Les emprunteurs ne doivent pas avoir d'autres dettes en scuffrance .
- 17 - Les emprunteurs doivent avoir un plan de travail et un budget établis pour ce projet.
- 18 - Les emprunteurs doivent démontrer une aptitude à prévoir les problèmes qui pourraient se poser avec ce projet.
- 19 - L'emprunteur doit avoir été formé pour exécuter le travail de ce projet.
- 20 - L'emprunteur doit faire partie de ceux qui travaillent bien avec les agents de vulgarisation de l'ORD.
- 21 - Le projet devrait faire appel à des connaissances techniques disponibles à l'ORD plutôt que de requérir des connaissances que l'on ne trouve pas actuellement au sein de l'ORD.
- 22 - Le projet devrait assurer aux emprunteurs une formation en gestion des affaires et en comptabilité, qu'ils pourraient appliquer à d'autres activités.
- 23 - Les services techniques offerts par l'ORD aux projets devraient être fournis de manière à ce que les emprunteurs eux-mêmes apprennent les techniques et deviennent de moins en moins dépendants de l'assistance technique de l'ORD.
- 24 - L'objectif du prêt ne devrait pas s'opposer à la religion locale.
- 25 - L'objectif du prêt devrait être conforme au lignage de caste locale de l'emprunteur.

PROCEDURE RECOMMANDEE POUR OBTENIR UN  
PRET DU SWID

---

- 1 - Les G.F. forts (d'après les critères donnés à l'annexe "K") souhaitant faire une demande de prêt devraient en discuter avec leur Comité Villageois.
- 2 - Le Comité Villageois devrait évaluer la requête suivant ses propres critères (cf exemple à l'annexe "L")
- 3 - Après décision favorable du Comité Villageois, l'emprunteur doit remplir le formulaire de "Demande de prêt/étude de factibilité pour un prêt du SWID" (Annexe "N").
- 4 - Le Chef des coopératives et crédit du secteur, le chef de sous-secteur et l'agent de vulgarisation concerné, doivent examiner la demande de prêt. Si la demande est de 500.000 FCFA ou moins, ou pour un objectif bien connu de l'ORD, ou pour un G.F. qui a déjà, dans le passé, remboursé des prêts à échéance, le prêt est alors donné par le secteur. Les prêts entre 500.000 FCFA et un million de FCFA doivent être approuvés par le Comité du SWID de l'ORD, et les prêts supérieurs à un million de FCFA doivent être approuvés par le Directeur National du Projet USAID/SWID.
- 5 - Chaque chef de coopératives et de crédit de chaque secteur de l'ORD devrait disposer de 500.000 FCFA en caisse, qui pourraient servir pour les prêts accordés au niveau du secteur.
- 6 - Les personnes bénéficiant d'un prêt doivent signer un reçu (Annexe "H") au moment où ils reçoivent l'argent, et signer un contrat de prêt (Annexe "I")

FORMULAIRE RECOMMANDE DE "DEMANDE DE PRET/ ETUDE DE  
FACTIBILITE" POUR UN PRET DU SWID

---

DATE :

Renseignements sur l'emprunteur

U.E. : \_\_\_\_\_ Secteur : \_\_\_\_\_

Village : \_\_\_\_\_ Sous-secteur: \_\_\_\_\_

Nom du G.V ou du particulier  
faisant la demande de prêt : \_\_\_\_\_

Noms de toutes les personnes responsables du remboursement de ce prêt  
(continuer la liste au dos du formulaire, si c'est nécessaire) : \_\_\_\_\_

---

Le Comité Villageois a-t-il donné son approbation à l'emprunteur en  
utilisant ses propres critères ?

---

Quelle mesure prendra le Comité Villageois si le prêt n'est pas rem-  
bourse dans les délais ?

---

Le Comité de crédit au niveau du secteur pense-t-il que cet emprunteur  
est solvable ?

---

Renseignements sur le projet

Objectif du prêt \_\_\_\_\_

Montant du prêt \_\_\_\_\_ Calendrier de \_\_\_\_\_  
remboursement

Joinre une estimation détaillée des coûts et revenus pour la 1ère  
année du Projet.

Le Comité Villageois a-t-il approuvé l'objectif de ce prêt en utilisant  
ses propres critères ?

---

Le Comité de Crédit au niveau du Secteur approuve-t-il l'objectif de  
ce prêt ?

---

PROCEDURE APPLIQUEE ACTUELLEMENT A L'ORD DE L'EST  
(FADA) POUR REMBOURSER UN PRET DU SWID

---

- 1 - Chaque année, en Octobre, le CENATRIN sort "un état" pour chaque emprunteur, qui résume la situation de son compte de prêt et donne le montant qui devra être payé avant le 31 Mars.
- 2 - Les agents de vulgarisation organisent des réunions, dans chaque Unité de Vulgarisation, de toutes les personnes ayant bénéficié d'un prêt de l'ORD, à qui le chef des coopératives et crédit du secteur distribue les "états".
- 3 - Les emprunteurs payent directement aux agents de vulgarisation qui leur donnent un reçu et qui envoient l'argent au caissier de l'ORD par la voie hiérarchique. Chaque fois que l'argent change de mains, un reçu est fait, tiré d'une souche où tous les reçus sont numérotés.
- 4 - Le Caissier de l'ORD dépose l'argent sur le compte bancaire du SWID, dans la succursale de l'ORD.

L'ORDINATEUR --- UNE TECHNOLOGIE APPROPRIÉE POUR LA GESTION  
D'UN SYSTÈME DE CRÉDIT AGRICOLE VIABLE DANS UN PAYS À BAS  
REVENUS --- HAUTE-VOLTA

Par

Thomas STICKLEY 1/

DEPARTEMENT D'ECONOMIE AGRICOLE  
DE L'UNIVERSITÉ DE L'ÉTAT DU MICHIGAN  
EAST LANSING - MICHIGAN

Professeur associé en économie agricole à l'Université de  
l'État du Michigan qui vient de compléter une affectation  
de trois ans (1977-1980) comme technicien de coopérative et  
de crédit agricole au sein du projet de l'USAID sur le  
développement rural intégré dans l'ORD de l'Est en Haute-Volta.

Document présenté à la Réunion annuelle de l'Association  
Américaine d'Economie Agricole de 1980, Urbana/Campaigne,  
Illinois, 27-30 juillet 1980.

## I N T R O D U C T I O N

Le programme de développement rural intégré est un projet de l'Agence pour le Développement International mis en oeuvre dans l'Organisme Régional de Développement de l'Est de la Haute-Volta. Il fait partie des nombreux programmes qui furent mis sur pied au Sahel suite à la sécheresse de 1970-73, dans un effort pour accroître la production agricole et améliorer la qualité de vie dans les zones rurales où vit la majorité de la population.

Un aspect de ce projet DRI/ADI a été la vulgarisation de la traction animale pour remplacer la méthode de culture à la houe utilisée dans l'ORD de l'Est. On confia à l'auteur la responsabilité de développer une technique de gestion du système de crédit agricole qui appuyerait ce programme de vulgarisation de la traction animale.

Le choix de la technologie appropriée pour la gestion du système de crédit fut effectuée en évaluant les problèmes rencontrés avec le système actuel et en considérant les techniques alternatives en vue de les résoudre à la lumière des ressources disponibles.

### Problèmes identifiés dans le système de crédit agricole de l'ORD de l'Est.

On a rencontré deux types de problèmes dans le système de crédit de l'ORD de l'Est: ceux ayant trait à l'Administration centrale du système et ceux reliés au fonctionnement du système sur le terrain.

Au niveau administratif, un système de crédit non-viable fit face à un portefeuille qui s'érodait constamment.

Cette érosion diminua momentanément par des injections de capital à partir de divers programmes d'assistance extérieure. Le financement vint de plusieurs sources, chacune exigeant des rapports statistiques détaillés, souvent avec avis préalable très court. Les portefeuilles de prêts et de remboursement de prêts étaient incomplets et désorganisés. Il y avait un nombre élevé d'erreurs ou d'omissions dans l'enregistrement des remboursements. Les procédures de perception des remboursements étaient nébuleuses et irrégulières. La section du crédit et de la coopération était incapable de fournir des rapports statistiques simples. Le personnel de bureau possédait des habitudes de travail très peu organisées et inefficaces.

11

Sur le terrain, les taux de remboursement des prêts étaient faibles - une moyenne de 30 pourcent seulement des montants dûs fut collectée chaque année de 1976 à 1980. Les emprunteurs ne comprirent pas clairement les termes et conditions de leurs prêts. Les registres de paiement maintenus au niveau des agents d'encadrement et de crédit sur le terrain étaient inconsistants avec ceux de l'administration centrale, les agents sur le terrain étaient peu organisés et motivés dans leurs responsabilités de perception. Les détournements des remboursements par ces agents d'encadrement et de crédit et leurs surveillants étaient nombreux. La productivité du capital investi par l'intermédiaire de ce système de crédit agricole était assez basse due à une assistance technique médiocre de la part de ces agents. Un taux élevé de roulement du personnel sur le terrain d'un poste à un autre a créé des difficultés dans le maintien de la continuité d'une année à l'autre pour les fonctions de perception des prêts d'enregistrement et de rédaction de rapports.

Par conséquent, une recherche fut entreprise en vue d'identifier une technique de gestion qui pourrait aider à résoudre ces problèmes.

#### LE CHOIX D'UNE TECHNOLOGIE APPROPRIÉE POUR LA GESTION D'UN SYSTÈME VIABLE DE CRÉDIT AGRICOLE.

En 1977 et 1978, des efforts fragmentaires furent effectués pour améliorer les techniques de gestion intensives en main d'oeuvre qui furent développées depuis 1974 lorsque le programme de crédit fit ses débuts dans l'ORD de l'Est. Les prêts et leurs remboursements furent tous enregistrés à la main. Des efforts furent entrepris pour améliorer le vieux système consistant à compléter à la main les formulaires de prêts et les registres de remboursements. Une partie des demandes de données statistiques furent satisfaites en utilisant des méthodes manuelles de mise en tableaux lentes, fastidieuses, propices aux erreurs. Dans un effort pour établir un ensemble complet de données de base sur le portefeuille du crédit à moyen terme pour la traction animale, un inventaire complet des bénéficiaires du crédit rural - traction animale fut réalisé en automne 1978. 1/ Un effort pour motiver les emprunteurs à rembourser leurs prêts fut effectué au moyen d'appels à la radio et de réunions de masses. Au nom du patriotisme et de l'honneur,

1/ Inventaire du Crédit Rural, Traction Animale par Amidou Dahany, Sinare Moussa, Tuina Jonas, Yoni Lebene, Edouard Tapsoba et Thomas Stickley, Bureau du Développement Communautaire, Organisme Régional de Développement de l'Est, Fada N'Gourma, Haute-Volta, Novembre 1978.

des efforts furent effectués pour convaincre les agents et leurs surveillants de ne pas détourner les remboursements reçus des emprunteurs.

Quoique ces efforts ne furent pas sans succès, ils restèrent en deça des conditions requises pour une technique de gestion qui produirait un système de crédit agricole viable. C'est alors que la possibilité d'établir un système informatisé fut considérée. La possibilité d'avoir des outils de gestion produits rapidement, régulièrement et avec précision par l'ordinateur conduisirent à la décision d'introduire un système informatisé de gestion destiné à résoudre les problèmes précités et à rencontrer les objectifs énumérés ci-dessous.

### OBJECTIFS DU SYSTEME INFORMATISE

On décida d'élaborer un système de gestion informatisé qui rencontrerait les objectifs suivants:

1. produire rapidement des rapports statistiques réguliers et exacts sur le nombre et le montant des prêts et des remboursements par secteur de l'ORD, par objet du prêt et par source de financement;
2. améliorer les taux de remboursement des prêts;
3. améliorer la productivité des employés de l'ORD;
4. améliorer la productivité des investissements effectués avec le capital distribué par l'intermédiaire du système de crédit agricole;
5. parvenir à un système de crédit agricole viable et autonome dans lequel les revenus excéderaient les coûts de fonctionnement.

### INSTALLATION DU SYSTEME INFORMATISE

#### A. Mesures préparatoires

Le processus mis en place de ce système informatisé commença avec les mesures préparatoires suivantes:

1. En novembre 1978, les administrateurs et les programmeurs du Centre National pour le Traitement de l'Information (CENATRIN) en Haute-Volta rencontrèrent des représentants de l'ORD de l'Est pour discuter des problèmes à résoudre et des objectifs du système.

2. L'ORD de l'Est et le CENATRIN ont produit un plan de travail pour la mise en place du système.
3. Vingt-neuf programmes variés furent élaborés par les programmeurs du CENATRIN en COBOL (Computer Business Oriented Language) pour classifier, rassembler et analyser les données statistiques de base.
4. Tous les prêts à court et moyen terme furent classés par année et par village depuis le commencement du programme de crédit de l'ORD en 1974.
5. Des codes de données de base, des indices de code et des formulaires de codage furent développés.
6. Les préposés au codage des données furent formés.
7. Un codage préliminaire fut effectué afin de tester le programme.
8. Les 29 programmes furent testés et raffinés en utilisant les ordinateurs du CENATRIN à Ouagadougou.

#### B. Operations Permanentes

Suite à ces mesures préliminaires, les opérations permanentes suivantes furent initiées:

1. Codage de tous les prêts à court et moyen terme (3,822) octroyés de 1974 à 1979.
2. Codage de tous les remboursements reçus depuis 1974.
3. Vérification et correction des données.

#### INTRANTS ET EXTRANTS DU SYSTEME INFORMATISE

Voici les intrants et les extrants de l'ordinateur utilisés dans le système.

## A. INTRANTS

### 1. Nature des intrants

Les intrants sont de deux types: les intrants requis pour établir le système et les intrants fournis sur une base continue.

#### a) Les intrants pour établir le système

Vingt-neuf programmes furent insérés dans l'ordinateur pour enregistrer les données de base (6 programmes), pour produire un extrait annuel et semi-annuel (18 programmes), pour produire un extrait trimestriel (3 programmes) et pour énumérer les codes des données de base (2 programmes).

Les codes des données de base furent aussi insérés dans l'ordinateur pour identifier les types de prêts, les modalités et affectations de prêts, les emprunteurs, les villages des emprunteurs et les sources de financement.

#### b) Les intrants fournis continuellement

Lorsque des nouveaux prêts sont accordés, ils sont codés et entrés dans l'ordinateur. Il en est de même pour les remboursements reçus.

### 2. Calendrier des intrants

Les intrants sont insérés dans l'ordinateur selon le calendrier suivant qui est conforme à la période de déboursement des prêts (du 1er janvier au 30 septembre) et la période des remboursements (qui est continue mais comprend une échéance commune pour les remboursements de tous les prêts du 31 mars).

a) Les intrants servant à établir le système furent insérés dans l'ordinateur au début du programme en 1979 mais peuvent être ajoutés ou modifiés en tout temps.

b) Les nouveaux prêts sont codés au fur et à mesure qu'ils sont débloqués et les fiches de code sont accumulées tout au long de la saison de l'octroi des prêts (1er janvier au 30 septembre). Les fiches sont alors perforées dans l'ordinateur au mois d'octobre de chaque année, à la fin de la période d'octroi des prêts au 30 septembre.

c) Lorsque les remboursements sont reçus, ils sont immédiatement codifiés et leur fiche perforée dans l'ordinateur sur une base trimestrielle (ou plus souvent si les activités de remboursement sont plus intenses).

## B. Extrants

### 1. Nature des Extrants

Les extrants produits sont de trois types: rapports statistiques, outils d'information pour assister les agents d'encadrement/crédit sur le terrain dans leur travail, et calcul des commissions à être payées à ces agents sur la base de remboursements reçus.

#### a) Rapports Statistiques

Des rapports statistiques sont produits sur le nombre de prêts accordés, le nombre de personnes bénéficiant de ces prêts, le montant d'argent prêté, le montant des remboursements reçus en pourcentage sur les montants dûs, le nombre d'emprunteurs coupable de non-remboursement dans les délais prévus et leur pourcentage sur tous les emprunteurs ayant des prêts à rembourser, et la liste des prêts impossibles à percevoir et devant être déduits, les rapports sont divisés par année fiscale, secteur de l'ORD, facteur de production, (but du prêt) et source de financement.

#### b) Outils d'information pour Assister les Agents d'Encadrement/ Crédit dans leur Travail

Les extrants suivants sont produits pour aider les agents d'encadrement/crédit à remplir leurs fonctions plus efficacement: factures aux emprunteurs, listes de ces factures, listes des prêts actifs, listes de prêts arriérés, listes des prêts remboursés, listes des emprunteurs à qui on a perçu trop ou pas assez d'intérêts suivant les remboursements effectués à date, feuilles de contrôle du remboursement des prêts, rapports mensuels des remboursements reçus, liste des numéros d'identification déjà assignés aux emprunteurs et liste des numéros d'identification déjà assignés aux villages.

#### c) Calculs de la Commission à être Versée aux Agents d'Encadrement/Vulgarisation Basée sur les Remboursements Reçus

Pour encourager les agents d'encadrement/crédit à octroyer et percevoir des prêts plus judicieux (productifs), des commissions sont calculées (à un taux figurant au tableau 1) et constituent des extrants du système.

TABLEAU No.1

CALCUL DES COMMISSIONS A ETRE VERSEES AUX AGENTS BASEES SUR LES  
REMBOURSEMENTS RECUS

Type de Commission	Agent Encadrement Crédit	Chef Sous- Secteur	Chef Secteur	Chef de la Section Crédit et Coopéra- tion dans chaque Secteur
(Pourcentage des montants perçus)				
a) Commission de base pour tous les prêts perçus	1.6%	0.4%	0.10%	0.10%
b) Commission supplémentaire pour la perception des versements qui ne sont pas encore arrivés à échéance	0.8%	0.2%	0.05%	0.05%
c) Commission supplémentaire pour les remboursements en souffrance perçus	0.8%	0.2%	0.05%	0.05%
d) Commission supplémentaire pour la perception de 100% des versements dûs	0.8%	0.2%	0.05%	0.05%
e) Commission supplémentaire si au moins 100 personnes ont été deservies par le système de crédit dans une unité d'encadrement	0.8%	0.2%	0.05%	0.05%

Par exemple, un agent d'encadrement/crédit dans l'unité d'encadrement Fiela a reçu une commission de 6 443 F CFA au cours de l'année fiscale 1979-80, le montant compte pour approximativement 2% de son salaire annuel qui se situe autour de 300 000 F CFA.

### Calendrier des Extrants

Les extrants de l'ordinateur sont produits selon le calendrier suivant qui est établi en fonction de la saison agricole productive (mai à septembre) et l'année fiscale du gouvernement (1er avril au 31 mars):

a) Une fois l'an, en octobre:

- liste des prêts actifs
- factures pour chaque emprunteur
- liste de ces factures
- liste des numéros d'identification déjà assignés aux emprunteurs
- liste des numéros d'identification déjà assignés aux villages
- nombre et valeur de chaque facteurs de production vendu à crédit
- nombre des prêts et montants accordés.

b) Une fois par année, en avril:

- statistiques sur les remboursements des prêts
- liste des prêts soldés
- relevé des intérêts surpayés ou sous-payés sur les prêts remboursés
- listes de ces relevés
- listes des prêts à être retirés de l'ordinateur parce que remboursés depuis plus de 10 ans
- calcul de toutes les commissions versées aux agents.

c) Deux fois l'an, en avril et octobre:

- formulaires de contrôle du remboursement des prêts
- liste des prêts impayés
- liste des prêts irrécouvrables.

d) Chaque trimestre (en janvier, avril, octobre ou plus souvent si nécessaire):

- statut des activités de remboursement de prêts.

### Evaluation

L'évaluation du système informatisé est effectuée sur la base des objectifs à être réalisés.

1. Des rapports statistiques réguliers et exacts sur le nombre et les montants des prêts et des remboursements sont produits par secteur de l'ORD, facteur de production (but du prêt) et source de financement, cet objectif a été satisfait.

2. On s'attend à ce que les taux des remboursements s'améliorent suite à l'impact de plusieurs aspects du système informatisé. Les factures envoyées à chaque emprunteur leur rappellent le montant et l'échéance du remboursement qui reste à effectuer. Les détournements des agents sont contrôlés par la pression exercée sur eux par les emprunteurs qui reçoivent les factures des prêts qu'ils ont déjà remboursés. La perspective de recevoir une commission qui constitue un pourcentage sur les remboursements perçus, sert de stimulant aux agents pour accroître ces perceptions. Lorsque les emprunteurs reçoivent leurs factures, les agents reçoivent une liste de ces factures. Ces listes aident les agents à organiser leur travail relativement à la perception des remboursements.

3. La productivité des agents de l'ORD s'est améliorée. Au niveau administratif parmi le personnel de bureau, cette amélioration a été le résultat de l'assignation de fonctions moindres, plus simples et plus clairement définies et du contrôle des erreurs par l'ordinateur. Sur le terrain, la productivité des agents s'est améliorée grâce aux commissions versées pour les perceptions de remboursements et à une meilleure connaissance des portefeuilles de prêt dans chaque unité d'encadrement à cause des listes sur les prêts actifs et remboursés, sur les remboursements dûs et arriérés, et des rapports mensuels sur les remboursements effectués.

4. La productivité du capital investi dans l'agriculture au moyen du système de crédit, semble s'être améliorée grâce à la motivation accrue des agents d'encadrement/crédit à octroyer des prêts plus nombreux et de façon plus judicieuse afin de recevoir une commission plus élevée sur la perception des remboursements et de l'analyse économique préalable sur le but du prêt déjà utilisée par les agents d'encadrement/crédit.

5. La viabilité du système de crédit fut améliorée grâce à de meilleurs taux de remboursement, à une productivité accrue du personnel de l'ORD et à une meilleure qualité de l'information tirée des rapports statistiques utiles à l'évaluation, à l'analyse financière et à l'élaboration du budget du compte créditeur rural.

Quoiqu'une analyse coûts-bénéfices du système informatisé ne puisse être effectuée avant que le système ait fonctionné deux ans, quelques-uns des éléments d'une telle analyse ont commencé à apparaître.

a) Les coûts supplémentaires imputables au système informatisé par rapport au vieux système comprennent: (1) coûts fixes: la contribution de l'ORD de l'Est au coût de rédaction des 29 programmes (environ \$12 000), la formation des préposés au codage (environ \$500), le temps consacré par le personnel de l'ORD à l'installation du système (environ \$1 000) - ceci fait un total d'environ \$15 000 comme frais

11

fixe d'installation du système; et (2) coûts variables: l'enregistrement des prêts et des remboursements, le temps de l'ordinateur à émettre les factures, listes, commissions et rapports statistiques, le papier, l'imprimerie et la reliure - ces coûts s'élèvent à peu près à \$2.00 par prêt enregistré, montant qui est basé sur les coûts variables associés avec les 3821 prêts originaux enregistrés à cause des économies d'échelle, ce coût diminuera au fur et à mesure que le nombre des prêts enregistrés s'accroît.

b) Les bénéfices additionnels qui devraient être mesurés dans cette analyse sont: les remboursements accrus, la diminution des détournements, l'augmentation de la vitesse et de l'exactitude avec lesquelles les rapports statistiques sont produits, la productivité plus élevée du capital investi au moyen du système de crédit; sans compter les coûts réduits résultant de la discontinuation de l'inventaire annuel du crédit sur le terrain.

c) Les éléments suivants ne furent pas modifiés par le système et, par conséquent, ne devraient pas être inclus dans l'analyse coûts-bénéfices; le nombre de personnes employées pour le système de crédit agricole; le soutien logistique pour le système de crédit (espace, et fournitures de bureau, véhicules, coûts de déplacements); et les formulaires principaux pour les contrats de prêts et les reçus utilisés par les agents d'encadrement/ crédit sur le terrain.

### RECOMMANDATIONS

Les recommandations qui suivent s'adressent à ceux désirant établir ce type de système informatisé pour gérer un système de crédit agricole viable dans un pays à bas revenus.

1. Le but et les objectifs du système informatisé de gestion doivent être simples au début. La tendance à ajouter des fonctions au programme de l'ordinateur qui pourrait compliquer le système doit être évitée au cours des premières phases de son développement. Des fonctions peuvent être ajoutées par la suite, après que le système original simplifié aura été testé et mis à l'essai.

2. Même si la distance entre les programmeurs en informatique et les usagers du programme peut être grande, une collaboration étroite entre ces deux parties doit être maintenue au moment où les programmes sont rédigés et testés.

3. Les procédures d'enregistrement des prêts et des remboursements, la correction des erreurs et la modification des données doivent être claires et simples afin de pouvoir soutenir une rotation fréquente du personnel de l'ORD à tous les niveaux.

4. Mettre l'emphase sur la minutie, la régularité, l'exactitude et la ponctualité au cours de la formation du personnel sur le programme.
5. Le codage ne devrait pas commencer avant que les données de base à être codées soient complètes et classées et qu'on ait attribué à chacun des emprunteurs un numéro de bénéficiaire.
6. Les factures ne devraient pas être distribués aux emprunteurs par des agents d'encadrement/crédit suspects d'avoir détournés des remboursements exigés par ces factures.
7. Les facilités locales pour saisies, la programmation sur ordinateur et le traitement des données doivent être d'une qualité suffisante (ceci est clairement suffisant en Haute-Volta).

#### CONCLUSIONS

Un système informatisé pour gérer un système de crédit agricole viable dans un pays à bas revenus - Haute-Volta - fut choisi à l'instar des méthodes intensives en main-d'oeuvre afin de gagner en rapidité, exactitude, régularité et minutie au niveau de la production de rapports statistiques, d'outils au personnel sur le terrain et du calcul des commissions.

Selon l'évaluation (présentée ci-dessus) de l'expérience d'une année, le système a réussi à réduire les problèmes abordés au début de ce document.

Même dans les pays à bas revenus qui utilisent le système de crédit agricole pour poser les premiers jalons du développement agricole - par exemple, passer de la houe à la charrue comme dans l'ORD de l'Est en Haute-Volta - l'ordinateur peut être la technologie la plus appropriée pour gérer un système de crédit agricole viable.

CHOIX DE METHODES POUR DETERMINER LES MONTANTS  
DE REMBOURSEMENT DES PRETS

---

1er CHOIX - Montants du remboursement en baisse.

Premièrement : Calculer l'intérêt total à payer sur toute la durée du prêt.

Deuxièmement : Etablir un calendrier de remboursement du prêt avec chaque versement différent (versements égaux pour le montant principal + intérêt sur le solde à recouvrer).

Exemple : Prêt de 200.000 FCFA  
Echéance : 3 ans avec une année de délai.  
Versements : tous les six mois à partir de la seconde année.  
8 % d'intérêt sur le solde à recouvrer.

Premièrement : Calculer l'intérêt total à payer

200.000 pour 18 mois à 8%/an = 24,000

150.000 pour 6 mois à 8%/an = 6,000

100.000 pour 6 mois à 8%/an = 4,000

50.000 pour 6 mois à 8%/an = 2,000

Intérêt total à payer = 36,000

Deuxièmement : Etablir le calendrier de remboursement :

Date de Remboursement	Total principal + intérêts à rembourser	Montant à rembourser			SOLDE
		Principal	Intérêt	Total	
Fin de 18 mois	236,000	50,000	24,000	74,000	162,000
Fin de 24 mois	162,000	50,000	6,000	56,000	106,000
Fin de 30 mois	106,000	50,000	4,000	54,000	52,000
Fin de 36 mois	52,000	50,000	2,000	52,000	0
TOTAUX		200,000	36,000	236,000	

2ème CHOIX - Montants des remboursements égaux.

Premièrement : Calculer l'intérêt total à payer sur toute la durée du prêt.

Deuxièmement : Diviser le montant total de l'intérêt à payer par le nombre de versements.

Troisièmement: Etablir un calendrier pour rembourser le prêt avec tous les versements égaux (versements égaux pour le montant principal + versements égaux pour l'intérêt à payer sur toute la durée du prêt.

Exemple : Prêt de 200.000 FCFA  
 Echéance : 3 ans avec un an de délai.  
 Versements : tous les 6 mois à partir de la deuxième année.  
 8 % d'intérêt sur le solde à recouvrer.

Premièrement : Calculer l'intérêt total à payer

200.000 pour 18 mois à 8 %/an = 24,000

150.000 pour 6 mois à 8 %/an = 6,000

100.000 pour 6 mois à 8 %/an = 4,000

50.000 pour 6 mois à 8 %/an = 2,000

Intérêt total à payer= 36,000

Deuxièmement : Diviser l'intérêt total à payer par le nombre de versements :  $36,000 : 4 = 9,000$  FCFA

Troisièmement: Etablir le calendrier des remboursements :

Date de Remboursement	Total du principal + intérêts à rembourser	Montant à rembourser			SOLDE
		Princi- pal	Intérêts	Total	
Fin de 18 mois	236,000	50,000	9,000	59,000	177,000
Fin de 24 mois	177,000	50,000	9,000	59,000	118,000
Fin de 30 mois	118,000	50,000	9,000	59,000	59,000
Fin de 36 mois	59,000	50,000	9,000	59,000	0
TOTAUX		200,000	36,000	236,000	

3ème CHOIX - Méthode pour déterminer des montants de remboursement approximativement égaux.

Le montant du remboursement devrait être égal pour chaque période de remboursement. La période de remboursement peut correspondre à toute période régulière (par ex. une fois par mois ou une fois par an). Les renseignements requis pour calculer le montant approximatif qui doit être remboursé à la fin de chaque période sont les suivants :

- A - Le montant réel du prêt accordé à l'emprunteur. C'est égal à la valeur nominale du prêt moins l'avance déposée par l'emprunteur.
- B - Le taux annuel d'intérêt.
- C - La durée totale du prêt (en nombre d'années).
- D - La fréquence du remboursement.
- E - Le nombre de périodes de paiement sur toute la durée du projet.

Une formule pour déterminer le montant approximatif de remboursement est :

$$\text{Montant approximatif à rembourser à la fin de chaque période de remboursement} = \frac{\text{Montant du prêt} + \frac{\text{Montant du prêt} \times \text{Taux annuel d'intérêt} \times \left( \frac{\text{nbre d'années de la durée du prêt} + 1}{2} \right)}{\text{Nombre de périodes de paiement}}$$

Exemples : Voici les renseignements fondamentaux pour 2 exemples , Une banque de céréales et une boutique :

	<u>Banque de Céréales</u>	<u>Boutique Villageoise</u>
A - Valeur nominale du prêt	900,000	200,000
Montant emprunté	828,000	184,000
Avance	72,000	16,000
B - Taux annuel d'intérêt	8 %	8 %
C - Durée du prêt	5 ans	5 ans
D - Fréquence de remboursement	Annuel (sans période de délai)	Mensuel
E - Nombre de périodes de remboursement sur toute la durée du prêt	5	60



## COMPTÉ DE PRÉT

(Niveau de Siège ORD)

S/Secteur \_\_\_\_\_

Village : \_\_\_\_\_

G.V. : \_\_\_\_\_

OBJET DU PRÉT : BANQUE DE CÉREALES

DATE	CREDIT	I N T E R E T					REMBOUR- SEMENT	SOLDE
		Taux par an	montant par an	montant par jour	Nbre de jours	Montant total		
11.2.80	200.000							200.000
							72.000	128.000
29.3.80	300.000	8 %	10.240	28	46	1.288		129.288
								429.288
19.4.80	300.000	8 %	34.343	94	21	1.974		431.262
								731.262
1.10.80	100.000	8 %	58.501	160	165	26.400		757.662
								857.662
1.3.81		8 %	68.613	188	161	30.265		887.927
							210.000	677.927
15.3.82		8 %	54.234	149	379	56.471		734.398
							210.000	524.398
11.2.83		8 %	41.952	115	333	38.274		562.672
							210.000	352.672
11.2.84		8 %	28.214	77	365	28.214		380.886
							210.000	170.886
11.2.85		8 %	13.671	37	365	13.671		184.557
							184.557	0
	900.000					196.557	1.096.557	

SYSTEME COMPTABLE ACTUEL DU SWID

A - Pour chaque prêt du SWID, il y a :

- 1 Demande de prêt (Annexe F)
- 1 Etude de Factibilité (Annexe G)
- 1 Contrat (Annexe I)
- 1 Reçu (Annexe H)
- 1 "Chapitre 6/Gestion des crédits/Fiche de Contrôle" (Annexe T)
- 1 Reçu pour chaque remboursement.

B - Pour chaque ORD du SWID, il y a :

- Le Livre de comptes quotidien (Annexe U)
- Le chèque pour le compte bancaire du SWID/ORD (Annexe V)
- La "situation financière du Projet N°686-0211" (Annexe V)
- Reçus pour chaque versement fait à l'ORD (Annexe W).

C - Pour le pays, tous les ORD sont résumés avec :

- Le livre de comptes quotidien (Annexe X)
- Le chèque pour le compte de Fonds de Roulement du SWID
- "Gestion des Crédits - Bordereau récapitulatif du Chapitre 6 Crédits " (Annexe V)
- "Bilan Trimestriel des Activités financières de la Cellule EFR" (Annexe Z)

MINISTERE DU DEVELOPPEMENT RURAL

SECRETARIAT GENERAL DU  
DEVELOPPEMENT RURAL

CELLULE NATIONALE D'ECONOMIE  
FAMILIALE RURALE

Projet n° 686-0211

Gestion des Crédits

Fiche de Contrôle

ORD de .....

N° du dossier .....

Somme accordée .....

Taux de changement .....

Date	Nombre de remboursements	Somme à rembourser	Remboursement actuel	Reste à rembourser	Observations

MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT RURAL

---

SECRETARIAT GÉNÉRAL DU  
DÉVELOPPEMENT RURAL

---

CELLULE NATIONALE D'ÉCONOMIE  
FAMILIALE RURALE

---

INVENTAIRE PERMANENT DU  
PROJET N° 686-0211

Date	Libellés	Nature de la dépense			Situation du Compte Banque/Caisse
		Espèces	Chèque	N°	



R E C U

Je Soussigné M .....

Certifie avoir reçu du Projet USAID

N° 686-0211 la somme de (en lettres)

.....

(en chiffres) ..... en Espèces

Par chèque n° .....

Pour .....

Ce jour ..... à .....

Nom

Prénoms

Date

Signature

## ANNEXE X

JOURNAL DE CAISSE (NIVEAU SIEGE) PROJET SWID (686-0211)

Date	Libellé	Recettes	Dépenses	Solde
20 Nov.78	Approvisionnement USAID	6 442 500		6 442 500
16 Mar.79	Intérêt	26 844		6 469 344
3 Jul.79	Intérêt	60 650		6 529 994
6 Sept.79	Intérêt	61 899		6 591 893
25 Sept.79	Virement ORD Koupela		2 090 000	4 501 893
12 Oct.79	Approvisionnement USAID	1 480 920		5 982 813
12 Nov.79	Virement ORD Fada		5 355 500	627 313
27 Dec.79	Approvisionnement, USAID	4 580 000		5 207 313
16 Nov.79	Virement ORD Koudougou		80 000	5 127 313
28 Dec.79	Virement ORD Koupela		1 180 000	3 947 313
30 Sep.79	Intérêt	61 491		4 008 804
16 Jan.80	Virement ORD Bougouriba		2 975 804	1 033 000
3 Mar.80	Approvisionnement, USAID	6 348 800		7 381 800
21 Avr.80	Approvisionnement, USAID	2 264 549		9 646 349
11 Avr.80	Virement ORD Koudougou		3 962 000	5 684 349
21 Avr.80	Virement ORD Koupela		1 350 000	4 334 349
9 Mai 80	Virement ORD "		550 000	3 784 349
8 Juil80	Intérêt	45 835		3 830 184
23 Juil80	Intérêt	41 257		3 871 441
	Approvisionnement	2 264 549		6 135 990

11





LE SYSTEME COMPTABLE AU SIEGE DU SWID DEVRAIT  
FAIRE APPARAITRE (PAR TRANCHE DE 3 MOIS) : -----

---

- Nombre de prêts/nombre de bénéficiaires
- Montant accordé
- Montant remboursé/ Montant en souffrance
- Taux de remboursement
- Montant accordé à chaque ORD
- Montant du Solde non dépensé dans le compte de crédit de chaque ORD
- Solde courant au compte du SWID
- Solde à recouvrer (Montant principal + intérêts) sur chaque prêt (Annexe R)
- Les données fournies ci-dessus devraient être ventilées suivant l'objectif du prêt, l'année et le sous-secteur.



ROLES QUE DEVRAIT JOUER UN SYSTEME COMPTABLE

Les personnes bénéficiant de prêts du SWID devraient tenir la comptabilité des activités financées par leurs prêts. Cette comptabilité devrait jouer les rôles suivants :

- 1 - Présenter une image claire et simple de l'activité.
- 2 - Faire apparaître, à des intervalles de temps réguliers, les bénéfices réalisés (recettes moins dépenses) au cours de ces intervalles.
- 3 - Faire apparaître le solde actif à tout moment.
- 4 - Contrôler la trésorerie.
- 5 - Contrôler le stock de matériel
- 6 - Montrer le volume des affaires.
- 7 - Montrer les recettes requises pour effectuer les remboursements du prêt.
- 8 - Attirer l'attention sur les articles de la Boutique villageoise qui rapportent peu.
- 9 - Fournir les renseignements nécessaires pour assurer le réapprovisionnement du stock d'articles de la Boutique villageoise, et passer les commandes.
- 10 - Faire apparaître sur le solde du prêt à recouvrer les coûts journaliers d'intérêt.
- 11 - Justifier les dépenses.
- 12 - Servir d'expérience de formation à l'emprunteur, ce qui pourra lui servir pour de futures activités.

JOURNAL DE CAISSE DE BANQUE DE CEREALES

---

(Niveau trésorier de comité et commissaire aux comptes)  
des banques de céréales

S/SECTEUR : \_\_\_\_\_

VILLAGE : \_\_\_\_\_

G.V. : \_\_\_\_\_

DATE	LIBELLE	Montant reçu	Montant dépensé	SOLDE
10.2.80	Cotisation des membres	72.000		72.000
11.2.80	Acompte au FDV		72.000	0
11.2.80	Crédit du FDV	200.000		200.000
12.2.80	Ventilation acheteur V1		50.000	150.000
12.2.80	"- " " V2		50.000	100.000
12.2.80	"- " " V3		50.000	50.000
12.2.80	"- " " V4		50.000	0
29.3.80	Crédit du FDV	300.000		300.000
21.3.80	Ventilation acheteur V1		25.000	275.000
9.8.80	Ventes de céréales acheteur V1	112.500		387.500
1.3.81	Remboursement au FDV		210.000	177.500

JOURNAL DE CAISSE DE L'ACHETEUR/VENDEUR DE BANQUE DE CEREALES

(Niveau acheteur:vendeur et commissaire aux comptes)

S/Secteur : \_\_\_\_\_

Village : \_\_\_\_\_

GV : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Date	Libellé	Quantité	Prix unitaire	Montant reçu	Montant dépensé	Solde
12/1/80	Approvisionnement			50.000		50.000
13/2/80	Achat de mil de M.Z	100 kg	50		5.000	45.000
	" " M.Y	300 kg	50		15.000	30.000
15/2/80	" " M.X	600 kg	50		30.000	0
21/3/80	Approvisionnement			25.000		25.000
25/3/80	Achat de mil de M.W	500 kg	50		25.000	0
1/8/80	Vente de mil à M.Z	100 kg	75	7.500		7.500
	Vente de mil à M.V	100 kg	75	7.500		15.000
2/8/80	Vente de mil à M.U	100 kg	75	7.500		22.500
3/8/80	Vente de mil à M.T	100 kg	75	7.500		30.000
4/8/80	Vente de mil à M.Y	100 kg	75	7.500		37.500
	Vente de mil à M.S	100 kg	75	7.500		45.000
	Vente de mil à M.X	100 kg	75	7.500		52.500
5/8/80	Vente de mil à M.R	100 kg	75	7.500		60.000
	Vente de mil à M.W	100 kg	75	7.500		67.500
	Vente de mil à M.Q	100 kg	75	7.500		75.000
7/8/80	Vente de mil à M.V	100 kg	75	7.500		82.500
8/8/80	Vente de mil à M.P	100 kg	75	7.500		90.000
	Vente de mil à M.O	100 kg	75	7.500		97.500
	Vente de mil à M.N	100 kg	75	7.500		105.000
9/8/80	Vente de mil à M.M	100 kg	75	7.500		112.500
	Remis au trésorier				112.500	0

CALCUL DE BENEFICE NET D'UNE BANQUE DE CEREALES

(Niveau gestionnaire de banque de céréales et commissaire aux comptes)

S/SECTEUR : \_\_\_\_\_ VILLAGE : \_\_\_\_\_  
G.V. : \_\_\_\_\_

Période : du 1er Octobre 1980 au 30 Septembre 1981

RECETTES :

Cotisation des membres	72.000	
Ventes de céréales (180 x 7.500)	1.350.000	
TOTAL :		1.422.000

DEPENSES :

Acompte	72.000	
Achat de céréales (180 x 5.000)	900.000	
Sucs (180 x 225)	40.500	
Gamagrain (180 x 50)	9.000	
Transport de céréales (180 x 100)	18.000	
Location du magasin (180 x 200)	36.000	
Remboursement du crédit (Capital 165.600) ) (Intérêt 44.400) )	210.000	
Autres dépenses (assiettes, fil, aiguilles, palets)	25.000	
TOTAL :		1.310.550

BENEFICE NET : (Recettes moins dépenses) 111.500

INVENTAIRE DE LA BOUTIQUE

(Niveau gérant de la boutique et commissaire aux comptes)

S/SECTEUR : \_\_\_\_\_

VILLAGE : \_\_\_\_\_

G.V. : \_\_\_\_\_

PERIODE : du 1er Septembre 1980 au 30 Septembre 1980.

ARTICLE	Inventaire début de période	Nombre reçu	Nombre vendu	Inventaire fin de période
Savon	50	0	12	38
Allumettes	25	50	41	34
Cigarettes	20	100	64	56
Petrole	50	200	53	197
File	120	60	89	91
Sucre	25	10	20	15
Riz	100	200	209	91
Sel	10	20	26	4
Bonbons	10	10	11	9
Cubes Maggi	5	5	8	2

CALCUL DE MONTANT TOTAL DE BENEFICES BRUTS ET MONTANT TOTAL DE VENTE

(Niveau gérant de boutique et commissaire aux comptes)

S/Secteur : \_\_\_\_\_ Village : \_\_\_\_\_

GV : \_\_\_\_\_

PERIODE : du 1er Septembre 1980 au 30 Septembre 1980

Article	Unité	Prix d'achat unitaire	Prix de vente unitaire	Bénéfice unitaire	Nombre vendu	Montant total de bénéfice brut	Montant total de vente
Savon	Bule	60	70	10	12	120	840
Allumettes	Boite	10	15	5	41	205	615
Cigarettes	Paquet	120	140	20	64	1.280	8.960
Pétrole	Litre	89	115	26	53	1.378	6.095
Pile	Pile	50	60	10	89	890	5.340
Sucre	Paquet	228	250	22	20	440	5.000
Riz	Kilog.	115	140	15	209	3.135	29.260
Sel	Kilog.	38	50	12	26	312	1.300
Bonbons	Paquet	300	500	200	11	2.200	5.500
Cubes Maggi	Boite	1.500	2.250	750	8	6.000	18.000
TOTAL						15.960	80.910

JOURNAL DE CAISSE DE LA BOUTIQUE

(Tenu par le trésorier de la boutique et contrôlé par  
le commissaire aux comptes)

S/Secteur : \_\_\_\_\_

Village : \_\_\_\_\_

GV : \_\_\_\_\_

Date	Libellé	Montant reçu	Montant dépensé	Solde
16.8.80	Cotisation des membres	16.000		16.000
1. 9.80	Acompte au FDV		16.000	0
	Crédit du FDV	200.000		200.000
	Achat d'articles		195.000	5.000
	Frais de transport		3.000	2.000
5.9.80	Ventes d'articles	10.565		12.565
9.9.80	Ventes d'articles	9.210		21.775
13.9.80	Ventes d'articles	12.070		33.845
18.9.80	Ventes d'articles	11.415		45.260
25.9.80	Achat d'articles		42.000	3.260
	Frais de transport		3.000	260
	Ventes d'articles	8.470		8.730
27.9.80	Ventes d'articles	13.680		22.410
30.9.80	Ventes d'articles	15.500		37.910
	Remboursement au FDV		4.000	33.910

CALCUL DE BENEFICE NET DE LA BOUTIQUE

(Niveau trésorier de la boutique et commissaire aux comptes)

S/SECTEUR : \_\_\_\_\_

VILLAGE : \_\_\_\_\_

G.V. : \_\_\_\_\_

PERIODE : du 1er Septembre 1980 au 30 Septembre 1980

REVENUS

Montant total des bénéfices bruts	15.960	
Total des revenus		15.960

DEPENSES

Salaire	3.000	
Transport et frais de voyage	6.000	
Remboursement du crédit (capital 3.100 (intérêt 900)	4.000	
Autres dépenses	....	
Total des dépenses		13.000

BENEFICE NET : (Revenus moins dépenses) 2.960

11

JOURNAL DE CAISSE DE MOULIN

(Niveau Trésorier et Commissaire aux Comptes)

S/Secteur : \_\_\_\_\_

Village : \_\_\_\_\_

G.V. : \_\_\_\_\_

Date	Libellé	Montant reçu	Montant dépensé	Solde
20.5.1980	Cotisation des membres	84.000		84.000
28.5.1980	Acompte		84.000	0
28.5.1980	Crédit	75.000		75.000
28.5.1980	Bois		10.000	65.000
28.5.1980	Toile		15.000	50.000
28.5.1980	Chevrons		5.000	45.000
28.5.1980	Frais de Transport		3.000	42.000
28.5.1980	Ciment		18.000	24.000
10.6.1980	Maçon		12.000	12.000
15.10.1980	Crédit	850.000		862.000
15.10.1980	Moteur		810.000	52.000
15.10.1980	Gas oil		21.000	31.000
15.10.1980	Huile		2.000	29.000
15.10.1980	Tonneau		10.000	19.000
15.10.1980	Bidon		2.000	17.000
16.10.1980	Transport		15.000	2.000
20.10.1980	Recettes de meunier		1.080	3.080

CALCUL DE BENEFICE NET DE MOULIN

(Niveau Trésorier de Moulin et commissaire aux comptes)

S/SECTEUR : \_\_\_\_\_

G.V. : \_\_\_\_\_

VILLAGE : \_\_\_\_\_

PERIODE : du 1er Novembre 1980 au 30 Novembre 1980

REVENUS

Céréales moulues	45.640	.
Total revenus		45.640

DEPENSES

Salaire meunier	6.000	
Gas-oil	4.000	
Huile	500	
Pièce de rechange	4.500	
Réparateur	3.000	
Transport gas-oil/huile	2.500	
Frais de déplacement	3.500	
Remboursement de crédit	20.000	
Autre dépense	.....	
Total dépenses		44.000

BENEFICE NET : (revenus moins dépenses) 1.640

14

SUJETS A ENSEIGNER AUX G.V. BENEFICIAINT DE PRETS  
DU SWID GRACE A UN SYSTEME DE FORMATION EN CASCADE (x)

---

- Analyse économique de l'investissement qui doit être effectuée grâce au crédit pour évaluer de façon prudente les coûts et revenus auxquels on peut s'attendre.
- Inciter les Comités Villageois à établir leurs propres critères pour évaluer les demandes de prêts (Annexe "L").
- Inciter les G.V. à décider des mesures à prendre vis à vis des emprunteurs coupables de défauts de paiement dans le remboursement de leurs prêts.
- Principe de gestion des affaires
  - Achat et vente en grandes quantités
  - Commercialiser les produits qui sont demandés, au lieu et au moment désirés, sous la forme et aux quantités requises .
  - Elasticité de la demande par rapport aux prix.
  - Eviter les marchés saturés.
- Obtenir un bon degré de solvabilité pour les G.V., en réalisant avec succès, par leurs propres moyens, des projets et en satisfaisant aux autres critères d'un G.V. fort.

---

(x) La formation en cascade devrait se faire à partir d'un manuel technique que les participants au cours pourraient emporter avec eux pour s'en servir dans le cadre de leur travail dans les projets SWID, et pour donner une formation aux comptables du village.

- Les raisons pour lesquelles des avances sur prêts sont requises, et les utilisations que les G.V. peuvent faire de l'argent des avances.
- Systèmes de comptabilité simplifiés :
  - liste des questions en matière de gestion auxquelles les comptes peuvent fournir une réponse (Annexe "C.C.") et montrer comment ces comptes peuvent servir à prendre des décisions au niveau de la gestion.
  - différence entre les comptes établis pour un moment précis dans le temps, et ceux établis pour une période déterminée.
  - transformer un taux d'intérêt annuel en taux journalier (Annexe "R").
  - Calcul du coût de l'argent inactif.
  - présenter tous les formulaires, et faire des exercices (Annexes R, DD, EE, FF, GG, HH, II, JJ, KK, LL).
  - présenter l'étude de factibilité et faire des exercices (Annexe "N").
  - comment enseigner à lire et écrire des chiffres, additionner, soustraire et multiplier.

CONCEPTION DE LA CAPACITE D'ABSORPTION  
DU CAPITAL

---

- Accorder plusieurs prêts rapidement et judicieusement.
- Faire ressortir les possibilités de revenus importants grâce aux investissements.
- Etablir une structure institutionnelle permettant d'obtenir des taux de remboursement de prêts élevés.
- Soutien des prêts afin que le degré de solvabilité des emprunteurs s'améliore et qu'ils puissent évoluer vers des projets plus importants.
- Motivation, formation et appui des agents.
- Renforcement des compétences des emprunteurs en gestion des affaires.
- Former les Comités Villageois à évaluer les demandes de prêts de façon efficace et judicieuse.
- Penser grand et voir loin.
- Planification, établissement du calendrier et détermination des moments opportuns.
- Comptabilité et rapports statistiques rapides, réguliers et exacts.

CRITERES POUR EVALUER LES PROJETS INDIVIDUELS  
DU SWID

---

- Augmentation de la production agricole de l'emprunteur.
- Augmentation du niveau de nutrition chez l'emprunteur .
- Augmentation du Revenu net de l'emprunteur.
- Impact positif socio-économique sur le village.
- Renforcement des Comités Villageois.
- Utilisation d'une technologie appropriée aux ressources disponibles au niveau de la production.
- Amélioration des compétences de l'emprunteur dans le domaine de la gestion des affaires comptabilité.
- Aucune discrimination envers les femmes, les groupes minoritaires et les personnes ayant de bas revenus.
- Les Comités Villageois acceptent de prendre la responsabilité de la gestion du projet et du remboursement des prêts.
- Le bénéfice tiré du projet est suffisant pour rembourser le prêt plus faire une épargne pour des projets futurs.
- Dépendance de moins en moins importante vis à vis des agents de vulgarisation du SWID pour ce qui est de la gestion du projet.
- Les projets devraient venir en complément d'autres projets.

CRITERES POUR EVALUER L'IMPACT DU SWID SUR  
LE DEVELOPPEMENT DES ORD;

---

- Nombre des emprunteurs
- Nombre des villageois tirant, directement ou indirectement, des bénéfices du Projet
- Augmentation de la production agricole.
- Accroissement du niveau de nutrition.
- Augmentation du revenu des emprunteurs.
- Renforcement des structures du village.
- Effets multiplicateurs.
- Viabilité du Projet.
- Taux de remboursement des prêts élevé.
- Approbation rapide des prêts.
- Administration décentralisée.