

10

2181

# **PROGRAMME LIFE**

---

**DOCUMENT DE PROJET DU FONDS D'APPUI  
AUX INITIATIVES LOCALES POUR  
L'AMELIORATION DE L'ENVIRONNEMENT  
URBAIN (FAILEU) DE BAMBEY**

**VERSION FINALE**

**JUIN 2000**

## **I - CONTEXTE**

Suite au Sommet Mondial sur le Développement Social, le Gouvernement, avec le concours du PNUD et d'autres partenaires au développement, a élaboré une stratégie et un Programme national de Lutte contre la Pauvreté (PLP). L'appui du PNUD à la mise en oeuvre de ce programme se traduit par le Programme SEN/97/003 "Programme Elargi de Lutte Contre la Pauvreté" (PELCP), qui comprend cinq sous-programmes.

Le Sous-programme 3 : "Appui à l'aménagement et à la gestion de l'espace rural du département de Bambey dans une dynamique d'échanges ville/campagne", a pour objectif de promouvoir le département de Bambey pour encourager la fixation des populations dans leurs terroirs. Il s'agit d'inverser la tendance de dégradation de l'environnement urbain et rural, tout en initiant une dynamique de promotion économique du département.

Pour atteindre cet objectif, le S.P 3 a mis en place deux volets distincts mais complémentaires:

- un volet rural destiné au développement des communautés rurales en particulier celles de Lambaye et de Baba garage qui accumulent les déficits sociaux les plus sensibles;
- un volet urbain visant le développement des capacités de gestion de la commune de Bambey.

Un fonds spécial dénommé Fonds d'appui aux initiatives locales a été créé pour accompagner chaque volet. C'est ainsi que le Fonds d'Appui aux Initiatives Locales pour l'Environnement Urbain (FAILEU) est destiné à promouvoir des activités génératrices de revenus à l'intérieur de la commune de Bambey.

La mise en oeuvre de ce FAILEU a nécessité l'établissement d'un partenariat avec le Programme LIFE, pour mettre à contribution son expérience.

Lancé lors du sommet de la terre à Rio en 1992, le programme LIFE est mis en oeuvre actuellement dans sept pays (Thaïlande, Pakistan, Brésil, Jamaïque, Egypte, Tanzanie et Sénégal). Il s'agit d'un programme initié par le PNUD et dont les objectifs sont les suivants :

- promouvoir le dialogue, la collaboration active au niveau local, entre les communautés de base (associations d'hommes, de femmes ou de jeunes au niveau des quartiers des villes), les ONG, les municipalités, le secteur privé, les institutions de recherche travaillant au bénéfice des populations urbaines, les ressources humaines scientifiques et techniques nationales, ainsi que les services de l'Etat, pour améliorer l'environnement urbain;
  - lutter contre la pauvreté urbaine;
  - renforcer les capacités des acteurs locaux du programme (communautés de base, ONG, communes);
- encourager le transfert et la reproduction des approches des projets qui réussissent ;
- promouvoir la gouvernance participative;
  - soutenir la décentralisation;
  - promouvoir la génération de revenus à partir de la mise en oeuvre de projets.

Fort de cette expertise, il est demandé au Programme LIFE, à travers ce FAILEU de:

- favoriser l'accès au crédit générateur de revenus des producteurs et opérateurs les plus vulnérables, notamment les jeunes et les femmes;
- mettre en place des conditions de crédit sécuritaires, mais souples et adaptées aux réalités socio-économiques du milieu;

- installer un système de financement et de promotion économique pérenne, performant et bien géré par les populations.

La stratégie de mise en oeuvre du LIFE se fonde sur la gouvernance locale participative et des mécanismes fondamentaux de durabilité et de transparence dans la gestion des projets. Au delà de l'utilisation de la démarche et des mécanismes du LIFE, le partenariat devra favoriser un processus de négociation/mobilisation de ressources au profit des populations locales.

Dans le document fourni par le S.P 3 , il est fait mention d'un certain nombre d'intervenants. Il convient de les rappeler en mettant en exergue les particularités des uns et des autres. Ce projet regroupe pas moins de huit catégories d'acteurs intéressés par la réussite du FAILEU et intervenant à un niveau ou un autre de sa mise en oeuvre. Il s'agit des structures suivantes :

- Le sous-programme 3 qui est une composante du PELCP et qui est chargé de la lutte contre la pauvreté dans le département de Bambey. Le S.P 3 a créé le FAILEU et a confié sa mise en oeuvre au Programme LIFE. Il peut être présenté comme le bailleur.
- Le Programme LIFE, dont l'expertise est sollicitée pour mettre en oeuvre le FAILEU avec certaines conditionnalités précises, se présente comme l'agence d'exécution, principal responsable de la pérennisation du FAILEU plus que tous les autres partenaires, du moins vis à vis du S.P 3.
- La Coordination des Associations de Jeunes de Bambey (CAJEB) est la structure de coordination des associations de jeunes de Bambey et à ce titre représente les populations bénéficiaires, notamment le jeunesse. Elle a été créée sous l'égide du CDEPS grâce à l'appui du S.P 3 qui a pris en charge toute l'organisation matérielle et financière du pré forum et du forum d'aout 1999. Ces assises ne souffrent d'aucune contestation ni de représentativité. Les autorités

administratives et municipales, de même que les ONG, ont participé activement à ce processus. C'est pourquoi le S.P 3 entend bâtir sa stratégie de pérennisation autour de cette structure.

- Les groupements féminins qui rassemblent l'une des principales cibles. Ils sont souvent assez structurés, avec parfois beaucoup d'expériences dans l'intermédiation financière informelle. A ce double titre, les femmes doivent être associées dès l'entame du processus pour capitaliser leurs "success stories".
- Les ONG et les services techniques de l'Etat qui conseillent et accompagnent les populations dans leur processus d'auto-prise en charge de leur développement. Ils peuvent et doivent jouer le rôle de facilitateurs dans des limites à définir pour garantir la pérennité.
- Les autorités administratives et municipales, qui sont des démembrements de l'Etat, doivent garantir les accords de collaboration locaux et servir de régulateurs. Leur présence et leur caution sont indispensables; mais sans s'immiscer dans la gestion du FAILEU. Il faut noter que la commune peut également jouer le rôle de bailleur de fonds, en mettant des ressources financières à la disposition du FAILEU, selon des conditions et modalités à définir à l'occasion.
- Une institution financière locale, qui est légalement agréée, crédible et solvable, est indispensable dans le schéma d'organisation pour plus de sécurité, d'accessibilité et en prévision de la pérennisation.
- Les promoteurs sont des personnes morales (groupements) ayant le droit de présenter une requête de financement d'un projet générateur de revenus.

## **II - L'ORGANISATION DU PROJET**

La multiplicité des structures, le manque de coordination et l'inexpérience en matière d'entrepreneuriat sont autant de contraintes que d'opportunités qu'il convient d'exploiter judicieusement. Après avoir répertorié tous les acteurs en place, il convient d'abord de définir le schéma d'ensemble avant de tracer le cadre organisationnel avec son organigramme ainsi que les rôles et responsabilités de chaque composante du projet.

### **2.1 - Le schéma d'ensemble**

Il faut à ce niveau rappeler que, selon l'option du S.P 3, il s'agit d'un fonds de crédit rotatif ou crédit revolving, sans possibilité de recourir à l'épargne du public pour se renforcer. Autrement dit, l'ensemble des fonds reçus du bailleur sera prêté, moyennant un apport personnel des emprunteurs qui sera bloqué dans un compte et rendu aux propriétaires au terme de leurs prêts. A chaque échéance, les fonds remboursés seront reprêtés. S'il manque des fonds, il sera fait appel aux bailleurs ou éventuellement à un refinancement à taux préférentiel.

Lorsque LIFE aura reçu le FAILEU, il doit ouvrir un compte dans une institution financière locale. Il faut préciser que ce fonds ne doit pas être mélangé avec les fonds provenant des apports personnels des emprunteurs et constituant les premières garanties du FAILEU en cas de non paiement. S'il ne fait aucun doute que LIFE peut obtenir des conditions meilleures hors de Bambej et qu'il peut assurer un transfert sécuritaire des fonds dont il aurait besoin; il n'en est pas de même pour la structure appelée à prendre le relais en cas de pérennisation. Par conséquent, il est recommandé de trouver une institution locale et de négocier les <sup>aux</sup> meilleures conditions possibles la garde des fonds (FAILEU et apports personnels) et un éventuel refinancement à un taux préférentiel si les demandes dépassent les capacités du FAILEU. Toujours en vue de la pérennisation, ce compte doit fonctionner par une double signature.

Pendant trois années, LIFE est responsable, en tant qu'agence d'exécution, de la gestion du crédit, de la formation et de l'encadrement des acteurs devant assurer le relais. Pendant la troisième année, LIFE prépare son désengagement au profit des acteurs choisis, pour animer notamment le comité de sélection. A la quatrième année, LIFE transfère toute la gestion du FAILEU à ces relais déjà formés pendant les trois années précédentes. Ces relais continueront à gérer le FAILEU, à travers même le cadre organisationnel que LIFE.

## **2.2 - Le cadre organisationnel du projet**

Le cadre organisationnel doit intégrer une triple dimension. Il doit combiner la volonté d'impliquer tous les acteurs comme des partenaires et celle d'assurer la pérennisation du FAILEU, sans diluer pour autant ni restreindre la liberté de manoeuvre de l'agence d'exécution LIFE. C'est pourquoi, il doit être très simple. Trois organes suffisent à son fonctionnement et sa pérennisation : le Comité de pilotage, le Comité de sélection et l'agent de crédit.

- **Le Comité de pilotage (CP)** : c'est l'instance suprême du FAILEU. Il regroupe les représentants de tous les acteurs intervenants dans le développement de la commune (le S.P 3, LIFE, les services de l'Etat, les ONG, le Conseil municipal, la CAJEB, les groupements féminins etc...). Il y a lieu de préciser que les représentants doivent être, autant que possible, toujours les mêmes pour un souci d'efficacité.

Le CP est chargé de définir les grandes orientations du FAILEU, d'adopter la politique de crédit et les procédures en matière de crédit, de recevoir et évaluer les rapports d'activités, d'examiner et approuver les comptes de l'exercice. Il est présidé par le développement communautaire, le secrétariat étant assuré par la CAJEB. Il se réunit en séance ordinaire tous les six mois ou en séance extraordinaire, sur convocation de son président ou de LIFE ou de trois de ses membres.

- **L'agent de crédit** : c'est une personne recrutée localement par LIFE et qui doit avoir un bon niveau en comptabilité ou gestion (BEP, Bac G2, Maîtrise en économie...) pour être le permanent du FAILEU. Elle est payée pendant trois années, par LIFE, sans toucher aux produits générés par le FAILEU. A compter de la fin de la troisième année, elle sera rémunérée à partir des revenus d'intérêts générés par le FAILEU. Il est primordial de décomposer sa rémunération en une partie fixe et une partie incitative liée à ses résultats, afin de garantir la qualité du portefeuille de crédits.

Cette ressource dépendra hiérarchiquement de LIFE pendant les trois années; après, elle va relever du Comité de sélection, notamment de son Président. Cet agent est un rouage indispensable au bon fonctionnement et à la pérennisation du FAILEU à Bamby. Il est le pivot du système. Il doit avoir une bonne maîtrise de la politique de crédit, pour pouvoir informer correctement les promoteurs. Il recueille les apports personnels des promoteurs pour les reverser au compte réservé à cet effet. Il rend ces apports aux promoteurs qui ont fini de payer leurs crédits. Les remboursements également passent par lui pour un bon suivi du portefeuille de crédit.

### **2.3 - Rôles et responsabilités dans la gestion du crédit**

Les rôles et responsabilités des différents intervenants s'analysent à travers les trois grandes étapes suivantes : le montage du dossier de crédit, son étude par le Comité de sélection et l'administration du prêt.

- **Le montage du dossier de crédit** : Lorsque le FAILEU et ses instances sont en place, deux possibilités s'offrent aux promoteurs à ce stade :

- soit le promoteur s'adresse à l'agent de crédit qui le reçoit et le renseigne sur la politique de crédit. Si le promoteur décide de demander un crédit, l'agent de crédit collecte et valide les informations, identifie ses besoins, lui monte un dossier de crédit selon un modèle établi et présente le dossier au CS. Dans ce cas de figure, les ONG (ou les services techniques de l'Etat) n'interviennent



qu'après le financement, pour encadrer le promoteur et l'aider à réussir son projet. L'avantage d'un tel scénario est la rapidité des études, une meilleure maîtrise du dossier, une meilleure connaissance du promoteur et un risque plus réduit. Cependant, il a l'inconvénient de conduire vite à la saturation de l'agent et la concentration de la pression sur lui.

- soit le promoteur se rend chez l'agent de crédit qui le reçoit, le renseigne sur la politique de crédit et l'oriente vers une ONG agréée par le FAILEU (ou un service technique étatique), s'il décide de demander un crédit. L'ONG (ou le service technique) va collecter les informations, les valider, monter le dossier toujours selon le modèle établi et le déposer auprès de l'agent de crédit pour observations. Ensuite le dossier est présenté au Comité de Sélection par l'agent de crédit, avec ses observations. Si le projet est financé, l'ONG (ou le service technique) continue d'encadrer le promoteur jusqu'au dénouement du crédit, moyennant toujours rémunération. L'avantage de ce scénario est qu'il allège l'agent de crédit et implique plus l'ONG (ou le service technique) qui est aussi comptable que le promoteur de la réussite du Projet et du remboursement du crédit. Cependant, il a l'inconvénient de comporter plus de risques (connaissance du promoteur limité au dossier reçu, absence de contrôle sur les informations fournies...), d'allonger les délais de crédit et de limiter éventuellement les possibilités de crédit du fait d'une indisponibilité de l'ONG retenue (ou du service technique). Seulement, on peut tenter de limiter les inconvénients de ce second scénario, en indexant le barème des ONG à la qualité des résultats des promoteurs encadrés.

Il est recommandé de maintenir les deux scénarios, en privilégiant le second et en recourant au premier en cas de blocage. Il faudra par conséquent deux tarifs pour les ONG, selon qu'elles interviennent depuis le début ou après financement.

- **L'étude du dossier par le Comité de Sélection** : Lorsque le CS siège sur des dossiers de crédit, il statue selon une grille de lecture modèle (à fournir en annexe) sur la capacité de payer du promoteur qui s'analyse à partir de la rentabilité du projet et sur sa volonté de payer qui s'analyse à travers sa crédibilité et ses garanties. Le CS doit vérifier, entre autres, l'éligibilité du promoteur, le versement effectif de l'apport personnel, la véracité des informations contenues dans le dossier, les antécédents en crédit du promoteur et sa moralité, pour fonder sa décision finale d'accorder ou de refuser le crédit.

- **L'administration du prêt** : Si le crédit est refusé, l'agent de crédit informe le promoteur des motifs de rejet. Si le crédit est accordé, il établit le contrat entre le Président du CS et le promoteur, procède à l'officialisation des garanties fournies par le promoteur et au déboursé des fonds. Il assure le suivi du crédit, récupère les remboursements et les dépose dans le compte au niveau de l'institution financière. Il rend compte au CS de l'état du portefeuille de crédit. Etant donné le temps que nécessite l'élaboration des rapports, il est recommandé de les limiter au rapport sur les nouveaux prêts et le rapport sur les prêts en retard. L'agent de crédit procède aussi aux recouvrements des crédits en retard et sollicite l'appui du CS en cas de difficultés. A ce niveau, il subit une pénalité en perdant sa rémunération incitative, si le portefeuille de crédit atteint un certain seuil de dégradation à déterminer. L'ONG aussi sera pénalisée si c'est elle qui avait monté le dossier et encadré le promoteur pendant l'exécution.

Chaque trimestre, le promoteur fournit avec l'aide de l'ONG (ou du service technique) un rapport d'activités et financier à l'agent de crédit, pour une synthèse au CS, au PELCP et au CP.

### **III - LE PROCESSUS DE PERENNISATION**

La pérennisation suppose un plan d'autonomisation qui peut s'inscrire dans un horizon de trois années, pendant lesquelles le projet est entièrement subventionné pour lui permettre de bien se capitaliser. Un plan d'autonomisation d'un projet suppose au moins la conjonction de trois facteurs : des ressources humaines compétentes, une rentabilité suffisante et un système d'organisation performant.

#### **3.1 - Des ressources humaines compétentes**

Le Programme LIFE, en tant qu'agence d'exécution, a le devoir de renforcer les capacités de ses principaux partenaires que sont les membres du CS, les ONG, les services techniques de l'Etat et l'agent de crédit. Il doit assurer leur formation en gestion du crédit (séminaires, stages, coaching, recyclages...). Il doit aussi veiller à conserver les ressources formées et éviter de servir de pépinière à d'autres. En effet, si au terme du processus, les principales ressources humaines formées quittent le FAILEU, la pérennité sera compromise.

Par ailleurs, il faut que les ressources humaines des ONG et les services techniques de l'Etat forment et sensibilisent à leur tour les promoteurs sur la gestion technique de leurs projets et sur la gestion du crédit. Il faut s'assurer, dans un protocole, que la formation reçue par les ONG (et les agents des services techniques) sera réinvestie localement.

#### **3.2 - Une rentabilité suffisante**

Le Programme LIFE doit surtout éviter de tomber dans le piège consistant à minorer les taux d'intérêts, sous prétexte de pauvreté. Il faut s'allier sur la concurrence pour au moins deux à trois raisons. D'abord, il faut être capable de supporter ses charges (fournitures, salaire agent de crédit, frais de suivi...), de reconstituer le fonds d'appui-conseil et se capitaliser, pendant la période de subvention. Ensuite, il est plus facile de ristourner des

excédents aux bénéficiaires que de leur réclamer des participations aux charges en cas de difficultés. Par ailleurs, le recours à un refinancement requiert souvent le paiement d'un intérêt même à taux préférentiel. Donc ne pas afficher des taux suffisamment rémunérateurs revient à hypothéquer dès le départ la pérennisation du projet.

A côté de taux d'intérêt, il est recommandé d'instituer des frais de dossier, des frais de gestion et une participation à un fonds de calamités pour permettre la continuation du fonds dans tous les cas de figure.

La répartition des excédents doit même être préétablie et acceptée de tous. A titre d'exemple, 80% peuvent être affectés à la capitalisation dans une réserve générale, 10% à la reconstitution du fonds d'appui-conseil et 10% à un fonds d'assistance sociale pour des actions humanitaires dans la zone.

### **3.3 - Un système d'organisation performant**

Les rôles et responsabilités ainsi que les règles de gestion doivent être écrites et paraphées par tous les membres du CP. Leur violation doit faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du fautif du projet.

## **IV - LA POLITIQUE DE CREDIT**

Cette politique que nous vous proposons est susceptible d'aménagements selon les objectifs poursuivis. D'après notre connaissance du programme et ses objectifs de pérennisation, nous estimons que c'est un minimum, malgré la position de certains quant aux taux d'intérêt. Cependant, le dernier mot revient au CP.

#### **4.1 - Eligibilité**

Pour obtenir un prêt du fonds, il faut remplir les conditions suivantes:

- être une personne morale (groupement) légalement reconnue,
- avoir un compte dans la structure financière partenaire du fonds,
- avoir dans son compte 10% du montant sollicité et accepter de les verser au FAILEU comme apport personnel
- avoir remboursé ses prêts antérieurs

#### **4.2 - Objet du crédit**

Le crédit est accordé uniquement pour financer des activités génératrices de revenus. Toutes les activités licites peuvent être financées (agriculture, élevage, artisanat, commerce...). L'objet du crédit est précisé dans la demande, sinon, celle-ci est rejetée. Le changement d'objet après financement entraîne la suspension du prêt et le refus d'accorder de nouveaux prêts.

#### **4.3 - Le plafond individuel**

Il est laissé à l'appréciation du CP. Toutefois, il ne peut dépasser 10% du montant total du fonds pour un promoteur. Cette limitation de l'engagement pris sur une personne vise à assurer une meilleure répartition du risque.

#### **4.4 - Maîtrise des risques**

Afin d'inciter le fonds à maîtriser la qualité de son portefeuille de crédit et à en assurer le recouvrement, le total des prêts en retard de plus de 30 jours ne doit pas dépasser 5% de l'encours total des prêts. Le calcul sera fait mensuellement et prend en compte tout le capital restant dû et non pas seulement le montant de l'échéance arrivé à terme. Le dépassement de ce pourcentage entraîne automatiquement l'interdiction de consentir de nouveaux prêts. Cette interdiction est délivrée par LIFE et après les trois ans par le Président du CS. Le redémarrage du crédit ne peut se faire qu'après constatation de l'amélioration du taux de retard et autorisation écrite de la personne qui avait pris la décision d'arrêt du crédit.

#### **4.5 - Garanties**

Tout prêt doit être garanti par le cautionnement solidaire des membres du groupement. La première garantie est constituée par l'apport personnel. Ensuite, le promoteur doit accepter de verser au moment des remboursements une épargne obligatoire de 10% du montant reçu. Cette épargne comme l'apport personnel sera rendue au promoteur quand il aura fini de payer son crédit.

#### **4.6 - Echéance**

La durée d'un prêt est inférieure ou égale à douze mois. Ce délai pourrait être modifié exceptionnellement par le CP.

#### **4.7 - Remboursement**

Les remboursements peuvent être mensuels, trimestriels, semestriels ou en une seule fois (in fine). Pour les échéances mensuelles, la date du premier remboursement sera fixée au 5ème jour du mois suivant un mois complet après la date du déboursé. Il faut toujours tenir compte de la rentrée d'argent du promoteur. Le premier remboursement peut se faire plus tôt, si le promoteur est en mesure de le faire. Le paiement d'une échéance par anticipation ne donnera pas lieu à modification du calcul des intérêts déjà arrêtés, si cette anticipation s'effectue dans le mois.

#### **4.8 - Recouvrement**

Tout prêt en retard doit faire l'objet d'actions de recouvrement très strictes et rigoureuses. Tout retard de remboursement de plus de cinq jours après la date prévue est sanctionné par une pénalité de 5% du montant de remboursement dû. (Voir politique de recouvrement annexée).

#### **4.9 - Taux d'intérêt**

Les prêts sont accordés avec un taux d'intérêt de 10% le semestre (soit 20% l'an). Les frais de dossier sont fixés à 2000 frs et servent à payer les frais administratifs d'analyse de la demande de crédit. Tout promoteur doit payer des frais de dossier avant que sa demande soit montée; et ces frais ne lui sont pas remboursés même si son dossier est rejeté.

#### **4.10 - Frais de gestion**

Tout promoteur dont le dossier de crédit est accordé doit payer des frais de gestion, qui sont fixés à 1% de la valeur du crédit octroyé. Les frais de gestion servent à payer l'ensemble des activités de gestion du crédit (dépôt du crédit, comptabilisation et suivi des remboursements, frais de recouvrement etc...)

#### **4.11 - Fonds de calamité**

Tous les prêts de plus de 100 000 frs et plus sont obligatoirement accompagnés d'une prime de 1% du montant reçu pour un fonds de calamité.

#### **4.12 - Révision de la politique de crédit**

Cette présente politique est adoptée par le Comité de Pilotage qui peut la réviser à la majorité des 2/3 sur proposition de LIFE, du tiers des membres du CS ou du CP. La politique révisée doit être signée et vulgarisée dans les mêmes conditions que lors de sa première adoption.

ANNEXE :

## **POLITIQUE DE RECOUVREMENT**

Voici une politique succincte de recouvrement susceptible d'aménagements selon les réalités locales.

### **1 - Définition**

Le recouvrement est l'action de récupérer des sommes dues par un emprunteur dans le cadre du respect d'un contrat de crédit. Il faut souligner qu'on doit récupérer aussi bien les intérêts que le capital prêté. Le recouvrement est engagé dès l'instant où un retard est constaté dans le remboursement des crédits ou lorsqu'un changement important est constaté dans la situation de l'entreprise.

### **2 - Le rappel à l'ordre**

Dès l'instant que le promoteur ne s'est pas présenté pour payer à l'échéance, l'agent de crédit doit le rencontrer dans les cinq jours qui suivent la date d'échéance, afin de lui rappeler que son prêt est en défaut de paiement. Il doit connaître les raisons du retard et la date envisagée du paiement.

### **3 - Le constat de défaillance**

Si le débiteur ne réagit pas dans un délai de 7 jours après le rappel à l'ordre, l'agent de crédit doit lui envoyer un avis écrit constatant sa défaillance et lui demandant de régler son crédit sous huitaine. Cette étape est indispensable pour la procédure, si le dossier arrive en contentieux au niveau du tribunal.

### **4 - La visite**

Si le débiteur ne réagit toujours pas au bout des huit jours, l'agent de crédit avec des membres du CS et éventuellement l'ONG (ou le service technique de l'Etat) doivent rendre visite au promoteur défaillant chez lui, afin de déterminer avec lui les solutions pour régler la situation.



## **5 - La mise en demeure**

Si le débiteur ne réagit toujours pas après cette visite, une mise en demeure de payer lui est adressée dans le courant du mois. Cette mise en demeure doit informer le promoteur défaillant des risques qu'il encourt, à savoir l'affichage public de son nom parmi les mauvais payeurs, sa convocation à la gendarmerie ou à la préfecture et la saisie de toutes les garanties (les siennes et celles des cautions).

## **6 - L'affichage public**

La liste des groupements défaillants et les noms de leurs Présidents (avec leurs photos si possible) sont affichés bien en vue au siège du FAILEU. C'est le dernier recours avant des mesures judiciaires (préfecture, gendarmerie et tribunal) Cependant l'affichage ne doit pas être banalisé.

## **7 - Saisine des autorités**

Si après deux à trois semaines, il n'y a pas de réaction des débiteurs, il faut enlever l'affiche et porter l'affaire devant la préfecture ou la gendarmerie. Si cela ne se règle pas à ce niveau, on verra l'opportunité de porter le problème devant le tribunal.

	N° demande	Date	Compte membre n°
--	------------	------	------------------

NOM ET PRÉNOM DE L'EMPRUNTEUR : .....

**ANALYSE ET ÉVALUATION D'UN DOSSIER DE CRÉDIT  
PAR LE COMITÉ DE CRÉDIT**

QUOI ANALYSER ?	SATISFAISANT	INSATISFAISANT	NA
1. Est-ce que le dossier présenté par le gérant est complet ?			
2. Est-ce que le compte d'épargne de l'emprunteur a été approvisionné régulièrement durant les six derniers mois ?			
3. Est-ce que l'emprunteur pourra rembourser au moins son emprunt à même son épargne ?			
4. Est-ce que la demande respecte le plafond individuel de prêt de la caisse ?			
5. Est-ce que les garanties sont suffisantes ?			
6. Est-ce que l'emprunteur est connu et respecté dans le milieu ?			
7. Est-ce que l'emprunteur offre toutes les garanties de stabilité professionnelle requises ?			
8. Est-ce que son budget familial ou les bénéfices de son entreprise indiquent qu'il pourra rembourser l'emprunt demandé ?			
9. Est-ce que le crédit demandé répond au besoin réel du membre ?			
10. Est-ce que ses antécédents de crédit sont positifs ?			
11. Est-il capable de rembourser le crédit demandé à l'intérieur des délais définis ?			
12. Est-ce que le risque de la caisse est raisonnable ?			
13. Est-ce que la recommandation du gérant est claire ?			

# RAPPORT SUR LES NOUVEAUX PRÊTS

(sert également de registre de prêt à remettre au PAMECAS à la fin de chaque mois)

Nom CEC MEC \_\_\_\_\_

Page \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Pour le mois de \_\_\_\_\_

N° de Compte	Nom de l'Emprunteur	Genre		Nbr. Pers.	N° Carte d'identité ou N.°m responsable	Montant du Prêt	Durée mois)	Date Échéance	Taux %	Observations
		M	F							
<b>TOTAUX</b>	<b>Reporter le total de la page précédente</b>									
<b>TOTAUX</b>	<b>Reporter le total sur la page suivante</b>									

Nombre de prêts refusés \_\_\_\_\_ Montant total prêts refusés \_\_\_\_\_

## RAPPORT DES PRÊTS EN RETARD

CÉC/ME C	N° de Compte	Nom de l'Emprunteur	Montant du Prêt	Solde du Prêt	MONTANT		ACT. COLL.			Observations
					Rembours.	Souffrance	02	06	12	
TOTAUX	Reporter le total de la page précédente									
TOTAUX	Reporter le total sur la page suivante									



