

PN - ACB-041  
106679

**MODULE DE FORMATION: BANQUE  
VILLAGEOISE**

PAR: JUANA RODRIEGUEZ, PRET

**Development Alternatives, Inc.**

USAID/Haiti Contract 521-0256-C-00-5059-00/521-C-00-95-  
00059-00

Office of Economic Growth

**Program for the Recovery of the Economy in  
Transition (PRET)**

Project Number 5124

Lauren Mitten  
PRET Project Administrator  
Development Alternatives, Inc.  
7250 Woodmont Avenue, Suite 200  
Bethesda, MD 20814  
T: (301) 215-6651  
F: (301) 718-7968

# MODULE DE FORMATION

*BANQUE VILLAGEOISE*

PRET / DAI / USAID

B

# RÈGLEMENT INTERNE

PRET / DAI / USAID

C

# **REGLEMENT INTERIEUR DES BANQUES VILLAGEOISES**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **ARTICLE 1: PRESENTATION**

Le présent règlement Intérieur de la Banque Villageoise « ----- » domicilié dans la communauté de ----- constitue l'ensemble de normes à caractère obligatoire qui devront régir le fonctionnement général de la Banque Villageoise.

#### **A. OBJECTIFS DE LA BANQUE VILLAGEOISE**

1. Constituer un groupe pour promouvoir le développement familial et communautaire à travers un système de crédit pour le financement des activités génératrices de revenu, de commerce et de services.
2. Promouvoir l'indépendance économique des sociétaires de la BV.
3. Encourager l'habitude de l'épargne parmi les membres.
4. Former les sociétaires dans les domaines de l'organisation de l'administration des BV, et de leur petit commerce, de l'utilisation et de la gestion du crédit et de la formation humaine.

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS REQUISES POUR ETRE SOCIETAIRE DE LA BANQUE**

1. Etre âgé de 18 à 65 ans maximum.
2. Etre en condition d'utiliser le crédit pour le financement des activités génératrices de revenu.
3. Etre propriétaire/opératrice d'une activité économique et avoir au moins 6 mois d'expérience.
4. Ne pas recevoir de crédit d'une autre organisation.
5. Etre reconnue par la communauté pour sa bonne morale et son bon caractère.
6. Etre propriétaire et/ou résidente permanente de la communauté depuis au moins 5 ans.
7. Etre disponible pour participer aux cours de formation et réunions des BV.

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES POUR LA REINTEGRATION DES SOCIETAIRES**

- Toutes les conditions mentionnées ci-dessus.
- Que la cause de l'abandon de la BV n'ait été volontaire ni par expulsion dû au manquement des obligations contractées envers la BV.
- Que la réintégration soit acceptée par tous les membres.

### **ARTICLE 4 : CONDITIONS REQUISES POUR LES NOUVELLES SOCIETAIRES**

- Etre présentée par un membre de la Banque Villageoise.
- Etre acceptée par tous les membres de la Banque Villageoise.
- Avoir assisté à au moins à trois réunions de la Banque Villageoise pour connaître son fonctionnement .
- Remplir toutes les conditions requises à l'article 2

### **ARTICLE 5: STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA BANQUE VILLAGEOISE**

La Banque Villageoise comprend:

- a- Une Assemblée Générale
- b- Un Comité de Crédit
- c- Des Groupes Solidaires

#### **ASSEMBLEE GENERALE , son rôle ?**

C'est la plus haute autorité de la banque et elle comprend toutes les sociétaires inscrites officiellement en qualité de membres de la Banque Villageoise.

## **ARTICLE 6: COMITE DE CREDIT**

Le Comité de Crédit est le représentant légal et officiel de la Banque Villageoise et il est composé comme suit:

- a) Président (e)
- b) Secrétaire
- c) Trésorier (e)
- d) Assistant (e) Trésorier (e)
- e) Vérificateur Financier
- f) Contrôleur du Règlement
- g) Responsable d'éducation

## **ARTICLE 6.1: CONDITIONS REQUISES ET FONCTIONS DES MEMBRES DU COMITE DIRECTEUR**

### **PRESIDENT (E)**

#### Conditions requises:

- Savoir lire et écrire
- Savoir additionner et soustraire
- Etre entièrement disponible pour occuper le poste.

#### Fonctions:

1. Diriger les séances.
2. Coordonner le travail effectué par la Banque Villageoise.
3. Maintenir l'ordre et la discipline durant les réunions de la Banque Villageoise.
4. Préparer l'ordre du jour avec la secrétaire.
5. Effectuer avec la Trésorière les dépôts et les retraits de fonds à la Banque Commerciale. Les dépôts à la Banque Commerciale doivent avoir lieu 24 heures au plus tard après la réunion de la Banque Villageoise. .
6. Encourager la démocratie dans les décisions de groupe.
7. Veiller à ce que les autres membres du Comité Directeur accomplissent leur tâches.
8. Convoquer, avec la secrétaire, les réunions nécessaires en assemblée extraordinaire.

9. Informer l'Institution Financière de tout ce qui concerne le développement des activités de la Banque Villageoise.

## **SECRETAIRE**

### Conditions requises:

- Savoir lire et écrire
- Etre entièrement disponible pour occuper le poste

### Fonctions :

1. Préparer les procès-verbaux des réunions de la Banque (Noter les points les plus importants de la réunion).
2. Lire à chaque séance les procès-verbaux de la dernière réunion .
3. Prendre le relevé des présences, des excuses et des amendes.
4. Prendre le relevé d' "Assistance et Retards " pour l'accès à la prochaine demande de prêt à l'Institution Financière.
5. Lire aux sociétaires la correspondance reçue et envoyée par la Banque.
6. Organiser et conserver les archives et documents de la Banque et les garder sous sa responsabilité.
7. Convoquer, avec la présidente, les réunions nécessaires en assemblée extraordinaire.
8. Appuyer les autres membres du Comité de Crédit si nécessaire.
9. Etre ponctuel et responsable.
10. Assurer le contrôle des commissions nommées pour des activités déterminées.
11. Accompagner la présidente et la Trésorière lors des dépôts et retraits à la Banque Commerciale si cela s'avère nécessaire.

## TRESORIER (E)

### Conditions requises:

- Savoir lire et écrire
- Savoir effectuer les quatre opérations mathématiques de base (addition, soustraction, multiplication et division).
- Avoir le vote de confiance de toutes les sociétaires.
- Etre entièrement disponible pour occuper le poste.

### Fonctions:

1. Percevoir et enregistrer immédiatement les cotisations de paiement des prêts et les recettes perçues pour amendes et autres. La Trésorière est la seule personne à pouvoir toucher de l'argent au sein du Comité de Crédit pendant une réunion de BV .
2. Effectuer le contrôle détaillé des entrées et sorties d'argent accompagné des reçus respectifs (Livre journal).
3. Effectuer le contrôle et l'enregistrement des livres de Compte Externe et Interne.
4. Maintenir à jour l'information sur le paiement des sociétaires.
5. Préparer et remettre un rapport financier à la fin de chaque réunion et le présenter à l'assemblée.
6. Prendre en charge tout le matériel et papeterie de la Trésorerie.
7. Déposer à la Banque Commerciale l'argent liquide le lendemain de chaque réunion.
8. Effectuer avec le président ou un autre membre du Comité Directeur ou encore un membre de l'assemblée les dépôts et retraits de fonds à la Banque Commerciale.
9. Etre en mesure de préparer et de présenter l'État des Résultats et le Bilan après chaque versement.
10. Tenir le livre de caisse.

## **ASSISTANT (E) TRESORIER (E)**

### Conditions requises:

- Savoir lire et écrire.
- Savoir effectuer les quatre opérations mathématiques de base (addition, soustraction, multiplication et division).
- Etre entièrement disponible pour occuper le poste.

### Fonctions:

1. Aider la trésorière dans les activités de remise et collecte de fonds de la Banque Villageoise.
2. Noter les paiements des prêts de Compte Externe ou Interne.
3. Remplacer la Trésorière en cas d'absence de cette dernière.
4. Vérifier le Livre de Comptes Externe ou Interne.
5. Accompagner la Trésorière et la Présidente à effectuer les dépôts et retraits à la Banque Commerciale lorsque cela s'avère nécessaire
6. Autres tâches assignées par la Trésorière.

## **VERIFICATEUR FINANCIER**

### Conditions requises:

- Savoir lire et écrire.
- Savoir effectuer les quatre opérations mathématiques de base (addition, soustraction, multiplication et division).
- Etre entièrement disponible pour occuper le poste.

### Fonctions:

- Revoir les registres de la Trésorière et de l'Assistante Financière afin de vérifier si les chiffres fournis par celles-ci coïncident à l'argent liquide reçu.
- Informer immédiatement la Banque Villageoise d'une anomalie quelconque trouvée dans les registres ou la gestion des fonds.
- Accompagner le Trésorier et le Président lors des dépôts et retraits à la Banque Commerciale lorsque cela s'avère nécessaire.

## **CONTROLEUR DU REGLEMENT**

### Conditions requises:

- Savoir lire et écrire.
- Etre entièrement disponible pour occuper le poste.

### Fonctions:

- Vérifier si la Banque Villageoise respecte le règlement.
- S'assurer que le livre d' »Assistance et Retards » est tenu correctement.
- Vérifier les justifications des absences.

## **RESPONSABLE D'EDUCATION**

### Conditions requises:

- Savoir lire et écrire
- Etre disposée à recevoir ou avoir reçu la formation en santé selon le programme de Survie Infantile.

### Fonctions:

1. Promouvoir et développer parmi les membres de la Banque Villageoise les activités éducatives qui correspondent aux interventions, par des discussions courtes pendant les réunions de la Banque en utilisant les messages de base en envisageant une intervention à la fois.
2. Promouvoir la participation de tous les membres de la Banque Villageoise aux Journées de Vaccination Communautaire, aux Séances de Contrôle de Poids, aux Campagnes de Nettoyage, Construction de latrines, Plantation de Potagers Domestiques qui se déroulent dans le secteur.
3. Maintenir à jour le recensement de la vaccination des sociétaires de la Banque et/ou de leurs enfants de moins de 5 ans par la révision périodique des carnets pour détecter les enfants et femmes qui ne sont pas vaccinés.
4. Revoir régulièrement les carnets de santé des enfants de moins de 5 ans pour s'assurer de leur assistance au contrôle de poids et l'enregistrer sur la feuille de contrôle de poids des enfants de moins de 2 ans.

5. Utiliser la feuille d'enregistrement des activités pour rapporter toute action sanitaire effectuée avec les sociétaires et la rapporter chaque mois à l'Institution.
6. Renforcer les connaissances en santé des sociétaires en exposant les messages de base de santé dans des pancartes murales ou en favorisant les échanges avec d'autres groupes qui traitent des questions de santé.
7. Coordonner des activités avec des volontaires de santé actifs dans leur communauté.
8. Envoyer aux centres de santé ou aux postes de vaccination communales les femmes et enfants qui n'ont pas été vaccinés.
9. Envoyer aux centres de santé les femmes enceintes, les femmes à risque dans la reproduction et les femmes qui ont besoin de cytologie.
10. Assister aux cours de formation destinés aux Responsables de Santé et à des réunions mensuelles pour approfondir les connaissances.
11. Participer activement au développement de toute activité bénéfique à la santé des membres du groupe et de la communauté.

#### **ARTICLE 7 : DUREE DES POSTES DU COMITE DE CREDIT**

- Chaque Responsable restera en fonction pour une période d'une année au maximum. Au début du troisième cycle se dérouleront de nouvelles élections pour les Responsables. Pendant ce cycle, les nouveaux responsables élus travailleront avec les responsables déjà en fonction pendant une période de formation et de transition. Aucun Responsable ne pourra être réélu pour occuper la même fonction, à l'exception du responsable d'éducation qui pourra rester le temps estimé nécessaire après son acceptation et celle du groupe.

Remarque : Le mandat pourrait être fixé ainsi →

|               |        |
|---------------|--------|
| Président (e) | 1 an   |
| Trésorier (e) | 9 mois |
| Secrétaire    | 9 mois |
| Autres        | 6 mois |

- Un membre du Comité de Crédit pourra être réélu pour une autre période mais non pour le même poste.

#### **ARTICLE 8 : RAISONS POUR ETRE DEMIS DE SES FONCTIONS**

- Démission volontaire.

- Non - respect des fonctions du poste.
- Détournement de fonds.
- Retards ou non paiement de prêt.

## **ARTICLE 9 : GROUPES SOLIDAIRES**

Ce sont des groupes formés par 4 -5 femmes qui habitent dans la même zone géographique et qui ont une activité économique identique.

## **ARTICLE 10 : FONCTIONS DES GROUPES SOLIDAIRES**

1. Assurer l'utilisation et la gestion adéquates des prêts accordés aux membres du groupe (Vérification d'entreprise).
2. Vérifier et noter les raisons d'absence à des réunions et le non-paiement des membres du groupe à l'autorité respective de la Banque. Faire pression sur les membres du Groupe Solidaire qui ont des retards de paiement.
3. Chercher des alternatives de concert avec les autres membres de la Banque pour résoudre les problèmes auxquels font face les membres du groupe solidaire.
4. Organiser des activités pour capitaliser le Compte Interne.
5. Fonctions sociales, encourager des discussions sur des thèmes relatifs à la santé et à l'environnement dans le groupe et dans la communauté.

**ARTICLE 11 :** La Banque Villageoise demandera une cotisation d'entrée aux nouveaux membres au cours des cycles suivants pour une valeur de \_\_\_\_\_

## **ARTICLE 12 : DEVOIRS DES MEMBRES**

1. Assister et participer aux réunions ordinaires bimensuelles et aux réunions extraordinaires lorsqu'elles sont convoquées.
2. Respecter fidèlement le Règlement de la Banque Villageoise.
3. Participer à toutes les activités coordonnées par le Responsable d'éducation au niveau de la Banque Villageoise et de la Communauté et mettre en pratique les

connaissances acquises. Encourager les travaux sanitaires ou autres à l'intérieur de la BV.

4. En cas d'absence, aviser le Comité de Crédit sur le motif de celle-ci.
5. Utiliser le prêt accordé par la BV uniquement et exclusivement pour le *commerce*.
6. Epargner au moins 10% du montant financé par la BV par le biais du Compte Externe.
7. Payer dans le délai requis, les cotisations de prêt (capital, intérêt et commission) et l'épargne fixé.
8. Exercer les fonctions pour lesquelles la nomination a été faite. Si elle est membre du Comité de Crédit.
9. Coopérer avec les autres membres pour le développement adéquat de la BV.(Une banque trop grande, de plus de 35 membres peut avoir des problèmes de gestion).
10. Connaître toutes les responsabilités de membre.

### **ARTICLE 13 : DROITS DES MEMBRES**

1. Obtenir des prêts de la Banque Villageoise.
2. Avoir droit à la parole et droit de vote dans les réunions de l'Assemblée.  
  
Elire et pouvoir être élue aux postes de direction de la Banque Villageoise.
3. Jouir des services et bénéfices offerts par la Banque Villageoise à travers son volet éducation et crédit.
4. Informer le Comité de Crédit de toute anomalie quelconque qui pourrait nuire à la bonne marche de la Banque Villageoise.
5. Participer à toutes les activités programmées par la Banque Villageoise.

## **ARTICLE 14 : INTERDICTIONS**

Il est formellement interdit aux membres:

1. D'utiliser les prêts de la Banque Villageoise pour effectuer des prêts à des tiers.
2. D'encourager le mensonge, l'envie et la mésestimation au sein du groupe.
3. D'utiliser le prêt pour des activités autres que celles convenues ou qui nuisent à la morale à l'éducation. (Vente de charbon si l'éducation est en pépinières et reboisement).
4. D'établir des liens commerciaux qui bénéficient économiquement aux employés de l'Institution Financière.
5. D'accorder des prêts sans l'approbation de l'Assemblée .
6. De favoriser des conflits entre les Banques Villageoises.
7. D'effectuer des paiements ou des encaissements de prêts et d'épargne en dehors des réunions de la Banque Villageoise.

## **ARTICLE 15 : PERTE DU STATUT DE MEMBRE**

- a) Démission volontaire présentée par écrit et accepté par tous les sociétaires, après vérification de la situation financière de la Banque Villageoise.
- b) Expulsion pour le non - respect des obligations contractées envers la Banque Villageoise.
- c) Non paiement de dettes envers la Banque.
- d) Le fait d'enfreindre les interdictions prévues à l'article 14

## **ARTICLE 16 : REUNIONS DE LA BANQUE VILLAGEOISE**

- 1) La Banque Villageoise effectuera ses réunions ordinaires chaque quinze jours, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ dans \_\_\_\_\_.

- 2) L'assistance à ces réunions est OBLIGATOIRE pour tous les membres.
- 3) On pourra aussi convoquer des réunions extraordinaires pour résoudre des problèmes spécifiques (perception de cotisations et autres) sur convocation.
- 4) Chaque membre est obligée d'envoyer une excuse par écrit en cas d'absence et de nommer une personne pour effectuer les paiements correspondants pendant la réunion.
- 5) L'absence justifiée doit être vérifiée par le Contrôleur de Règlement et approuvée par le Comité de Crédit.
- 6) On considère des absences justifiées pour les cas suivants:  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----

7) Sanctions pour absence :

Le membre qui manque à trois réunions sans justifications durant le cycle, perdra le droit de participer à la distribution des bénéfices. Le membre avec des absences et des paiements en retard répétés aura moins d'accès pour le montant du prêt désiré pour le prochain cycle.

L'absence à 4 réunions au cours d'un cycle de 4 mois sans excuse valable entraînera la perte de la condition de membre de la Banque Villageoise.

Le membre devra payer une amende de \_\_\_\_\_ par absence à la réunion bimensuelle.

le membre devra payer une amende de \_\_\_\_\_ par retard à la réunion bimensuelle. On considère que l'on arrive en retard à la réunion \_\_\_\_\_ minutes après l'heure de la convocation.

**ARTICLE 17 : PRETS**

La Banque Villageoise fonctionnera avec deux types de ligne de crédit par cycle de 4 mois.

- Compte Externe
- Compte Interne

## **ARTICLE 17.1 : COMPTE EXTERNE**

- C'est le financement qui provient directement de l'Institution Financière. L'augmentation destinée au prêt du nouveau cycle sera basé sur le pourcentage d'épargne obligatoire (10%). Lorsque le montant de l'épargne dépasse les 10% obligatoire, l'augmentation pourra aller jusqu'à un maximum de 20% du prêt antérieur.

1. **Montant** - Le montant du prêt pendant le premier cycle sera d'un maximum de 1500 Gdes (Minimum et maximum à choisir par l'Institution Financière et selon ses disponibilités).

1. **Délai de remboursement** - Le délai de remboursement fixé pour des prêts provenant de Compte Externe sera de 16 semaines.

2. **Taux d'intérêt** - Le taux d'intérêt pour les prêts provenant du fonds de Compte Externe sera de \_\_\_\_\_ par mois.

3. **Commission** - Une commission de \_\_\_\_\_ sera versé sur le montant du prêt provenant de fonds de Compte Externe par cycle, pour couvrir les dépenses administratives (matériel et papeterie), et de formation en éducation .

4. **Autres encaissements de la BV à l'Institution** - L'Institution percevra de la BV des montants raisonnables pour tous les autres frais encourus pour les transactions du service financier, y compris les photocopies, les cahiers, les calculatrices et le matériel pour la gestion de la BV.

### **5. Modalité de paiement**

#### **De la sociétaire à la Banque Villageoise:**

- Les sociétaires paieront chaque mois la cotisation correspondant au capital plus la cotisation correspondant à l'épargne, aux intérêts et à la commission.

#### **De la Banque Villageoise à l'Institution financière:**

La Banque Villageoise paiera chaque mois la cotisation correspondant à l'intérêt et à la Commission. Après le troisième cycle , la Banque paiera chaque mois une cotisation correspondant au capital , à l'intérêt et aux frais.

Les accords des prêts et les paiements de cotisations devront s'effectuer strictement au cours de la réunion ordinaire de la Banque Villageoise.

#### **7. Type de contrat**

- **De la Banque Villageoise à l'Institution Financière:** Le prêt sera régularisé par un BON écrit sur papier timbré qui sera signé par le Comité de Crédit et avalisé par tous les membres de la Banque Villageoise.
- **De la sociétaire à la Banque Villageoise:** Le prêt sera régularisé par un BON écrit sur papier timbré qui sera signé par la sociétaire emprunteuse et avalisé par tous les membres du groupe solidaire.

**8. Arriérés des intérêts** - Un intérêt de 2% par mois sera perçu sur le montant arriéré.

**9. Garantie** - La principale forme de garantie de prêts de CE seront les épargnes.

**10. Création d'une réserve du programme pour les comptes irrécouvrables.**

Une réserve sera créée pour couvrir les pertes de l'Institution Financière, de l'ordre de 0.5% par mois du taux réel.

#### **ARTICLE 17.2 : COMPTE INTERNE**

Il est constitué par les fonds provenant des épargnes des sociétaires, des profits capitalisés et des récupérations des prêts de Compte Externe. Ils seront accordés à partir du second cycle.

- **Clients de prêts de Compte Interne.** Pourront avoir accès à des prêts de CI les sociétaires de la Banque Villageoise et les non sociétaires qui vivent dans la communauté après approbation des membres de la BV et la supervision de l'Agent de Crédit de la Communauté, si ils s'adonnent à une activité génératrice de revenus.
- **Montant** -- Selon la disponibilité des fonds de la BV, le type de commerce, la sociétaire et son niveau d'épargne; mais la Banque Villageoise doit à tout moment conserver une réserve de 20% de ces fonds propres + épargnes en disponibilité liquide dans le carnet de Banque Commerciale.
- **Délai de remboursement** -- Le délai de remboursement du prêt de CI sera de deux mois au maximum, et il devra être payé intégralement quinze jours avant la fin du cycle.

- **Taux d'intérêt** - Le taux d'intérêt pour les sociétaires de la Banque Villageoise sera de \_\_\_\_\_ % par mois.  
Le taux d'intérêt pour les non - sociétaires sera de \_\_\_\_\_ % par mois.
- **Modalités de paiement** -- Les sociétaires et non - sociétaires paieront mensuellement la cotisation correspondant au capital et à l' intérêt.
- **Garantie** - Pour les membres, il faut être détenteur d'un véhicule ou d'une maison et avoir en plus la signature d'un avaliseur. Pour les non membres , il faut un dépôt de 20% du montant à emprunter.
- **Type de contrat** - Le prêt sera régularisé par un BON écrit sur papier timbré qui sera signé par l'emprunteur(se) et avalisé par le garant solidaire.

Les prêts de CI seront accordés exclusivement avec l'approbation et en présence de l'assemblée. Les prêts accordés de CI ne pourront être utilisés pour accorder des prêts à des tiers.

## ARTICLE 17.3 : DE L'EPARGNE

Ces fonds représentent la source principale de capitalisation de la Banque Villageoise.

### 1. Pourcentage d'épargne .

- L'épargne minimum par cycle sera de 10% du montant du prêt de CE. L'épargne dont le montant est supérieur à l'épargne obligatoire, déposé deux semaines avant la fin du cycle ne sera pas pris en compte au moment de décider du montant du prêt ou des profits. De cette façon, on encourage l'épargne régulière au lieu de l'épargne excessive dans le but d'avoir accès à un crédit plus élevé qui dépasserait la capacité de gestion du client.

### 2. Qui peut épargner.

Seulement les sociétaires de bon comportement pourront épargner à la Banque Villageoise. Les sociétaires qui pour des raisons spéciales, analysées et approuvées par la BV et l'Institution Financière n'ont pu obtenir de crédit du CE, pourront continuer à épargner pendant ce cycle.

Dans ce cas, le ou la sociétaire devra respecter les règlements relatif aux devoirs, droits et interdictions comme sociétaire, à l'exception de ceux relatifs aux prêts de CE.

Les non sociétaires ne peuvent pas épargner avant de soumettre leur candidature pour être membre.

### 3. Pré - épargne.

- Au moment de la création de la Banque Villageoise, il faudra une d'épargne obligatoire de Gdes. \_\_\_\_\_ par sociétaire avant la remise du prêt de Compte Externe.

Au cours des prochains cycles, les candidats potentiels de la Banque effectueront une pré - épargne obligatoire de \_\_\_\_\_ avant l'inauguration du cycle suivant.

### 4. Retrait de l'épargne.

L'épargne des associées pourra être retirée seulement pour les raisons suivantes:

- En cas d'urgence graves dûment vérifiés (incendie, maladie grave, inondations, etc.) d'un membre de la cellule familiale ou d'un parent proche. Le montant d'épargne retirée doit être redéposée pendant le cycle pour que la sociétaire ne perde pas les droits d'ancienneté par rapport au prêt.
- Retrait volontaire de la Banque uniquement à la fermeture du cycle. Une sociétaire pourra retirer le montant de ses épargnes supérieur au total de prêt CI et CE. (C'est à dire, si elle a des arriérés, elle doit amortir le prêt d'abord avec ses épargnes).

### ARTICLE 17.4 : SANCTIONS POUR NON-PAIEMENT EN CE ET CI

- L'associée qui accuse un retard de 2 cotisations au maximum dans le paiement d'intérêt et de commission et d'une cotisation du capital (bimensuelle ou mensuelle) n'aura pas droit de participer à la distribution des profits.
- La sociétaire qui accuse un retard dans le paiement de ses cotisations de prêt pendant le cycle restera à la disposition de l'assemblée pour que celle-ci décide si elle est éligible ou non pour un autre prêt. (Cycle).

### ARTICLE 17.5 : DES PROFITS

Les profits sont obtenus par les Intérêts rapportés par le CI, plusieurs activités économiques, les amendes, les intérêts de la Banque Commerciale et autres. Ils seront calculés après paiement par la Banque de toutes ses dépenses. (coût du matériel, paiement

de l'Agent de Crédit de la Communauté et autres services achetés par la Banque Villageoise).

#### **a) Distribution des Profits**

Les profits de la BV seront répartis comme suit:

- 1) 5% pour le fonds de réserve pour les comptes irrécouvrables de la BV
- 2) 25% pour le capital de la BV.
- 3) 70% pour l'épargne des sociétaires. (ristourne) \*

\* Dans le cas des sociétaires qui ne participent pas aux activités génératrices de revenu, 25% du montant auquel ont droit leur sera accordé. Les 75% restant seront affectés au capital de la BV. De cette façon on encourage les membres à être solidaires dans les activités en bénéfice de la Banque Villageoise et de la Communauté, et on « puni » les membres qui refusent de s'engager dans ces activités.

#### **b) Explication sur la distribution des Profits**

- 1) **Fonds de réserve pour des Comptes Irrécouvrables** -- Est défini comme irrécouvrable, tout compte dont le débiteur refuse catégoriquement de payer ou émigre à un autre endroit ou ne peut être localisé. Un compte est considéré comme irrécouvrable trois mois après la date d'expiration du paiement.
- 2) **Capital propre** - Ces fonds seront utilisés pour réaliser des investissements collectifs à l'avenir et assurer ainsi l'autosuffisance de la Banque Villageoise.
- 3) **Profits capitalisés à l'épargne (Ristourne)** - Pour l'augmentation de l'épargne des sociétaires on affectera 70% des bénéfices conformément à une formule établie.

### **ARTICLE 18 : DE LA CAPITALISATION DE LA BANQUE**

C'est le moyen qui conduit à l'autosuffisance financière de la Banque :

- a) Par l'épargne
- b) Par les profits capitalisés (intérêt de CI, activités économiques diverses, intérêts de la Banque Commerciale, amendes et autres).

## **ARTICLE 19 : RETARD = DELINQUANCE = ARRIERES**

C'est le non - respect des modalités et du délai de paiements convenus dans le bon pendant le cycle.

### **a) LENTEUR DANS LE PAIEMENT DU COMPTE EXTERNE**

- De l'associée à la Banque Villageoise: Un retard d'un mois dans le paiement du capital (1 mois) sera considéré comme retard et un intérêt de 2% par mois sera perçu sur le capital en retard.
- De la Banque à l'Institution Financière: S'il y a un retard après la date d'expiration du prêt la Banque Villageoise devra payer un intérêt de 2% par mois sur le solde en retard.

### **b) LENTEUR DANS LE PAIEMENT DE COMPTE INTERNE**

- De la sociétaire et non - sociétaire à la Banque Villageoise: Une cotisation en retard dans le paiement du capital (1 mois) sera considérée comme retard et un intérêt de 2% par mois sera perçu sur le capital en retard. Le sociétaire ou non - sociétaire souvent en retard pendant un cycle restera à la disposition de l'Assemblée pour savoir si elle/il peut postuler pour un autre prêt. L'Institution ne financera pas un autre cycle à la Banque Villageoise si le Compte Interne n'a pas été soldé en sa totalité.

## **ARTICLE 20: MAUVAISE CREANCE**

C'est le non-respect des modalités et du délai de paiements convenus dans le bon de CE et/ou CI une fois le cycle achevé. Ce retard peut se produire entre la sociétaire et la BV, entre la BV et l'Institution Financière. En cas de retard après la date d'expiration du prêt déterminé par la politique de prêt, un intérêt mensuel de 2% sera payé sur le montant arriéré.

### **ARTICLE 20.1 : MECANISMES DE RECUPERATION DE LA DETTE**

Premièrement, la Banque Villageoise recouvrera la dette de la façon suivante:

- a) -----
- b) -----
- c) -----
- d) -----

Par procédé judiciaire spécifié dans le bon.

Après avoir épuisé ces procédés:

a) Utiliser les fonds de réserve pour les Comptes Irrécouvrables. Quand le montant de la dette est supérieur aux fonds de réserve, il faudra alors utiliser les épargnes des sociétaires pour couvrir la dette.

**ETATS FINANCIERS**

BANQUE VILLAGEOISE \_\_\_\_\_ No (        )

Réunion No. (    )  
Cycle

/Quin \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

SOLDE INITIAL AU \_\_\_\_\_

ARGENT LIQUIDE EN CAISSE (De la réunion d'avant) \_\_\_\_\_

ARGENT LIQUIDE EN BANQUE (De la réunion d'avant) \_\_\_\_\_

TOTAL DE SOLDES INITIAUX \_\_\_\_\_

**ENTREES**

**COMPTE EXTERNE**

PAIEMENT DES INTERETS -----

PAIEMENT DE COMMISSION -----

PAIEMENT DE CAPITAL -----

**COMPTE INTERNE**

EPARGNE -----

PAIEMENT D'INTERETS -----

PAIEMENT DE CAPITAL -----

RETARD COMPTE EXTERNE -----

RETARD COMPTE INTERNE -----

ACTIVITES COLLECTIVES -----

INTERETS BANCAIRES -----

AMENDES -----

RECUPERATION DE MAUVAISES CREANCES CE -----

RECUPERATION DE MAUVAISES CREANCES CI -----

RECUPERATION DE COMPTES IRRECOUVRABLES -----

VENTE D'INVENTAIRES -----

VENTE D'ACTIFS FIXES -----

**TOTAL D'ENTREES** -----

**SORTIES**

PRETS COMPTE INTERNE -----

RETRAIT D'EPARGNE DES SOCIETAIRES -----

RETRAITS DES NON-SOCIETAIRES -----

PAIEMENTS PROGRAMME -----

PAIEMENTS DE L'AGENT DE CREDIT VILLAGEOISE -----

DEPENSES ADMINISTRATIVES -----

-----

ACHAT D'INVENTAIRES -----

-----

ACHAT D'ACTIFS FIXES -----

-----

PAIEMENTS DE BONS AUX ASSOCIEES -----  
-----

**TOTAL SORTIE**

**SOLDE FINAL (SOLDE INITIAL + ENTREES - SORTIES) -----**  
-----

|                                                                                  |       |       |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| DEPOT A LA BANQUE                                                                | ----- | ----- |
| RETRAIT DE LA BANQUE                                                             | ----- | ----- |
| TRANSFERT DU SOLDE DE PRET CE SUR LES MAUVAISES CREANCES CE                      | ----- | ----- |
| TRANSFERT DU SOLDE DE PRET CI SUR LES MAUVAISES CREANCES CI                      | ----- | ----- |
| TRANSFERT DU SOLDE DE MAUVAISES CREANCES SUR LES COMPTES IRRECOUVRABLES --       | ----- | ----- |
| TRANSFERT DU SOLDE DE MAUVAISES CREANCES CI SUR LES COMPTES IRRECOUVRABLES ----- | ----- | ----- |
| TRANSFERT DU SOLDE DE COMPTES IRRECOUVRABLES SUR LA RESERVE                      | ----- | ----- |
| TRANSFERT DU SOLDE DE COMPTES IRRECOUVRABLES SUR LE CAPITAL PROPRE -----         | ----- | ----- |
| TRANSFERT DU SOLDE DE COMPTES IRRECOUVRABLES SUR LE CAPITAL A DISTRIBUER ---     | ----- | ----- |
| TRANSFERT DU SOLDE DE COMPTES IRRECOUVRABLES SUR L'EPARGNE DES ASSOCIEES --      | ----- | ----- |
| DISTRIBUTION DE BENEFICES                                                        |       |       |
| 5% RESERVE                                                                       | ----- | ----- |
| 25% CAPITAL PROPRE                                                               | ----- | ----- |
| 50% EPARGNE                                                                      | ----- | ----- |
| 20% BONS                                                                         | ----- | ----- |

---



---



---

BALANCE GENERAL

DATE: \_\_\_\_\_

**ACTIF**

CAISSE \_\_\_\_\_  
BANQUES \_\_\_\_\_  
PRETS CE \_\_\_\_\_  
PRETS CI \_\_\_\_\_  
MAUVAISE CREANCE CE \_\_\_\_\_  
MAUVAISE CREANCE CI \_\_\_\_\_  
COMPTES IRRECOUVRABLES \_\_\_\_\_  
INVENTAIRES \_\_\_\_\_  
ACTIF FIXE \_\_\_\_\_  
TOTAL ACTIF \_\_\_\_\_

**PASSIF**

PRETS A PAYER  
EPARGNES SOCIETAIRES  
CAPITAL A DISTRIBUER  
CAPITAL PROPRE  
RESERVE  
BONS

**PASSIF + CAPITAL**

\_\_\_\_\_  
PROMOTEUR

\_\_\_\_\_  
TRESORIER

# MINI AUDIT

PRET / DAI / USAID

## MODULE MINI-AUDIT

### Entree en matiere :

- Definition Mini-Audit
- L'objet du Mini-Audit
- Personnes / Temoins
- Date de l'action

### ELEMENTS NECESSAIRES

#### Sur le Plan Institutionnel :

Il faut faire la verification des documents legaux tels que :

- a) Le contrat de prêt entre l'Institution Financiere et la Banque Villageoise.
- b) La liste de demande de prets des clients et le montant autorise par l'Institution Financiere.
- c) Contrat entre les clients et les Banques Villageoises.
- d) Le calendrier de reunions et de versements.
- e) Le Règlement Interne des Banques Villageoises.
- f) Les recus de decassement et d'encaissement, Institution Financiere / Banque Villageoise

#### Sur le Plan Operationnel :

Il faut verifier avec les Comites des Banques Villageoises :

- a) Le carnet de membre ou de client.
- b) La forme de remboursement.
- c) La forme de consolides
- d) La fiche de contrôle d'assistance / Calendrier de reunion (enregistrement des amendes).
- e) Les fiches de dépôt de la Banque Commerciale : Date du dépôt- Montant.
- f) Les fiches de consolides de versements des clients. Comparer les montants : Entrees-Sorties /le solde en caisse jusqu'au dépôt en Banque.

#### Sur le Plan des Rapports Financiers :

- a) L'Etat des Resultats et les fiches de consolides pour la periode.
- b) Le Bilan , l'Etat de Resultats , la fiche de dépôt a la Banque Commerciale et le carnet d'epargne de la Banque Villageoise.

## JEU DE ROLE

Prenons l'exemple de la banque *Mize Pa Dous* qui se trouve a Sucrierie-Henry

L'animateur et le Comite, après la reunion de versement de cetteBanqueVillageoise, organisent un mini-audit soit le 12 decembre 1997 pendant une heure de temps avant de retourner chez eux.

1o) Sur le Plan Operationnel

- a) Le President tient le carnet des membres .
- La Secretaire a en main la forme de remboursement .
  - La Tresoriere a la Fiche de Consolidation.
  - Le Verificateur ,lui, tient le calendrier de reunion / Contrôle d'asistance (retards).
- b) A la prochaine reunion, l'animateur et le comite de la Banque Villageoise travaillent avec :
1. Le carnet des membres ou a defaut les formes de remboursement.
  2. Le cahier de contrôle d'asistance / Contrôle de retards.
  3. Les fiches de consolides
  4. La fiche de dépôt de la Banque Commerciale.
  5. Le carnet d'epargne de la Banque Villageoise a la Banque Commerciale.
- c) Apporter les corrections et rectifications après avoir verifier tous les chiffres.
- d) Prendre de nouvelles dispositions sous forme de propositions pour prevenir toutes imperfections.

2o) Sur le Plan des Rapports Financiers :

L'animateur et le comite de la Banque en possession des documents-ci (consolides, fiche de dépôt a la Banque Commerciale,carnet d'epargne de la Banque Villageoise), preparent :

**A. L'Etat des Resultats**

Entrees :

Paielement Capital Pre Prime 1<sup>er</sup> cycle

Paielement Interets " "

Paielement Frais " "

Paielement Amendes/Discipline

Paielement Epargnes/Clients

Autres revenus collectifs

Total des Entrees : Gourdes

Sorties :

Paielement Capital a Inst. Financiere

Paielement Intérêt "

Paielement Frais "

Paielement Transport pou dépôt

Total des Sorties : Gourdes

*Balance en Caisse* : *Gourdes*

N.B. Verifier le consolide de la periode.

## B. Bilan

Toujours l'animateur et le Comite de la Banque Villageoise :

- a) Ils commencent par le dernier bilan, ils verifient le consolide de la derniere reunion, la fiche de dépôt a la Banque Commerciale et ainsi on aura deux parties dans le bilan : **actif** (gauche) et **passif** (droite).

Comme Actif :

Caisse / Banque

Compte Clients (a recevoir)

Interets sur Compte Interne

Total Actif : Gourdes

Comme Passif :

Prêt a payer Inst. Financiere :

Capital

Intérêt

Capital :

Epargnes accumules

Capital a distribuer

Total Passif : Gourdes

**ACTIF=PASSIF+CAPITAL**