

REPUBLICQUE DU SENEGAL

**FORMATION EN MICROFINANCE DESTINEE
AU RESEAU DES CAISSES D'EPARGNE ET DE CREDIT
DES FEMMES DE DAKAR (RECEC)**

THEME 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SFD

MODULE 1 : CONNAISSANCE DES SFD

**MODULE 2 : ROLES ET RESPONSABILITES DES
ORGANES**

**MODULE 3 : ROLES ET RESPONSABILITES DU GERANT,
DE L'ASSISTANTE ET DE LA GUICHETIERE**

Par Cabinet d' Etudes et de Conseils SARR SARL

FINANCEMENT DYNAENTREPRISES SENEGALAISES/CHEMONICS INTERNATIONAL INC

Novembre 2001

SOMMAIRE

THEME 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SFD	2
MODULE 1 : CONNAISSANCE AVEC LES SFD	2
Sujet 1.1 : Définitions et principes de la mutualité	2
Sujet 1.2 : Membres, droits d'adhésion, parts sociales, capital social	3
Sujet 1.3 : Les organes de la Mutuelle d'épargne et de crédit	5
APPLICATION : analyse comparative de la mutuelle d'épargne et de crédit avec GIE, tontine centrale d'achat, banque etc.	6
MODULE 2 : ROLES ET RESPONSABILITES DES ORGANES	7
Sujet 2.1 : L'Assemblée générale (AG)	7
Sujet 2.2 : Le Conseil d'Administration (CA)	9
Sujet 2.3 : Les dispositions communes au CA et aux 2 organes (Comité de crédit et conseil de surveillance).	10
Sujet 2.4 : Le Comité de crédit (CC)	11
Sujet 2.5 : Le conseil de surveillance (C.S)	12
MODULE 3 : ROLES ET RESPONSABILITES DU GERANT, DE L'ASSISTANTE ET DE LA GUICHETIERE	14
Sujet 3.1 : Gérance de la mutuelle d'épargne et de crédit	14
Sujet 3.2 Tâches principales du gérant, de l'assistante et de la guichetière	15
1.Comptabilité	15
2.Gestion	15
3.Crédit	16
4.Animation – Sensibilisation	17
Sujet 3.3 Tâches quotidiennes du gérant, de l'assistante et de la guichetière	18

Sujet 1.2 : Membres, droits d'adhésion, parts sociales, capital social

1. Membres :

Les membres sont de deux types : personnes physiques et personnes morales.

Le membre :

- partage le lien commun ;
- jouit de ses droits civils ;
- s'acquitte du droit d'adhésion ;
- souscrit et libère au moins une part sociale ;
- s'engage à respecter les statuts et les règlements de la mutuelle d'épargne et de crédit.

2. Droits d'adhésion :

- les droits d'adhésion représentent : un engagement libre et volontaire de faire partie des membres de la mutuelle d'épargne et de crédit.
- les droits d'adhésion sont destinés aux dépenses liées à la mise en place de la Mutuelle. Ils ne sont pas remboursables. Le montant par membre s'élève souvent à : 500F, 1000 F, 1500 F, 2000 F, etc.

Sujet 1.3 : Les organes de la Mutuelle d'épargne et de crédit

Il existe deux catégories d'organes assurant l'organisation, le fonctionnement et le contrôle de la Mutuelle : les organes statutaires et les autres organes.

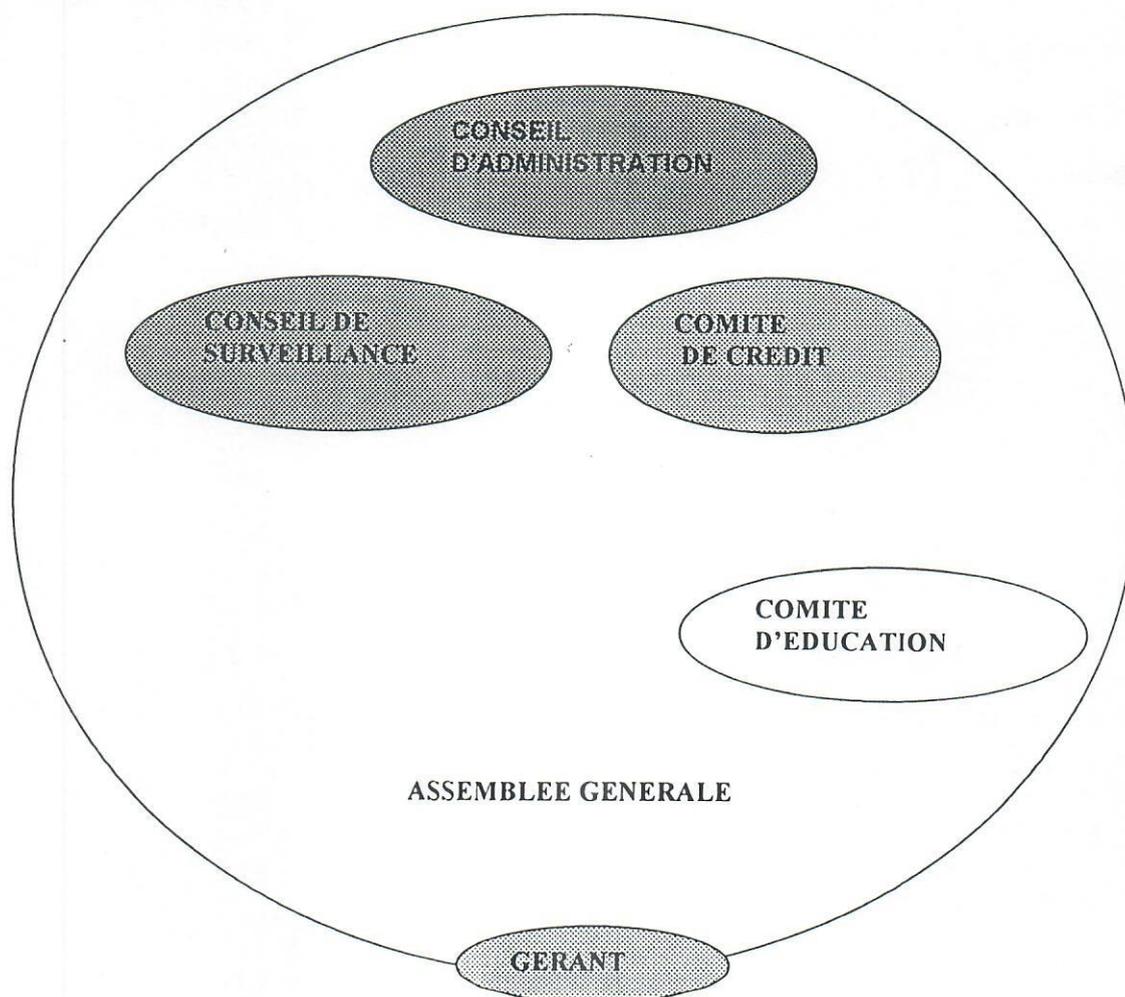
Les organes statutaires sont :

- assemblée générale
- conseil d'administration
- comité crédit
- comité de surveillance

les autres organes sont :

- comité d'éducation
- comité de déontologie

Le gérant assiste les organes dans l'exécution de leurs rôles et responsabilités.



THEME 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SFD

MODULE 2 : ROLES ET RESPONSABILITES DES ORGANES

Chaque institution (mutuelle d'épargne et de crédit) est dotée des organes suivants : l'Assemblée générale, le conseil d'administration, le comité de crédit et l'organe de contrôle (conseil de surveillance) – article 5 du décret.

Rappel des types d'organes avec schéma, au module 1, sujet 13

Le décret d'application de la loi sur les mutuelles apportent les précisions sur les attributions des organes. Ce décret à l'image de la loi est identique, même si la date d'entrée en vigueur a suivi celle de la loi dans certains pays comme le Mali (décret N094 – 302 / P-RM du 20 septembre 1994) ou a été retardée dans d'autres pays comme le Sénégal (décret N097 – 1106 du 11 novembre 1997). Les structures ou organisations non constituées sous forme mutualiste ou coopérative et ayant pour objet la collecte de l'épargne et/ou l'octroi du crédit sont régies par une convention avec le Ministère chargé des finances (projet de convention-cadre adopté par le Conseil des Ministres de l'UMOA le 4 juillet 1996).

Sujet 2.1 : L'Assemblée générale (AG)

L'Assemblée générale est l'instance suprême de l'institut. Elle est constituée de l'ensemble des membres convoqués et réunis à cette fin (article 6 du décret).

Sans que la présente énumération soit limitative, l'AG a compétence pour (l'article 8, décret) :

- 1) s'assurer de la saine administration et du bon fonctionnement de la Mutuelle ;
- 2) modifier les statuts et le règlement intérieur* ;
- 3) élire les membres des organes de la Mutuelle et fixer leurs pouvoirs* ;
- 4) créer des réserves facultatives de tous fonds spécifiques notamment un fond de garantie ;

Sujet 2.2 : Le Conseil d'Administration (CA)

Le CA est élu par l'AG.

Le CA veille au fonctionnement et à la bonne gestion de la mutuelle. A cet effet, il est chargé notamment (Article 13, du décret) :

- 1) d'assurer le respect des prescriptions légales, réglementaires et statutaires ;
- 2) de définir la politique de gestion des ressources de la mutuelle et de rendre compte périodiquement de son mandat à l'AG, dans les conditions fixées par les statuts et le règlement intérieur ;
- 3) de veiller à ce que les taux d'intérêt applicables se situent dans la limite des plafonds fixés par la loi sur l'usure ;
- 4) et d'une manière générale, de mettre en application les décisions de l'AG.

Les autres rôles spécifiques au CA sont de :

- se prononcer, en appel, sur les décisions du comité de crédit à l'endroit d'un membre ;
- de favoriser une solution à l'amiable des différends que peuvent lui soumettre ses membres.

Sujet 2.4 : Le Comité de crédit (CC)

Les membres du comité de crédit sont élus par l'AG parmi ses membres. Toutefois, ils peuvent être désignés parmi les membres du CA conformément aux statuts (Articles 14, décret).

Le comité de crédit a la responsabilité de gérer la distribution des crédits conformément aux politiques et procédures définies en la matière.

Les dispositions communes citées ci – dessus, au sujet 2.3 s'appliquent au comité de crédit.

Le comité de crédit rend compte de sa gestion à l'organe qui a désigné ses membres (Article 14, décret), en l'occurrence l'AG.

Tout membre peut faire appel devant le CA de la décision du comité de crédit.

En outre, le conseil de surveillance s'attache les obligations suivantes :

- le conseil de surveillance est tenu d'aviser par écrit le CA de tout manquement constaté dans le fonctionnement de la Mutuelle ;
- le conseil de surveillance convoque un AG extraordinaire lorsqu'il estime que le CA tarde à prendre des mesures qu'appelle la situation ;
- si, suite à l'AG extraordinaire, le conseil de surveillance estime que la situation n'a pas été corrigée, il en fait rapport au Ministre dans les meilleurs délais.

Sujet 3.2 Tâches principales du gérant, de l'assistante et de la guichetière

Les tâches du gérant, de l'assistante et de la guichetière de la mutuelle peuvent être regroupés en 4 parties principales

1.Comptabilité

- tâches quotidiennes
 - . rédiger les pièces justificatives à chaque opération (dépôts, retraits, prêts,...)
 - . enregistrer les opérations aux carnets des membres, aux fiches, au journal et aux différents registres pertinents
 - . balancer les opérations de la journée
 - . détailler l'encaisse par un décompte physique, balancer les comptes (épargne et prêts)
- tâches mensuelles : établir
 - . la balance mensuelle
 - . les états financiers et le rapport statistique

2.Gestion

Planifier, organiser, exécuter et contrôler l'ensemble des activités de la caisse :

- . veiller à l'exécution de manière courtoise et expresse des opérations avec les membres
- . veiller à la bonne marche opérationnelle de la caisse : local, sécurité des liquidités, des matériels et approvisionnements, entretien, classement dossiers, rapport annuel.