

Association pour la Promotion des Caisses Populaires

24

BP : 14 Diourbel

E-mail : apcp @ sentoo.sn

Tel : 971 40

Récépissé de reconnaissance N° 8496/M.INT./DAGAT./DEL./AS du 25 oct.95

NINEA : 22 00 88

NITI : 23 500 538 E

**RAPPORT DE FORMATION SUR LA
GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE
DES SYSTEMES FINANCIERS
DECENTRALISES :****Bénéficiaires : Mutuelles d'Epargne
et de Crédit de Lambaye, Baba Garage
et Ngoye****Initiateur :****Projet d'Appui à la Promotion des
Moyens d'Existence Durable
Lambaye-Babagarage**

Septembre 2003

SOMMAIRE :

I. INTRODUCTION

II. OBJECTIFS DE LA FORMATION

III. CIBLES

IV. METHODOLOGIE

V. RESULTATS OBTENUS

VI. LES INTERVENANTS (Consultants)

VII ANNEXES

Annexes 1 : Compte rendu de clôture du séminaire

Annexes 2 : listes des auditeurs

Annexes 3 : calendrier de la formation

Annexes 4 : grilles d'évaluation

I. INTRODUCTION :

La mise en place du fonds d'appui aux initiatives locales FAIL, est l'une des stratégies du PNUD pour appuyer les activités génératrices des populations de Lambaye, Baba garage et N'goye.

Cette initiative a permis de financer plusieurs micro projets dans ces localités.

La mise en place des mutuelles d'épargne et de crédit est une stratégie pour assurer la pérennisation des activités du projet.

Suite à un appel d'offre, l'Association pour la Promotion des Caisses Populaires (APCP) a été choisie pour assurer la formation sur la gestion financière et comptable des mutuelles Lam baye, Baba garage et N'goye.

Cette formation fait l'objet du contrat n°Sen /02/T13/A/PK/99, signé entre APCP et le Projet d'appui à la promotion des moyens d'existence durable à la mise en œuvre des programmes de développement villageois de Lambaye et Baba Garage ;

II. OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation avait pour objectif d'initier les participants à la comptabilité et aux procédures comptables et administratives et à l'élaboration des états financiers.

III. CIBLES :

20 participants dont 03 du personnel technique et 17 élus

IV. METHODOLOGIE :

La méthodologie adoptée a permis d'aborder les modules suivants :

Module 1 : Organisation et fonctionnement des MEC :

Module 2: Gestion du crédit

Module 3 Les opérations de Caisse :

Module 4 Gestion comptable et financière :

La formation s'est déroulée en plusieurs étapes pouvant se résumer dans les phases suivantes :

- 1) Démarche pédagogique
- 2) Mise en œuvre de la formation

IV-1) La démarche pédagogique

Pour assurer la formation, la démarche participative a été privilégiée. Elle s'articule autour des points suivants :

- contrat pédagogique
- animation
- évaluation durant la formation.

IV-1-1-Le contrat pédagogique

Au début du processus de formation après la cérémonie de bienvenue et de présentations , un contrat avec les participants a permis de :

- fixer les règles du jeu
- définir les objectifs
- recueillir les attentes des cibles.

Notre stratégie pédagogique cherche à valoriser l'expérience et le savoir des participants en privilégiant la découverte, la mobilisation et l'échange des connaissances.

- Les Règles du jeu définies ont permis de fixer l'emploi du temps, les conditions de travail et de désigner un participant chargé de sa mise en œuvre
- **Les objectifs de la formation ont été adaptés à l'attente des cibles**
- **Le recueil des attentes des cibles.**

Il a permis de reconsidérer le plan de formation initial, en ramenant le module de la gestion du crédit prévu au cours de la seconde journée à la première journée .

Cette décision aura permis de mettre plus l'accent sur la gestion comptabilité et financière après avoir pris acte du niveau acceptable de connaissance des participants de leurs rôles et responsabilités(élus et personnel technique)

IV-1-2-L'animation

L'animation a été faite en langues locales (wolof)

L'animation a été dynamique et renforcée par les méthodes suivantes :

- Travail en groupes au cours de la résolution des exercices (les participants ont été regroupés par fonction)
- Des exercices sur les enregistrements comptables, et l'élaboration des états financiers ont été traités
- Echange d'expériences entre participants

Chaque module a fait l'objet d'une évaluation au début de la journée suivante .

IV-1-3 Evaluation Journalière Orale

Une évaluation journalière orale a été utilisée pour adapter le contenu pour une meilleure atteinte des objectifs.

Elle a porté sur :

- L'appréciation du déroulement général de la formation pendant la journée ;
- L'appréciation du contenu des différentes séquences ;
- L'appréciation de la méthodologie et de l'animation des différents formateurs ;
- L'appréciation de l'ambiance et de la dynamique de groupe des participants ;
- La restitution sommaire des contenus de la journée.

Ces évaluations ont été faites par les participants constitués en groupe. A tour de rôle, chaque groupe a fait sa présentation le matin avant le début des travaux de la journée. Cette présentation s'est axée sur les aspects aussi bien qualitatifs que les objectifs.

Les gérants ont été les plus sollicités

IV-2 Mise en œuvre de la formation : 5 jours

Module 1 & 2 : 1^{ère} journée
Module 3 : 2^{ème} journée
Module 4 : 3^{ème} 4^{ème} et 5^{ème} journée

Journée1 du 16/09/2003 :

1^{er} et 2^{ème} Modules

- Cette première journée consacrée au deux premiers modules a permis de former les participants sur des sujets d'intérêt commun
- cadre juridique des MEC, les mesures de sécurité
- organisation et fonctionnement
- rôle et responsabilités des organes et du gérant
- La politique, procédure d'octroi, typologie, et les étapes de la gestion du crédit
- Les garanties
- Suivi et recouvrement des crédits
- les outils de facilitation du comité de crédit :

2eme journée : Du 17 / 09 / 2003

cette journée a permis de mettre l'accent sur :

Les supports de gestion de la caisse prenant en charge l'adhésion du membre, ses retraits et versements, ainsi que les outils de contrôle mis à la disposition du comité de surveillance (brouillard de caisse, fiche de contrôle caisse)

Deux exercices ont été traités ayant trait au brouillard de caisse et à la fiche de contrôle caisse

Une introduction du bilan a clôturé la session

Troisième journée : Du 18 / 09 / 2003

Cette journée a permis de comprendre le fonctionnement du journal synoptique puis de familiariser les participants dans l'usage des comptes du grand livre

Quatrième journée : Du 19/ 09 / 2003

Cette journée a été consacrée à la balance et aux exercices y ayant trait, notamment pour montrer le nécessaire équilibre entre le débit et le crédit des mouvements ainsi que celui des soldes des différents comptes.

Cette même balance a permis de dégager le bilan et le compte de résultat et de calculer le résultat comptable.

L'étude de la classification des comptes(plan comptable) a clôturé le session.

cinquième journée : Du 20 / 09 / 2003

Elle aura permis l'élaboration des états financiers et de découvrir les ratios prudentiels .

Nous avons déterminé aussi le calcul des amortissements et les provisions..

Cette journée a aussi servi de cadre à l'évaluation finale de la formation

L'évaluation finale de la formation a permis d'apprécier le niveau de savoir, de savoir faire et de savoir être des participants en fin de formation.

Les évaluations sont faites de façon anonyme (Voir résultats obtenus)

Deux outils ont été utilisés :

- l'outil d'évaluation consacré à tous les participants et basé sur l'utilisation de 3 cercles où il fallait marquer à l'aide d'une croix son niveau de compréhension.

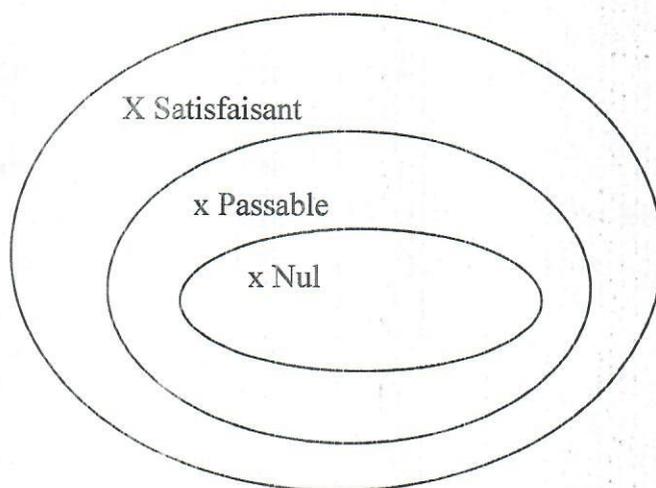
Une croix dans le grand cercle signifie niveau de compréhension satisfaisant ;

Une croix dans le cercle du milieu signifie niveau de compréhension passable ;

Une croix dans le petit cercle signifie niveau de compréhension nul.

Chaque apprenant doit porter son choix à l'aide d'une seule croix sur le cercle qui lui convient.

Exemple :

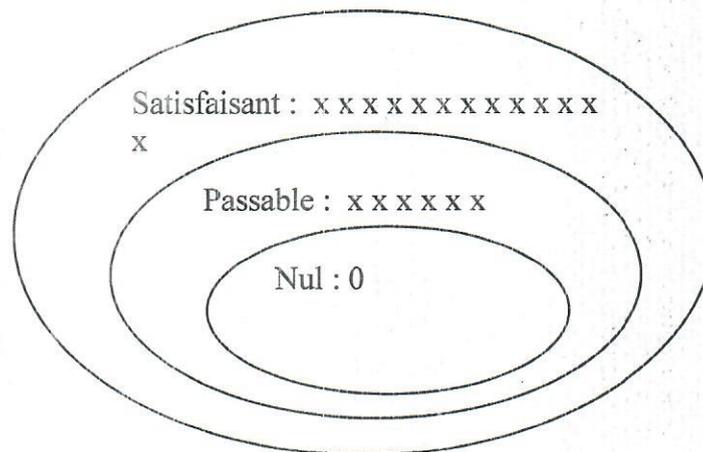


V. RESULTATS OBTENUS

V.1 APPRECIATION GENERALE DE LA FORMATION

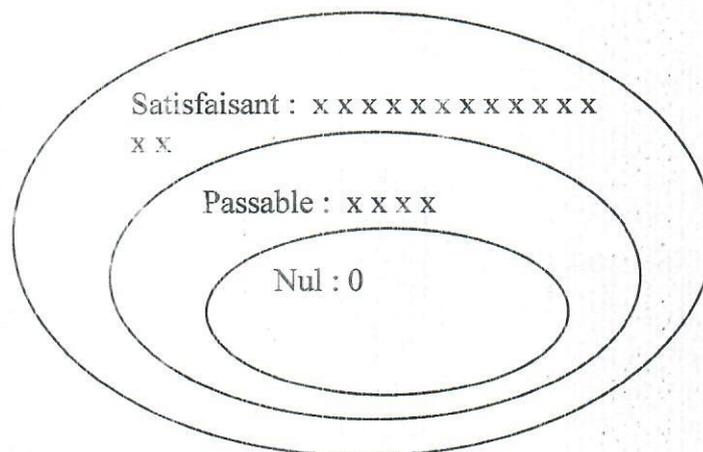
Au plan qualitatif , les modules de formations ont permis
Aux élus et au personnel technique (gérant et caissier)
de :

- connaître les rôles et compétences de chaque organe
- mieux connaître l' organisation et le fonctionnement d'une mutuelle
- comprendre la gestion du crédit d'une mutuelle
- de connaître la méthodologie de tenue des documents comptables ;
- de connaître la procédure comptable, du bilan d' ouverture au bilan de clôture, la balance, en passant par les travaux d' inventaire, l'élaboration des états financiers, le calcul des provisions sur les crédits en souffrance
- de se familiariser avec les ratios prudentiels



L'appréciation de la méthode de l'organisation

les 15 auditeurs ont déclaré que l'organisation était satisfaisante soit 78,94 % ,
contre 4 personnes qui ont jugé que l'organisation était moyenne soit 21 ,05 %.



Résultats de l'évaluation par le questionnaire : Grilles

L' évaluation a été faite sur la base de grilles d' évaluation en annexes.
Les participants(trois gérants) ont jugé que le objectifs ont été atteints ;
Pour le contenu , les participants l' ont très bien apprécié
L'approche pédagogique des formateurs a été bien appréciée et a permis une
meilleure compréhension des thèmes étudiés par les participants .
Une seule personne estime que le niveau de la formation était trop élevé.(C f grilles
d'évaluation)

- Les supports pédagogiques ont été jugés satisfaisants
- Les auditeurs estiment que le module sur les travaux de fin d'exercice devrait être approfondi .
- L'organisation du séminaire a été jugé bonne

VII. LES INTERVENANTS :

La formation a été assurée par Mr Aidara assisté de Mr Babacar Cisse.

ANNEXES

Annexe 1

Compte rendu portant sur la clôture du séminaire

Le samedi 28/09/03 la cérémonie de clôture a réuni dans la salle de la case FOYER de N'GOYE participants, formateurs, et représentants du projet.

Prenant la parole en premier, les représentants des séminaristes ont salué la tenue de ce séminaire.

En organisant cette session, le projet d'appui à la promotion des moyens d'existence durable a renforcé leur capacité de gestion et d'administration.

La formation assurée par APCP avec l'appui du projet, permettra de mieux formaliser les activités et asseoir une gestion saine des mutuelles. Aussi elle assure, aux membres des différentes comités et du personnel technique, une compétence accrue.

Les séminaristes souhaitent l'organisation d'autres sessions de formation.

Pour le doyen des séminaristes, "nos compétences ont été développées et nos ambitions vont s'accroître à partir d'aujourd'hui."

L'APCP de son côté a tenu à remercier les auditeurs pour leur assiduité et leur volonté d'apprendre. Toute chose qui a poussé les formateurs à redoubler d'efforts pour être à la hauteur de leur attente. " Nous n'avons pas rencontré de problème tout le temps qu'à duré la session". Nous remercions le projet d'appui à la promotion des moyens d'existence durable pour leur disponibilité, pour leur volonté et tous les efforts consentis en faveur du développement à la base en général et dans le secteur de la micro finance en particulier.

Prenant la parole Mr FAYE au nom du projet, a insisté sur l'objectif de chercher "à doter les participants de capacité de gestion", de leur donner tout le savoir faire et savoir être pour accroître la performance de leurs institutions. Il remercie tous les participants du fait que la formation soit bien menée.

Les attestations de participations ont été délivrées par APCP

Fait à NGOYE le 20 09/ 03

**PROGRAMME DE FORMATION EN GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE
DES MEC**

**Lambaye / Baba Garage / N'goye
DU 16/09/au 20/09/2003**

Date	Horaires	thèmes
16/09/03	9 h – 11 h	<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture • MODULE I : Organisation et fonctionnement d'une MEC • Définition • Rôle et responsabilités des organes et du gérant
	11 h – 11 h 15	PAUSE CAFE
	11h15 – 13h 30	<ul style="list-style-type: none"> • MODULE II : GESTION DU CREDIT
	13h 30 – 14h 30	<ul style="list-style-type: none"> • PAUSE DEJEUNER
	14h 30 – 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Applications
17 / 09/03	09H -- 11h	<ul style="list-style-type: none"> • MODULE III : LES OPÉRATIONS DE CAISSE • Procédures d'adhésion • Les services de caisse
	11h -- 11h 15	<ul style="list-style-type: none"> • PAUSE CAFE
	11h15 – 13h 30	<ul style="list-style-type: none"> • Supports de gestion de la caisse • Applications
	13h 30 – 14h 30	<ul style="list-style-type: none"> • PAUSE DEJEUNER
	14h 30 – 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Applications
	18/09 /03	9h – 11h
11h -- 11h 15		<ul style="list-style-type: none"> • PAUSE CAFE

	11h 15 – 13h 30	<ul style="list-style-type: none"> • Le grand livre-Le plan comptable • La balance
	13h 30 – 14h 30	• PAUSE DEJEUNER
	14h 30 – 16h	• Applications
19/09/03	9h – 11h	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation des travaux de fin d'exercice • Applications
	11h - 11h 15	• PAUSE CAFE
	11h15- 13h 30	• Applications
	13h 30 – 14h 30	• PAUSE DEJEUNER
	14h 30 – 16h	Modalités de détermination des ratios prudentiels
20/09/03	9h – 11h	<ul style="list-style-type: none"> • Ratios prudentiels suite • Applications
	11h -- 11h 15	• PAUSE CAFE
	11h 15 – 13h 30	• Applications (suite et fin)
	13h 30 – 14h 30	• PAUSE DEJEUNER
	14h 30 – 16 h	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation du séminaire • Clôture

LISTE PRESENCE

N°	Prénom et Nom	Fonction	Localité	Emargement				
				16-09	17-09	18-09	19-09	20-09
1	Ndene Binta Seck	CA	Baba Garage	SAK	SAK	SAK	SAK	SAK
2	Khady Dieye	Gérante	Baba garage	SAK	SAK	SAK	SAK	SAK
3	Coura Ndiaye	Membre CC	MEC Lambaye	SAK	SAK	SAK	SAK	SAK
4	Ngom Yacine Thiaw	Gérant	Ngoye	SAK	SAK	SAK	SAK	SAK
5	Mor Sène	PCA	Baba garage	SAK	SAK	SAK	SAK	SAK
6	Modou Ndiaye	SGCA	Baba Garage	SAK	SAK	SAK	SAK	SAK
7	Mbaye Fall		Baba garage	SAK	SAK	SAK	SAK	SAK
8	Babacar Dièye	Gérant	Lambaye	SAK	SAK	SAK	SAK	SAK
9	Assane Sarr	Via PCA	Ngoye	SAK	SAK	SAK	SAK	SAK
10	Mdou Mban	CS	Lambaye	SAK	SAK	SAK	SAK	SAK
11	Abdou Ndiaye	Membre CC	lambaye	SAK	SAK	SAK	SAK	SAK
12	Ganoute Badiane	PCA	Lambaye	SAK	SAK	SAK	SAK	SAK
13	Pape Abdoulaye Diouf	PCA	Ngoye	SAK	SAK	SAK	SAK	SAK

		PCA	Ngoye						
14	Thierno Sow	PCA	Ngoye	16/09	17/09	18/09	19/09	20/09	
14	Birane Gueye	CS	Baba garage	16/09	17/09	18/09	19/09	20/09	
15	gora gweyeth	conseil	Ngoye	16/09	17/09	18/09	19/09	20/09	
17	laouda Ndiaye	membr	Ngoye	16/09	17/09	18/09	19/09	20/09	
18	Elhadji Sidiyeh	membr	Ngoye	16/09	17/09	18/09	19/09	20/09	
19	Nomare Gene		Ngoye	16/09	17/09	18/09	19/09	20/09	
20	Elhadji Sidiyeh	membr	Ngoye	16/09	17/09	18/09	19/09	20/09	

GRILLE D'EVALUATION

1. Au terme de cette formation êtes-vous :

Très satisfait Satisfait Peu satisfait Pas satisfait

2. Trouvez vous que le niveau de la formation était :

Très élevé Adapté Trop bas

3. Le contenu des modules vous a-t-il semblé :

Trop dense Adéquat Trop léger

4. Les méthodes de formation ont-elles été :

Très satisfaisantes Satisfaisantes Peu satisfaisantes

5. La méthode pédagogique a-t-elle été :

Très satisfaisante Satisfaisante Peu satisfaisante

6. Les supports pédagogiques de la formation ont-ils été :

Très satisfaisants Satisfaisants Peu satisfaisants

7. Quelles parties du module auraient dû être approfondies, abrégées, omises, ou rajoutées ?

Approfondies..... module IV : 1x organisation des travaux de fin d'ex.
Abrégées
Omisses
Rajoutées

8. Qu'est ce qui vous a plu dans cette formation ?

la participat^{iv}, la pédagogie

9. Qu'est ce qui ne vous a pas plu dans cette formation ?

tout est bien dans l'ensemble

10. Qu pensez vous de la prestation des formateurs ?

Très bonne Bonne Moyenne Nulle

11. Que pensez vous de la qualité de l'organisation ?

Très bonne Bonne Moyenne Nulle

12. Autres remarques

.....
.....
.....

GRILLE D'EVALUATION

1. Au terme de cette formation êtes –vous :

Très satisfait Satisfait Peu satisfait Pas satisfait

2. Trouvez vous que le niveau de la formation était :

Très élevé Adapté Trop bas

3. Le contenu des modules vous a t –il semblé :

Trop dense Adéquat Trop léger

4. Les méthodes de formation ont –elles été :

Très satisfaisantes Satisfaisantes Peu satisfaisantes

5. La méthode pédagogique a – t- elle été :

Très satisfaisante Satisfaisante Peu satisfaisante

6. Les supports pédagogiques de la formation ont –ils été :

Très satisfaisants Satisfaisants Peu satisfaisants

7. Quelles parties du module auraient dû être approfondies, abrégées, omises, ou rajoutées ?

Approfondies..... Amotinement / Provisim.....
Abrégées
Omisses
Rajoutées

8. Qu'est ce qui vous a plu dans cette formation ?

Tout

9. Qu'est ce qui ne vous a pas plu dans cette formation ?

Rien

10. Qu pensez vous de la prestation des formateurs ?

Très bonne Bonne Moyenne Nulle

11. Que pensez vous de la qualité de l'organisation ?

Très bonne Bonne Moyenne Nulle

12. Autres remarques

.....
.....
.....

GRILLE D'ÉVALUATION

1. Au terme de cette formation êtes -vous :

Très satisfait Satisfait Peu satisfait Pas satisfait

2. Trouvez vous que le niveau de la formation était :

Très élevé Adapté Trop bas

3. Le contenu des modules vous a t -il semblé :

Trop dense Adéquat Trop léger

4. Les méthodes de formation ont -elles été :

Très satisfaisantes Satisfaisantes Peu satisfaisantes

5. La méthode pédagogique a - t- elle été :

Très satisfaisante Satisfaisante Peu satisfaisante

6. Les supports pédagogiques de la formation ont -ils été :

Très satisfaisants Satisfaisants Peu satisfaisants

7. Quelles parties du module auraient dû être approfondies, abrégées, omises, ou rajoutées ?

Les différentes parties du module ont été sur mesure.

Approfondies.....
Abrégées
Omisses
Rajoutées

R.A.S.

8. Qu'est ce qui vous a plu dans cette formation ?

L'ambiance, la méthode pédagogique et le contenu des modules.

9. Qu'est ce qui ne vous a pas plu dans cette formation ?

R.A.S.

10. Qu' pensez vous de la prestation des formateurs ?

Très bonne Bonne Moyenne Nulle

11. Que pensez vous de la qualité de l'organisation ?

Très bonne Bonne Moyenne Nulle

12. Autres remarques

.....
.....
.....

R.A.S.