

PLAN DE PRÉSENTATION

- Objectifs du module de formation à l'éducation financière du secteur de l'EMAPE;
- Introduction à l'éducation financière et son importance dans le secteur de l'EMAPE;
- Principes et exigences en matière de gestion de compte;
- Importance de la tenue des comptes dans le secteur de l'EMAPE;
- Outils de gestion de comptes simplifiés;
- Groupes d'épargne et de crédits: fonctionnements et avantages dans le secteur de l'EMAPE;
- Exercice pratique sur la gestion financière dans le secteur de l'EMAPE
- Livret de l'Artisan minier

INTRODUCTION

L'entreprise et l'esprit d'entreprise sont les moteurs de la croissance économique dans les zones rurales. Compte tenu des défis actuels que rencontrent les secteurs ruraux traditionnels, la réussite de l'économie rurale à l'avenir est inextricablement liée à la capacité des micro-entrepreneurs en milieu rural d'innover et d'identifier de nouveaux débouchés commerciaux générateurs de revenus dans les zones rurales.

Pour un meilleur développement d'une unité dans la chaîne d'exploitation traditionnelle de l'or, il importe de prendre en compte les principes élémentaires qui s'appliquent à la gestion organisationnelle, comptable et financière.

LES PRINCIPES ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE GESTION

Les principes de la gestion moderne des fonds et des biens obéissent au souci de :

- ✓ éviter l'anarchie dans la gestion,
- ✓ renforcer la clairvoyance dans la gestion,
- ✓ rentabiliser l'activité menée.

Pour ce faire, la gestion moderne exige :

- ✓ la planification des activités en partant des prévisions ;
- ✓ l'exécution de ces prévisions en suivant les opérations au jour le jour et être en mesure à tout moment de maîtriser la situation ;
- ✓ l'évaluation de cette exécution en faisant le rapport entre les prévisions et les réalisations ;
- ✓ de faire périodiquement le bilan d'exercice à la communauté.

IMPORTANCE DE LA TENUE DES COMPTES

- ❖ La tenue d'une comptabilité est fondamentale pour une entreprise. La comptabilité est la conservation d'un suivi des entrées et la création d'un résumé des transactions financières. **La comptabilité générale vise à enregistrer les flux commerciaux (achats/ventes), matériels (degré d'utilisation d'un équipement) ou encore juridiques (impôts, salaires).**

Tenir une comptabilité sert à plusieurs choses :

- déterminer la performance économique de l'entreprise ;
- exposer le patrimoine de l'entreprise ;
- dresser les déclarations fiscales nécessaires à l'administration fiscale ;
- de preuve et moyen de communication.

LES OUTILS DE GESTION SIMPLIFIÉE

On entend par outils de gestion, les éléments techniques matériels ou non, utilisés pour le suivi de la gestion. Cependant, malgré leurs nombres, ceux dont on peut retenir et qui semble essentiel en ce qui concerne la gestion des unités d'exploitation minière artisanale sur les sites d'orpaillage sont entre autre :

- les outils de gestion financière qui regroupent (le cahier de caisse, le cahier de banque, le cahier d'achat, le cahier de vente, les pièces justificatives) ;
- les outils de gestion de stocks (le cahier de stock, le bon ou bordereau de livraison) ;
- les outils de suivi et de contrôle (l'inventaire, les comptes d'exploitation prévisionnel et résultat d'exercice).

LES OUTILS DE GESTION SIMPLIFIÉE : LE CAHIER D'ACHAT ET LE CAHIER DE VENTE

- C'est un cahier qui nous montre l'argent que nous avons encaissé, ce que nous avons dépensé et ce qui doit rester. Il permet de voir si l'argent que nous avons réellement en caisse correspond effectivement au solde mentionné sur le cahier. Il nous permet par conséquent de faire des recherches en cas de différence.
- Le cahier de caisse, appelé aussi journal de caisse permet de pouvoir justifier ses dépenses. A partir des informations qui sont enregistrées dedans, on peut classer les dépenses en différentes rubriques et produire par exemple un compte d'exploitation.

LES OUTILS DE GESTION SIMPLIFIÉE : LE CAHIER D'ACHAT ET LE CAHIER DE VENTE

DATE	N° de P.J	Libellé (Désignation des opérations)	Entrées (encaissement)	Sorties (Décaissement)	Solde (Reste)
		Totaux			
		A reporter			

LES OUTILS DE GESTION SIMPLIFIÉE : LE CAHIER D'ACHAT ET LE CAHIER DE VENTE

Le cahier de banque se présente exactement comme le cahier de caisse. Seulement, celui-ci n'enregistre que les mouvements de banque notamment les chèques émis ou reçus, les différents frais de banque (agios et autres)

Exemple :

Date	N° PJ où réf :	Désignation	Entrées ou Encaissement	Sortie ou Décaissement	Solde
5 /05 /07		Solde en banque			20 000
05/05 /07	01	Versement en banque	30 000		50 000
07/05 /07	02	Retrait à la banque		40 000	10 000
07/05 /07	03	Frais de banque		300	9 700
			50 000	40 300	9 700

LES OUTILS DE GESTION SIMPLIFIÉE : LE CAHIER D'ACHAT ET LE CAHIER DE VENTE

Les cahiers d'achat et/ou de vente sont des documents détenus par la personne qui est chargée des achats ou de vendre les produits. Ainsi, à chaque vente de produit, les informations suivantes sont inscrites dans ce cahier (la date, la nature du produit vendu, le nombre /quantité, le prix unitaire, le prix total). Ces informations sont enregistrées sous forme de tableau comme suit :

Date	Nature, client,	Unité	Nbr Qté	Prix U	Montant du
7/04 /2022	minerais	Sacs	20	10000	200000
7/04 /2022	Or	gr	4	25000	100000
8/04 /2022	broyeur	unité	1	800000	800000
8/04 /2022	minerai	sacs	20	10000	200000
	Totaux				1300000

LES GROUPES D'ÉPARGNE ET DE CRÉDIT: QU'EST-CE QU'UN GROUPE D'ÉPARGNE?

Un groupe d'épargne est une organisation autogérée composée de 15 à 25 membres d'une communauté qui se rencontrent régulièrement (chaque semaine, toutes les deux semaines ou chaque mois) pour épargner leur argent en toute sécurité, contracter de petits prêts et souscrire une assurance d'urgence (fonds social).

Les groupes d'épargne peuvent être composés de femmes uniquement ou d'hommes et de femmes ensemble. Il est toutefois recommandé de ne créer que des groupes de femmes afin de s'assurer que celles-ci disposent d'un espace sécurisé leur permettant de mener convenablement leurs activités et de créer un réseau de soutien via le processus d'auto-sélection en matière de formation de groupes.

LES GROUPES D'ÉPARGNE ET DE CRÉDIT: QU'EST-CE QU'UN GROUPE D'ÉPARGNE?

Il est important que les membres choisissent :

- ✓ des personnes qu'ils connaissent déjà et qui sont dignes de confiance et fiables ;
- ✓ des personnes pouvant assister à des réunions hebdomadaires et réaliser des épargnes chaque semaine ;
- ✓ des personnes qui vivent dans la même communauté ou dans le même village.

COMMENT FONCTIONNE UN GROUPE D'ÉPARGNE?

Dans un groupe d'épargne, les membres se réunissent à intervalle régulier (chaque semaine, toutes les deux semaines ou chaque mois), pour créer un fonds de groupe (ou un dépôt en espèces) en accumulant leur épargne. Ces fonds leur permettent d'effectuer des emprunts et de les rembourser avec intérêt. À la fin d'un cycle d'exploitation défini (généralement environ un an), la totalité des fonds incluant les intérêts perçus sont partagées distribuée aux membres proportionnellement au montant épargné par chaque membre. Les membres du groupe se conviennent généralement du prochain cycle.

COMMENT FONCTIONNE UN GROUPE D'ÉPARGNE?

- Chaque groupe d'épargne est autogéré par un comité de gestion composé de cinq membres dont un président, un trésorier / détenteur de caisse, un secrétaire / archiviste et deux compteurs d'argent. Ces postes sont désignés par le groupe au début de chaque cycle, mais en cas de sous-performance, les membres se réservent le droit d'effectuer des changements.
- Pour que les transactions ne se déroulent pas en dehors des réunions du groupe d'épargne, les espèces et les livrets sont gardés dans une caisse sécurisée par des cadenas. Il est d'usage de sécuriser la caisse avec trois cadenas, trois membres du groupe gardent chacun une des clés. Tous les membres disposent d'un livret individuel où toutes leurs parts et leurs prêts sont enregistrés lors de chaque réunion.

QUELS SONT LES AVANTAGES DE PARTICIPER À UN GROUPE D'ÉPARGNE?

Les groupes d'épargne aident les membres à :

- ❖ épargner de petites sommes d'argent régulièrement et de manière flexible ;
- ❖ accéder à des prêts pour investir dans leurs entreprises ou effectuer de grosses dépenses telles que l'acquisition des intrants agricoles ;
- ❖ accéder à une aide d'urgence via un fonds d'assurance de base ;
- ❖ avoir périodiquement accès à des montants forfaitaires pour payer les frais de scolarité, les activités agricoles ou d'autres dépenses liées à la maison telles que les réparations et les rénovations.

EXERCICE PRATIQUE SUR LA GESTION FINANCIÈRE

- ❖ Le 5 avril, il y avait en caisse une somme de 10 000 f CFA.
- ❖ Le 6 avril, on encaisse 50 000 sur la vente de minerais, 200 000 pour la vente de l'or,
- ❖ Le 7 avril 40 000 payé à titre de paiement d'un créancier.

Il vous est demandé de procéder à l'enregistrement des opérations sur le livre de caisse joint :

DATE	N° de P.J	Libellé (Désignation des opérations)	Entrées (encaissement)	Sorties (Décaissement)	Solde (Reste)

LE LIVRET DE POCHE DE L'ARTISAN MINIER

- ▶ SECTION I : Information Sociodémographique
- ▶ SECTION II : EQUIPEMENTS DETENUS
- ▶ SECTION III : PRODUCTION
- ▶ SECTION IV : DEPENSES

Livret de poche de l'artisan minier



Ce livret a été élaboré pour permettre à l'artisan minier d'enregistrer au fil du temps, les éléments de son activité en vue d'en garder une mémoire fidèle et exhaustive. Ce livret facilitera *in fine* l'inclusion financière de l'artisan minier qui d'ordinaire ne tient pas ses comptes de façon structurée empêchant ainsi que d'éventuels financiers puissent disposer d'une base rationnelle pour les accompagner.



Une jeune fille transportant de l'eau sur le site de Bantara. (©AGC)

Section I : Informations sociodémographiques

Nom & Prénom:

Site principal:

Date d'arrivée :

**Année d'expériences
dans l'artisanat minier:**

**Liste des sites de travail
en dehors de Gnikpière:**

Age: / / **Sexe :** M F

Téléphone:

**Possession de la carte
ANEMAAS :** Oui Non

Section II: Equipements détenus

Nom équipement	Date d'acquisition	Valeur d'achat	Valeur de marché actuelle

Commentaires:

Section III : Production

1. Puits actifs non encore producteur de minerais

		Localité	Profondeur	Coûts
Mois 1	Puits 1			
	Puits 2			
	Puits 3			
	Puits 4			

		Localité	Profondeur	Coûts
Mois 2	Puits 1			
	Puits 2			
	Puits 3			
	Puits 4			

		Localité	Profondeur	Coûts
Mois 3	Puits 1			
	Puits 2			
	Puits 3			
	Puits 4			

		Localité	Profondeur	Coûts
Mois 4	Puits 1			
	Puits 2			
	Puits 3			
	Puits 4			

2. Puits actifs produisant déjà le minerai

		Localité	Profondeur	Coûts
Mois 1	Puits 1			
	Puits 2			
	Puits 3			
	Puits 4			

		Localité	Profondeur	Coûts
Mois 2	Puits 1			
	Puits 2			
	Puits 3			
	Puits 4			

		Localité	Profondeur	Coûts
Mois 3	Puits 1			
	Puits 2			
	Puits 3			
	Puits 4			

		Localité	Profondeur	Coûts
Mois 4	Puits 1			
	Puits 2			
	Puits 3			
	Puits 4			

		Localité	Profondeur	Coûts
Mois 5	Puits 1			
	Puits 2			
	Puits 3			
	Puits 4			

3. Production hebdomadaire de minerais

	Date de début	Nombre de sacs minerais	Poids estimatifs
Semaine 1			
Semaine 2			
Semaine 3			
Semaine 4			
Semaine 5			
Semaine 6			
Semaine 7			
Semaine 8			
Semaine 9			
Semaine 10			
Semaine 11			
Semaine 12			
Semaine 13			
Semaine 14			
Semaine 15			
Semaine 16			
Semaine 17			
Semaine 18			
Semaine 19			
Semaine 20			
Semaine 21			
Semaine 22			
Semaine 23			
Semaine 24			
Semaine 25			
Semaine 26			
Semaine 27			
Semaine 28			
Semaine 29			
Semaine 30			

2. Dépenses de fonctionnement hebdomadaire

	Date début	Salaires	Nourriture	Carburant	Locations d'équipements
Semaine 1					
Semaine 2					
Semaine 3					
Semaine 4					
Semaine 5					
Semaine 6					
Semaine 7					
Semaine 8					
Semaine 9					
Semaine 10					
Semaine 11					
Semaine 12					
Semaine 13					
Semaine 14					
Semaine 15					
Semaine 16					
Semaine 17					
Semaine 18					
Semaine 19					
Semaine 20					
Semaine 21					
Semaine 22					
Semaine 23					
Semaine 24					
Semaine 25					
Semaine 26					
Semaine 27					
Semaine 28					
Semaine 29					
Semaine 30					

**MERCI
POUR VOTRE
AIMABLE ATTENTION !**

