

GUIDE POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROCESSUS DE MICROCREDIT ROTATIF POUR LA CONSERVATION

**EXPERIENCES DU PARC NATIONAL DE KAHUZI-BIEGA
REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**



**ALAIN TWENDILONGE¹, CHARLOTTE SPIRA¹, FIDELE KAVUBA¹, ANDREW KIRKBY¹, DEO KUJIRAKWINJA¹,
MICHELLE WIELAND¹, LONDON DAVIES¹, MBAKE SIVHA², LIONEL ITONGWA², RADAR NISHULI³ &
LUCIEN LOKUMU³**

¹ WILDLIFE CONSERVATION SOCIETY, 2300 SOUTHERN BOULEVARD, BRONX, NY 10460, USA

² FAUNA & FLORA INTERNATIONAL, DAVID ATTENBOROUGH BUILDING, PEMBROKE STREET, CAMBRIDGE, CB2 3QZ, UK

³ INSTITUT CONGOLAIS POUR LA CONSERVATION DE LA NATURE, 13 AVENUE DES CLINIQUES, GOMBE, KINSHASA, RDC

REMERCIEMENTS

Ce guide pour la mise en œuvre d'un projet de microcrédit pour la conservation de la nature est une synthèse basée sur les travaux réalisés depuis 2010 par la Wildlife Conservation Society et l'Institut Congolais pour la Conservation de la Nature avec les communautés riveraines du Parc National de Kahuzi-Biega, à l'Est de la République Démocratique du Congo. De nombreux acteurs de conservation de la nature œuvrant dans le Parc National de Kahuzi-Biega ont contribué de différentes manières à la réalisation de ces travaux. Les remerciements les plus vifs s'adressent à Florentin Bafakukura et Emmanuel Basimike de l'Institut Congolais pour la Conservation de la Nature pour l'appui considérable qu'ils ont apporté au lancement du projet de microcrédit.

Notre gratitude va aussi aux membres du comité de conservation communautaire de Bugobe, et plus particulièrement à son porte-parole, pour leur dévouement ainsi qu'à la chefferie de Kabare qui a accompagné le projet depuis le début.

Nos remerciements vont aussi aux différents bailleurs de fonds pour l'appui financier et technique fourni pendant toute la mise en œuvre du projet : USAID (CMM et CARPE), UNEP-GRASP, Lifeweb, MacArthur Foundation, La Fondation Neu, La Fondation Donner, l'UICN Pays-Bas, et DFID.

Pour toute demande d'information, veuillez contacter Alain Twendilonge, atwendilonge@wcs.org.



SOMMAIRE

Remerciements	i
Sommaire	ii
Acronymes et abréviations.....	iii
I. Introduction.....	1
Contexte de développement du projet.....	1
Historique de la microfinance	1
Le microcrédit au service de la conservation.....	3
II. Fonctionnement d'un projet de microcrédit	5
Définitions clés	5
Principes de base.....	7
Les structures communautaires dans les activités de microcrédit.....	8
Les étapes du processus d'octroi de microcrédit.....	11
Les outils de gestion et suivi.....	22
III. Conclusion	26
Annexes	27
Histoire de succès.....	27
Module de formation sur la gestion d'un microcrédit.....	29
Acte de cautionnement solidaire	41
Contrat de prêt.....	42
Convention de collaboration	44
Fiche de remboursement	47

ACRONYMES ET ABREVIATIONS

AGR	Activité Génératrice de Revenus
BNS	Basic Necessities Survey
CCC	Comité de Conservation Communautaire
CGCC	Conseil de Gouvernance de Conservation Communautaire
CLD	Comités Locaux de Développement
FC	Franc congolais
FFI	Fauna and Flora International
ICCN	Institut Congolais pour la Conservation de la Nature
PNKB	Parc National de Kahuzi-Biega
RDC	République Démocratique du Congo
USAID	United States Agency for International Development
USD	Dollars américains
WCS	Wildlife Conservation Society

I. INTRODUCTION

CONTEXTE DE DEVELOPPEMENT DU PROJET

Ce guide décrit l'expérience du projet de microcrédit développé par la Wildlife Conservation Society (WCS) en partenariat avec l'Institut Congolais pour la Conservation de la Nature (ICCN), en faveur des communautés riveraines du Parc National de Kahuzi-Biega.

Dans les régions où les communautés locales dépendent des ressources naturelles protégées pour leur subsistance, des conflits peuvent émerger avec les autorités de gestion des aires protégées et/ou les organisations de conservation. Les communautés qui vivent à la limite du Parc National de Kahuzi-Biega (PNKB) exercent une forte pression sur la biodiversité du parc en collectant du bois de chauffe, en produisant du charbon, en récoltant du bambou, ou en chassant la faune sauvage. WCS s'emploie donc à réduire la dépendance des communautés locales sur les ressources naturelles du parc.

En 2010, WCS et l'ICCN ont lancé un projet de microentreprise en partenariat avec Fauna & Flora International (FFI) dans une communauté voisine du parc (Bugobe) pour atténuer les conflits entre le parc et la population riveraine liés à l'exploitation des ressources naturelles. Le but premier du projet était de restaurer la crédibilité du Comité de Conservation Communautaire (CCC), entité qui devait jouer le rôle d'intermédiaire entre le parc et la communauté de Bugobe, tout en réduisant la dépendance des communautés sur les ressources naturelles du parc. La mise en œuvre des activités de microcrédit fait partie du processus de pilotage de l'approche de Conservation Sensible aux Conflits¹.

Le projet consiste à fournir aux bénéficiaires un crédit et des formations en développement de petit commerce et en gestion de crédit. Ce projet a énormément amélioré les relations entre l'ICCN et les communautés voisines du parc car le nombre des personnes qui adhèrent au Comité de Conservation Communautaire de Bugobe ne cesse de croître. Plus de 100 personnes ont adhéré au CCC jusqu'à ces jours. Ce projet a aussi permis aux bénéficiaires de développer des petits commerces générateurs de revenus durables pour leur ménage.

HISTORIQUE DE LA MICROFINANCE

Le microcrédit moderne est né au Bangladesh où Muhammad Yunus créa en 1976 la Grameen Bank, banque rurale destinée à accorder de petits prêts à des paysans pauvres. Le principe du microcrédit tel qu'il a été développé par Yunus est de faire des prêts de très petits montants à des personnes qui n'auraient jamais eu accès aux filières bancaires traditionnelles. La banque rurale ne réclame pas de caution pour les prêts, mais l'emprunteur doit faire partie d'un groupe de cinq personnes. Les prêts sont individuels, mais le fonctionnement est

¹ Hammill A, Crawford A, Craig R, Malpas R, Matthew R. 2009. Pour une conservation sensible aux conflits. Manuel du praticien. Winnipeg.

collectif : l'emprunteur reste responsable du remboursement mais le groupe est là pour le responsabiliser et pour constituer une garantie collective.

Dans des situations post crise ou post conflit, le microcrédit permet aux populations affectées de maintenir ou de relancer une activité économique fragilisée par la crise. Les bailleurs internationaux, les institutions financières et de nombreuses organisations non gouvernementales se sont intéressés à ce mode de financement et l'ont inclus dans leur stratégie de réduction de la pauvreté.

Les femmes constituent un groupe clé de bénéficiaires de microcrédit. En plus de leur permettre de s'émanciper socialement et économiquement, les prêts accordés aux femmes bénéficient à tous les membres de la famille, avec des améliorations du point de vue de l'alimentation, de la santé, et de l'éducation. L'amélioration de leur position économique contribue à faire progresser leur rôle social et politique.



LE MICROCRÉDIT AU SERVICE DE LA CONSERVATION

L'approche microcrédit est utilisée dans la conservation des ressources naturelles du PNKB pour :

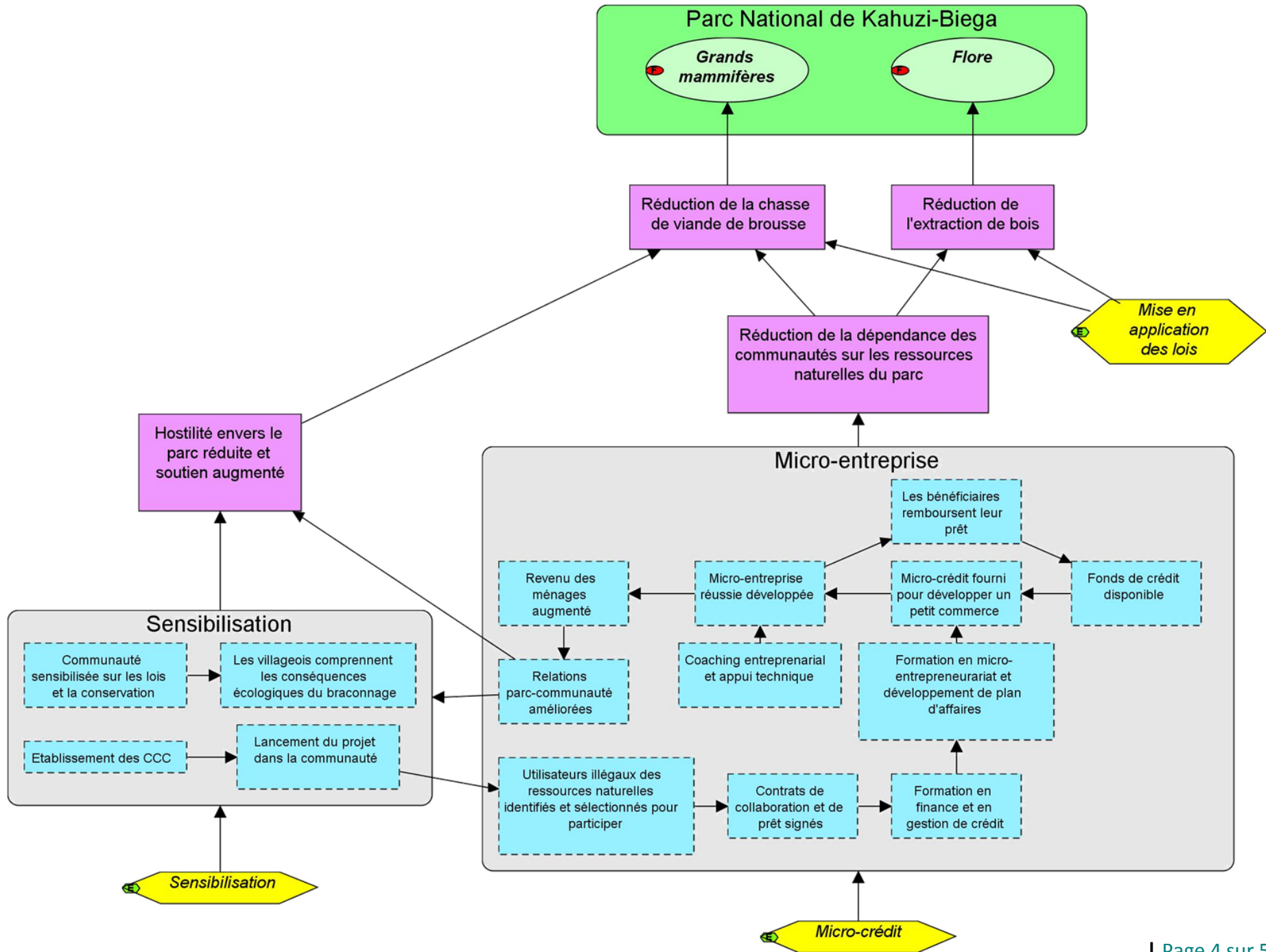
- Donner aux riverains du parc accès à des moyens financiers pour leur permettre de s'engager dans des activités génératrices de revenus durables et indépendants de l'utilisation de ressources naturelles protégées ;
- Contribuer à améliorer les conditions de vie des communautés vivant autour du parc.
- Améliorer les relations entre les communautés riveraines du parc et l'autorité de gestion de l'aire protégée.

Le lien entre cette approche et la conservation des espèces sauvages est illustré dans la chaîne de résultats présentée à la page suivante.

Ce guide donne des informations de base pour la mise en œuvre d'un projet de microcrédit par les praticiens de la conservation communautaire ciblant les communautés riveraines des aires protégées qui y pratiquent des activités illégales afin d'y tirer des revenus pour subvenir à leurs besoins de base, et qui ont des difficultés à accéder aux systèmes financiers traditionnels. Les éléments contenus dans ce guide relèvent de l'expérience provenant de plus de sept années de travail de terrain mené par la WCS et l'ICCN autour du Parc National de Kahuzi-Biega en République Démocratique du Congo.

Néanmoins, il faut noter qu'un projet de microcrédit ne serait pas forcément l'approche la plus adaptée pour aider les membres les plus pauvres d'une communauté, notamment les personnes illettrées pour lesquelles un projet d'alphabétisation serait plus pertinent, avant de pouvoir éventuellement évoluer vers d'autres projets.





II. FONCTIONNEMENT D'UN PROJET DE MICROCREDIT

DEFINITIONS CLES

La microfinance

Selon Labie², on appelle microfinance l'octroi de services financiers (généralement du crédit et/ou de l'épargne) à des personnes développant une activité économique productive, le plus souvent de l'artisanat ou du commerce, et n'ayant pas accès aux institutions financières commerciales en raison de leur profil socio-économique.

Le microcrédit

Le microcrédit est un dispositif qui consiste à prêter de petites sommes d'argent à des personnes ou à des ménages qui n'ont pas accès au système bancaire classique. L'objectif est de les aider à réaliser un projet de développement d'activités productives ou de création d'une très petite entreprise.

Etymologiquement, le microcrédit se définit comme quelque chose de donné en nature ou en espèces, sur base de confiance, par une personne morale ou physique appelée « prêteur », à une autre personne appelée « emprunteur », et remboursable à l'échéance avec ou sans intérêt selon les clauses de la convention qui lie les parties.

Trois éléments clés constituent un microcrédit :

1. Le capital : c'est le fonds de démarrage, l'argent qui permet à l'emprunteur démarrer une activité rentable.
2. L'intérêt : c'est une portion du bénéfice que l'emprunteur remet au prêteur comme pourcentage sur le capital.
3. L'échéance : c'est la date à laquelle l'emprunteur doit avoir terminé de rembourser son microcrédit au prêteur.

Il existe deux sortes de microcrédit :

1. Le microcrédit en numéraire ou espèces : le prêteur donne de l'argent liquide à l'emprunteur ;
2. Le microcrédit en nature : le prêteur donne à l'emprunteur du matériel à utiliser pour son activité (bétail, semences, équipement, etc.).

² Labie M. 1999. La microfinance en questions – Limites et choix organisationnels. Editions Luc Pire, Bruxelles.

Le microcrédit rotatif

C'est un microcrédit qui consiste pour celui qui le reçoit à le rembourser à l'échéance convenue pour qu'il soit redistribué aux autres demandeurs, mais avec possibilité pour le bénéficiaire qui rembourse avant l'échéance d'emprunter un autre fonds.

Activité génératrice de revenus

Une activité génératrice de revenus (AGR) est une activité économique de commercialisation et/ou de production d'un bien ou d'un service, pratiquée par un individu ou un groupe d'individus afin de réaliser des bénéfices.

Les critères de choix de l'activité génératrice de revenus à exercer avec le microcrédit perçu doivent tenir compte des aspects relatifs aux trois piliers du développement durable à savoir :

- le social : l'activité doit être socialement intégrante et conforme aux mœurs locales. Par exemple, la pratique du commerce de viande de porc dans un site où la plupart des gens sont musulmans ne serait pas un bon choix d'activité.
- l'économie : l'activité doit être rentable et doit avoir un marché.
- l'écologie : l'activité ne doit pas porter atteinte au fonctionnement des écosystèmes.

Activité génératrice de revenus durables

C'est une activité génératrice de revenus qui, à long terme, est en mesure de s'autofinancer et qui ne recourt pas à l'exploitation des ressources naturelles.

Voici quelques principes de base dans l'octroi de microcrédit :

Le microcrédit

- Le microcrédit est une dette à rembourser après un délai d'échéance fixé au préalable, peu importe les difficultés traversées par l'emprunteur ; ce n'est ni un don ni un legs.
- Le montant de microcrédit doit être utilisé pour l'activité commerciale justifiant son octroi au bénéficiaire, c'est-à-dire une activité connue et rentable.
- Doit être un besoin exprimé par les bénéficiaires, et doit être donné à la personne qui en fait la demande.
- Les approches de cautionnement sont nombreuses mais la plus courante est l'approche de caution solidaire.
- Une convention écrite (contrat d'octroi) doit être signée entre le prêteur et l'emprunteur.

Le prêteur

- Peut exiger une garantie ou une caution solidaire ; la garantie peut être matérielle (bien appartenant à l'emprunteur, par exemple maison, machine, vêtement, appareil quelconque, parcelle, etc.) accompagnée d'un document écrit dans lequel les deux parties reconnaissent l'accord conclu.
- Doit fixer les modalités de remboursement du microcrédit (délai, fréquence) et le taux d'intérêt applicable.

L'emprunteur

- Doit connaître et comprendre les conditions d'octroi du microcrédit.
- Doit connaître le montant plafond du microcrédit et la monnaie dans laquelle le microcrédit est donné (de préférence une monnaie forte).

Les structures communautaires avec lesquelles le projet est mené sont issues de l'approche communautaire adoptée par l'ICCN. Cette approche prône la gestion participative des ressources naturelles, considérée comme « un processus négocié de partage des responsabilités, de pouvoir, des prises de décision, des bénéfices, des coûts, des droits et des rôles de gestion durable avec les communautés locales et autres bénéficiaires dans le cadre de la gestion des ressources naturelles ».

C'est en vertu de cette nouvelle approche qu'ont vu le jour les structures communautaires qui sont en fait des intermédiaires entre les gestionnaires des aires protégées et les communautés. On les retrouve au niveau des groupements (groupes de villages) sous le nom de Comités de Conservation Communautaire (CCC) établis dans les zones frontalières du Parc National de Kahuzi-Biega, et de Comités Locaux de Développement (CLD) dans les zones non frontalières du parc ; et au niveau des chefferies ou secteurs (entités géographiques en RDC) sous le nom de Conseil de Gouvernance de Conservation Communautaire (CGCC).

Ces structures communautaires jouent un rôle d'importance capitale dans la gestion des activités du microcrédit.

1. Structures au niveau des groupements

Le projet de microcrédit mené autour du PNKB implique donc la participation des CCC. Les CCC sont constitués d'hommes et de femmes élus par la communauté de sorte que chaque membre du CCC représente une couche sociale de la communauté, par exemple un enseignant, un agriculteur, un religieux, un médecin, etc.

Le CCC et le chef de groupement sont contactés par WCS et l'ICCN afin d'initier les discussions sur le processus de microcrédit. On leur explique l'approche, les objectifs, et les résultats attendus, tout en sollicitant leur appui pour le succès de l'activité.

Au sein du CCC, un comité de gestion du microcrédit sera ensuite formé de et par les membres du CCC pour élire un président, un secrétaire, un conseiller, et un trésorier, sur base de leur capacité et de leur réputation. Leurs rôles respectifs sont tels que suit :

Président : coordonne toutes les activités du comité de gestion et préside les réunions.

Secrétaire : rédige les comptes rendus des réunions.

Trésorier : reçoit et garde l'argent remboursé par les trésoriers des groupes solidaires (voir section *Remboursement du crédit par les bénéficiaires*, page 19).

Conseiller : rôle de « sage », donne des conseils et orientations au comité de gestion du microcrédit.

Le comité de gestion est chargé de la gestion et du suivi quotidiens du projet de microcrédit et du remboursement auprès des groupes solidaires, tel que détaillé dans la section *Suivi et évaluation*, page 20. Il joue un rôle majeur dans l'appropriation du projet par la communauté, et donc dans la durabilité de l'initiative. C'est lui qui gère les fonds remboursés par les bénéficiaires.

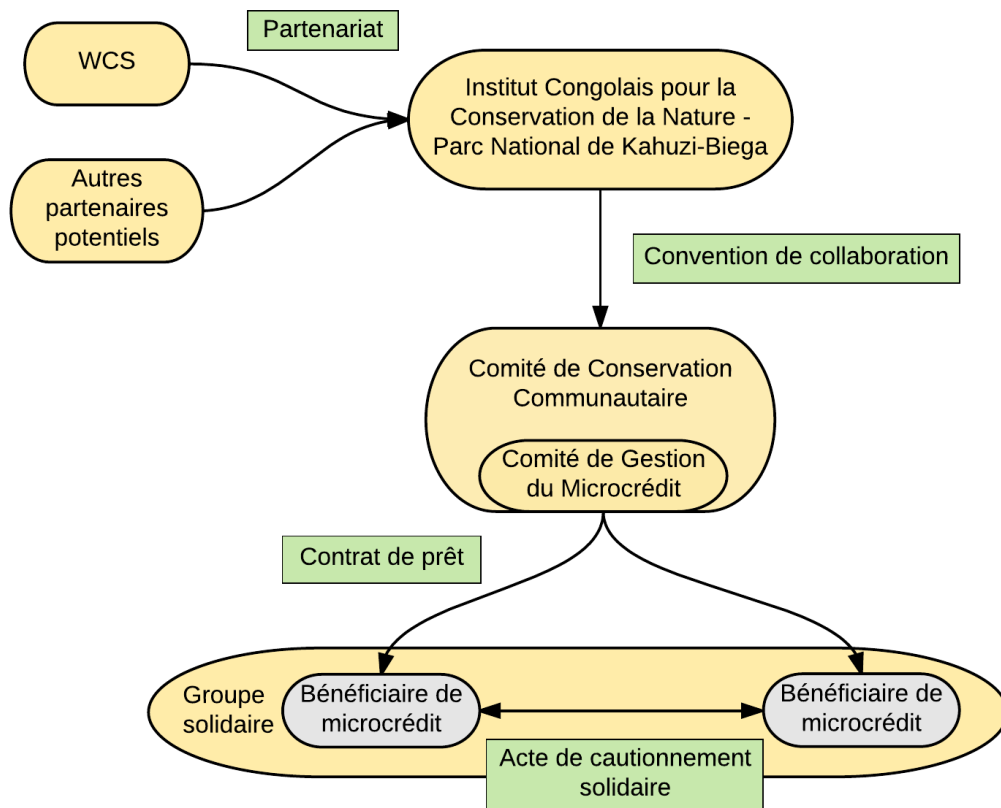
A Bugobe où le projet de microcrédit a été lancé, le CCC/Bugobe a joué le rôle suivant :

- Transmet la demande de mise en œuvre d'un projet de microcrédit auprès du parc, au nom de la communauté ;
- Informe la communauté que l'autorité de gestion du parc a accepté de lancer le projet de microcrédit ;
- Convoque les réunions des exécutants du projet (WCS, ICCN, et autres partenaires potentiels) avec les communautés ;
- Participe à la définition des critères de sélection des bénéficiaires du microcrédit, conjointement avec les exécutants du projet ;
- Reçoit les lettres de candidatures des membres de la communauté souhaitant bénéficier du microcrédit ;
- Participe à la sélection des bénéficiaires du microcrédit avec les exécutants du projet ;
- Assure la gestion quotidienne des activités du microcrédit à travers le comité de gestion émanant du CCC ;
- Assure le suivi du remboursement par les bénéficiaires ;
- Résout les différends entre bénéficiaires.

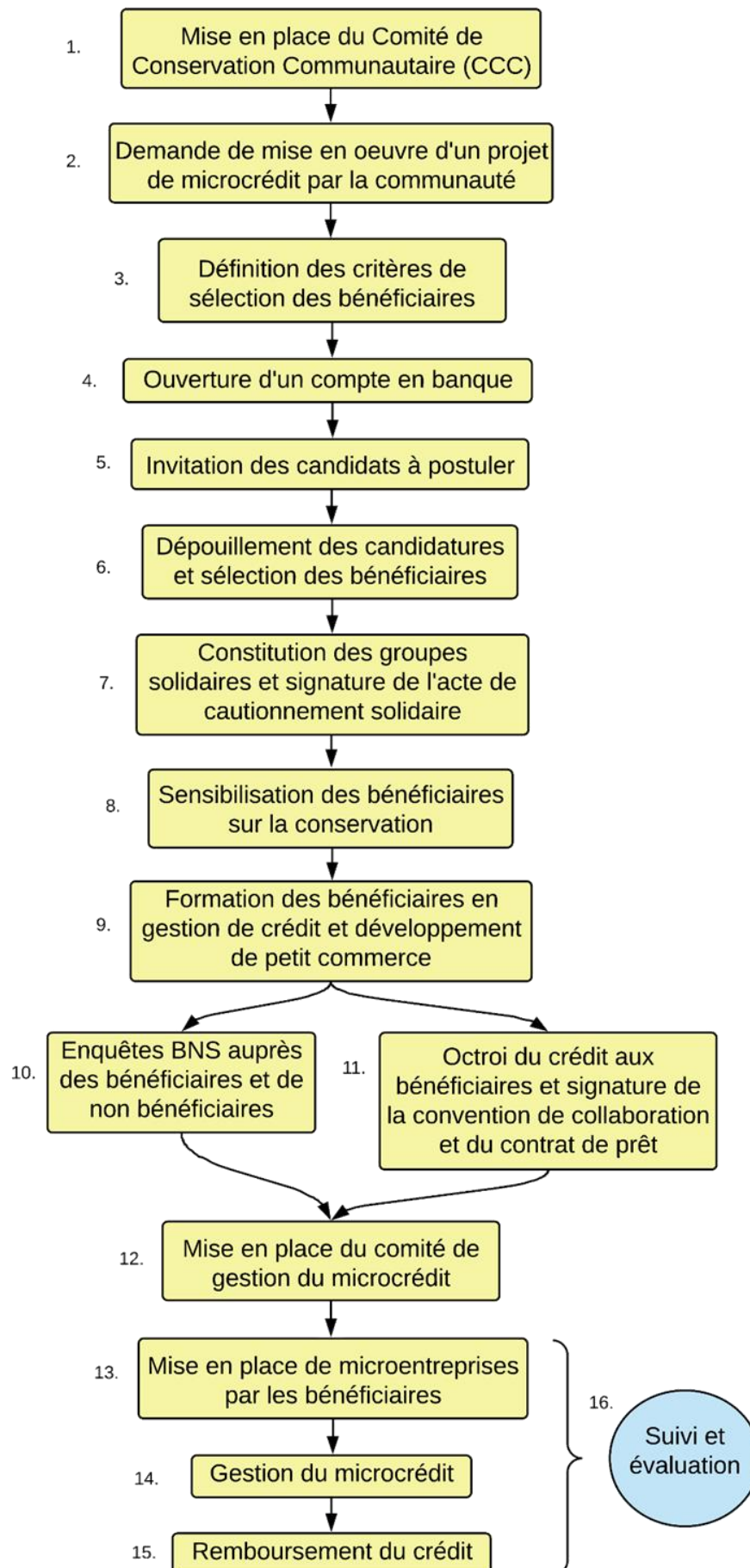
2. Structures au niveau des chefferies et/ou secteurs

Les CGCC ont le rôle de résoudre les problèmes potentiellement rencontrés pendant le projet pour lesquels une autorité supérieure à celle des CCC serait nécessaire. Par exemple lorsque le CCC ne trouve pas de solution à un problème, le CGCC est appelé à intervenir ; ou si des bénéficiaires ne parviennent pas à rembourser leur microcrédit, le CGCC doit s'investir dans la récupération des fonds ; ou encore si des membres du CCC sont la source d'un problème, le CGCC doit faire usage de son autorité sur le CCC pour résoudre le problème.

3. Relations entre et avec les structures communautaires



LES ETAPES DU PROCESSUS D'OCTROI DE MICROCREDIT



1. Mise en place du Comité de Conservation Communautaire

Si le Comité de Conservation Communautaire n'existe pas déjà dans le site où le projet va être lancé, les exécutants du projet peuvent aider la communauté à le mettre en place en suivant les points décrits à la page 8 dans la section *Structures au niveau des groupements*.

2. Demande de microcrédit par la communauté

Le microcrédit doit être une activité qui répond aux aspirations de la communauté et non une chose imposée par l'autorité de gestion de l'aire protégée. Les différentes étapes du processus de microcrédit doivent être précédées par des contacts et discussions avec les chefs locaux et les CCC qui jouent le rôle d'interface entre la communauté et l'aire protégée.

La communauté adresse une demande écrite de crédit au CGCC ou au CCC ; ce dernier exprime ensuite le besoin de la communauté par écrit à l'ICCN-PNKB.

3. Définition des critères de sélection des bénéficiaires

C'est au cours d'une réunion avec les leaders communautaires (chefs locaux, membres de la communauté qui ont un rôle de leader) ou les membres du CCC que l'approche du microcrédit pour la conservation est présentée et que les critères de sélection des bénéficiaires seront définis. L'autorité de gestion de l'aire protégée et le(s) partenaire(s) qui appuie(nt) financièrement le projet doivent être associés à cette réunion. Pour le projet de microcrédit au Parc National de Kahuzi-Biega, les critères de sélection des bénéficiaires sont :

- Être résident du site du projet considéré (groupement, village, etc.) ;
- Être membre du CCC ;
- Avoir adressé au CCC une lettre de demande de microcrédit ;
- Être un utilisateur converti des ressources naturelles, c'est-à-dire avoir renoncé à l'exploitation illégale des ressources naturelles (cela se vérifie en récoltant des témoignages sur chaque bénéficiaire par la communauté) ;
- Être honnête et capable de remplir les responsabilités qu'on attend d'un bénéficiaire (cela se vérifie également en récoltant des témoignages sur chaque bénéficiaire par la communauté) ;
- Avoir une capacité avérée d'exercer une activité génératrice de revenus.
- Si le candidat a déjà été bénéficiaire de microcrédit lors d'une rotation de crédit antérieure, avoir remboursé le microcrédit précédent dans son intégralité et dans les délais (une attention particulière sera portée aux bénéficiaires qui se sont démarqués par le succès de leur microentreprise).
- Proposer une activité répondant aux activités financées par le CCC

C'est à ce moment que les informations par rapport au microcrédit doivent être définies : le montant du microcrédit à attribuer à chaque bénéficiaire, le nombre de bénéficiaires visés, le taux d'intérêt, les modalités et l'échéancier de remboursement, les modalités de suivi et les sanctions en cas de violation des règles de remboursement du micro-crédit.

4. Ouverture d'un compte en banque

Les fonds remboursés par les bénéficiaires sont stockés dans un compte ouvert au nom du CCC dans une banque ou dans une institution de microfinance, comme une coopérative d'épargne et de crédit. Après les 12 mois qui constituent une vague de crédit, les fonds remboursés sont normalement alloués à une vague suivante, et ainsi de suite pour que le microcrédit s'autofinance.

Au début du projet de microcrédit du Parc National de Kahuzi-Biega, une grande confiance était placée en ces institutions de microfinance qui n'appliquent aucun frais pour la tenue de compte. Mais après un certain temps ces institutions ont fait faillite dans toute la République Démocratique du Congo, et le CCC a alors ouvert un compte dans une grande banque du pays, qui, elle, applique des frais de compte. Cet aspect doit donc être pris en compte lors de la conception du projet et dans la détermination du montant des intérêts du crédit.

5. Invitation des candidats à postuler

Une réunion de présentation du projet doit être tenue par le CCC, en présence de l'autorité de gestion de l'aire protégée et des exécutants du projet, avec les membres de la communauté pour présenter l'approche du projet, expliquer ce qui sera attendu des bénéficiaires, et inviter les candidats à postuler par écrit. Il est nécessaire de fixer un délai pendant lequel les candidatures seront ouvertes, par exemple une semaine.

Dans leur candidature, les postulants doivent préciser dans quelle AGR ils comptent investir leur microcrédit.

6. Dépouillement des candidatures et sélection des bénéficiaires

Après le délai ouvert aux candidatures, les lettres individuelles de demande de microcrédit doivent être dépouillées avant de procéder à la sélection des bénéficiaires. Cela se fait par un panel de 10 membres représentant le CGCC, le CCC, l'autorité de gestion de l'aire protégée, et les exécutants du projet (WCS et autres partenaires potentiels).

Lors du dépouillement, les critères de sélection des bénéficiaires sont présentés sous forme de tableau, et chaque candidat est noté en fonction de sa capacité à remplir les différents critères. Les candidats avec les scores les plus élevés sont sélectionnés.

Le nombre de bénéficiaires sélectionné est fonction des fonds disponibles mais doit aussi tenir compte des groupes marginalisés, comme par exemple les femmes.

La liste des candidats retenus est ensuite affichée au bureau de la chefferie.

7. Constitution des groupes solidaires

Un groupe solidaire est un groupe composé de 10 à 15 bénéficiaires qui se choisissent librement et qui acceptent de se servir mutuellement caution. En général, les membres d'un

groupe solidaire se choisissent sur base d'affinités et de la proximité de leurs habitations. En théorie, si un membre du groupe n'est pas en mesure de rembourser son crédit, les autres membres du groupe doivent se mettre en commun pour rembourser sa dette à sa place.

Il est préférable que les membres d'un même groupe solidaires aient choisi des AGR différentes dans lesquelles investir leur microcrédit, afin d'avoir un « filet de sécurité » au cas où une AGR particulière rencontre un problème majeur. Par exemple, si tous les membres d'un groupe solidaire utilisent leur crédit pour la culture de pommes de terre, et qu'un parasite tue toutes les récoltes de pommes de terre, aucun membre du groupe solidaire ne sera en mesure d'aider les autres membres à rembourser leur crédit.

Chaque groupe solidaire est géré par un comité de trois personnes constitué d'un porte-parole, d'un secrétaire et d'un trésorier, qui sont des bénéficiaires du projet choisis librement par les membres du groupe solidaire. Les rôles de chacun sont tels que suit :

Porte-parole : représente et supervise le groupe solidaire, coordonne ses activités, et préside les réunions.

Secrétaire : prend des notes pendant les réunions et rédige les comptes rendus.

Trésorier : collecte les remboursements des membres, tient les documents financiers, donne le rapport des finances au président du groupe solidaire avant de rapporter la situation au comité de gestion du microcrédit, et remet les fonds remboursés au trésorier du comité de gestion du microcrédit (qui, lui, ira déposer l'argent de tous les groupes solidaires dans le compte en banque).

Les fonctions du groupe solidaires sont de : cautionner, surveiller, soutenir, conseiller et sanctionner. Chaque groupe solidaire tient des réunions mensuelles au cours desquelles la situation des microcrédits reçus par chacun d'eux est présentée, ainsi que les éventuelles difficultés encourues par certains bénéficiaires. Les membres du groupe solidaire peuvent à cette occasion donner des conseils à leurs pairs pour qui les affaires ne marchent pas bien.

Tous les groupes solidaires et leurs membres sont enregistrés dans un cahier de suivi et signent un acte de cautionnement solidaire (voir Acte de cautionnement solidaire en annexe) destiné à marquer leur responsabilité dans le remboursement du microcrédit.

La constitution des groupes solidaires se clôture par la signature de l'acte de cautionnement solidaire (voir Acte de cautionnement solidaire en annexe).

8. Sensibilisation de la communauté bénéficiaire

Des séances de sensibilisation de la communauté bénéficiaire doivent avoir lieu dès le début du projet, puis 2 à 3 fois par an et lorsqu'un relâchement est constaté dans le projet de la part des bénéficiaires. La sensibilisation initiale préparera la population bénéficiaire sur l'approche et le processus de microcrédit, en lui expliquant l'importance de protéger les ressources naturelles et en exprimant qu'en retour à l'octroi du microcrédit par le parc, il est attendu de cette communauté un comportement responsable vis-à-vis de l'utilisation des ressources naturelles + expliquer les modalités de suivi et de sanction pour non-respect des engagements pris.

C'est le moment aussi d'informer la population sur les différentes caractéristiques du microcrédit à octroyer et la nécessité de rembourser le microcrédit pour la pérennité de l'initiative, etc. Des cas illustratifs doivent être présentés, par exemple des histoires de succès venant d'autres sites, pour amener la population à prendre conscience de la responsabilité qui lui incombe pour cette activité.

Des séances de sensibilisation ultérieures pourront ensuite être tenues pendant la durée du projet, par exemple sous forme de diffusion de films ou documentaires environnementaux pour comprendre davantage l'importance de la protection des ressources naturelles et les méfaits de leur destruction.



9. Formation en gestion de microcrédit et développement de petit commerce

Les bénéficiaires de microcrédit reçoivent une formation sur la gestion de microcrédit et le développement de petit commerce pour leur permettre de bien les investir, et de pouvoir les rembourser dans le délai fixé. Pour cela, une session de formation de deux jours est dispensée par WCS et l'ICCN, avec un module de formation comme support (voir Module de formation sur la gestion d'un microcrédit en annexe). Les thèmes abordés sont :

- ce qu'est le microcrédit ;
- l'importance du microcrédit ;
- les types de microcrédit ;
- les conditions de réussite d'une AGR ;

- les obstacles à la réussite d'une AGR ;
- les principes commerciaux de base (gestion de stock, calcul du prix de revient, fixation du prix de vente et calcul du bénéfice) ;
- l'entrepreneuriat.



D'autres formations de renforcement des capacités en gestion peuvent ensuite être organisées si nécessaire et à la demande des bénéficiaires.

Les bénéficiaires sont fortement encouragés à épargner pour pouvoir rembourser leur crédit tout en satisfaisant les besoins de leur ménage.

10. Enquêtes BNS

Les enquêtes BNS (*Basic Necessities Survey*) permettent de mesurer le niveau de vie des ménages, et donc d'évaluer l'impact du projet de microcrédit sur le niveau de vie et le bien-être des bénéficiaires³. Ces enquêtes doivent être faites au début du projet en interrogeant des bénéficiaires et des non bénéficiaires. Le moment idéal pour faire ces enquêtes est donc juste après la sélection des bénéficiaires, avant qu'ils reçoivent leur microcrédit. Les enquêtes seront répétées au moins deux ans après le début du projet sur les mêmes personnes interrogées lors des enquêtes de référence. Les résultats permettront d'évaluer les changements du niveau de vie de la population et donc l'impact économique du projet.

³ Wilkie D, Wieland M, Detoef D. 2015. Guide de la "Basic Necessities Survey" modifiée. Pourquoi et comment mener la BNS dans les paysages de conservation. New York, USA.



11. Octroi du microcrédit aux bénéficiaires

Une fois que les groupes solidaires de bénéficiaires sont formés, l'acte de cautionnement solidaire signé, les contrats de prêts sont signés entre le bénéficiaire (emprunteur) et président du comité de gestion de micro crédit. Ainsi, l'octroi de microcrédit peut se faire, en trois temps :

- a. La remise des fonds par WCS à l'ICCN ;
- b. La remise des fonds par l'ICCN au CCC, qui se fera publiquement le jour de l'octroi de microcrédit à la communauté, moyennant la signature d'une convention de collaboration entre les deux parties, qui reprend les clauses qui lient les deux parties (voir Convention de collaboration en annexe) ;
- c. L'octroi du microcrédit par le CCC aux bénéficiaires : chaque bénéficiaire reçoit son microcrédit par le porte-parole du CCC, moyennant la signature d'un contrat de prêt par les parties (voir Contrat de prêt en annexe).

12. Mise en place du comité de gestion du microcrédit

Le comité de gestion du microcrédit est mis en place après l'octroi de microcrédit, à l'issue d'un vote par l'assemblée générale du CCC. En effet, c'est après l'octroi du microcrédit que les responsabilités du comité deviennent effectives. Les membres de ce comité peuvent eux-mêmes être bénéficiaires du microcrédit. L'expérience a d'ailleurs montré que les membres du comité qui sont bénéficiaires sont plus motivés que ceux qui ne sont pas bénéficiaires de microcrédit. Ils sont responsables du suivi du remboursement du microcrédit auprès des groupes solidaires et doivent donc être formés (par WCS et l'ICCN) à l'utilisation des différents documents comptables, et rapportent au CCC. Les membres du comité de gestion sont rémunérés avec une partie des intérêts remboursés par les bénéficiaires.

Au début de chaque vague, un budget est établi avec l'aide de WCS pour allouer le montant des intérêts remboursés au coût de gestion et suivi du projet (rémunération du comité de gestion, frais téléphoniques, frais de transport, etc.).

13. Développement d'une microentreprise par les bénéficiaires

Le microcrédit est octroyé pour exercer une AGR. Il existe trois sortes d'AGR :

- les AGR à court terme, qui peuvent commencer à générer des profits au bout de deux semaines maximum (ex : produits manufacturés) ;
- les AGR à moyen terme, dont la génération de profits prend 2 semaines à 1 mois (ex : vente de bois de chauffe prélevé dans les boisements de privés) ;
- les AGR à long terme, qui peuvent commencer à générer des profits au bout d'un mois (ex : activités agricoles, élevage).

Les profits tirés de l'AGR doivent servir à rembourser le microcrédit, constituer une épargne, et répondre aux différents besoins élémentaires des ménages, et plus si possible.

Pour faire un choix judicieux de l'AGR à exercer, l'emprunteur doit se poser certaines questions fondamentales qui détermineront le succès ou l'échec de l'activité exercée. Ces questions sont les suivantes :

- 1) Quelle AGR dois-je choisir ?
- 2) Quel endroit peut être favorable à l'exercice de mon AGR ?
- 3) Quels seront les résultats de mon activité ?
- 4) Combien de personnes dans notre zone exercent la même activité ?
- 5) Réussissent-ils dans cette activité ?
- 6) A quels problèmes sont-ils confrontés ?
- 7) Mon activité a-t-elle un marché ?
- 8) Mon activité n'a-t-elle pas d'impact négatif direct ou indirect sur l'environnement ?

Le PNKB et ses partenaires aident les bénéficiaires du projet à choisir les activités qui leur permettront de générer des profits et de rembourser le microcrédit sans dépendre des ressources naturelles du parc. Pour cela, ils passent en revue les activités choisies par les bénéficiaires à l'étape de candidature, et réorientent potentiellement les bénéficiaires qui en ont besoin.

Depuis le début du projet autour du PNKB, la plupart des bénéficiaires du microcrédit ont investi dans le petit commerce de produits manufacturés (savon, sucre, sel, allumettes, etc.),

de produits du secteur agropastoral (produits maraichers, farine de manioc, viande d'animaux domestiques), et le bois de chauffe tiré de boisements privés. De toutes ces activités, celles liées à l'agriculture ont été les plus réussies car les bénéficiaires avaient de bonnes connaissances et pratiques agricoles, même si la pluviométrie abondante a parfois diminué les récoltes. Un exemple d'AGR qui n'a pas été fructueuse est le commerce de bière, car les clients avaient tendance à ne pas avoir l'argent pour payer directement, et le bénéficiaire leur accordait trop de dettes qui finissaient impayées.

14. Gestion du microcrédit

La gestion du microcrédit est confiée au comité de gestion du microcrédit. Dès que le trésorier du comité de gestion reçoit des fonds remboursés par les bénéficiaires, il les place dans une institution financière (banque ou coopérative de crédit). Du crédit téléphonique et des frais de transport sont financés grâce aux intérêts de remboursement, pour permettre au comité de gestion de bien faire le suivi du projet.

Pour éviter les cas de mauvaise gestion par les gestionnaires des fonds remboursés par les bénéficiaires, un système rotatif du comité de gestion doit être mis en place. Le mandat du comité correspond à la durée d'une vague de crédit, donc 12 mois dans le cas du projet du Parc National de Kahuzi-Biega, non renouvelables. A chaque fin de mandat, le comité de gestion du microcrédit sortant doit faire une remise et reprise avec le comité entrant pour que la transition soit fluide, en indiquant quel montant et quelle proportion des fonds ont été remboursés, quel montant se trouve en possession du comité de gestion, quel montant est à la banque, quel montant reste à rembourser, et signale les problèmes potentiels en cours.

Les outils de gestion du microcrédit sont présentés dans la section *Les outils de gestion et suivi* page 22.

15. Remboursement du crédit par les bénéficiaires

Les modalités de remboursement fixées au début du projet définissent la fréquence à laquelle les bénéficiaires doivent rembourser leur microcrédit auprès du comité de gestion. En effet, le calendrier de remboursement doit refléter le rythme auquel les revenus des bénéficiaires sont générés, selon l'AGR dans laquelle ils ont investi.

Au Parc National de Kahuzi-Biega, le remboursement se fait généralement à la fin de chaque mois lors du passage des membres du comité du groupe solidaire dans les ménages bénéficiaires. Pour les AGR agricoles, le remboursement se fait tous les 3 mois pour laisser aux bénéficiaires suffisamment de temps pour produire et vendre. En général, WCS et l'ICCN vérifient l'état de remboursement auprès du comité de gestion du microcrédit, mais vont parfois jusque dans les ménages pour vérifier et prendre connaissance des difficultés potentielles des bénéficiaires.

Le bénéficiaire remet les fonds de remboursement au trésorier du groupe solidaire qui, en échange, remet un reçu au bénéficiaire. Le trésorier du groupe solidaire remet ensuite les

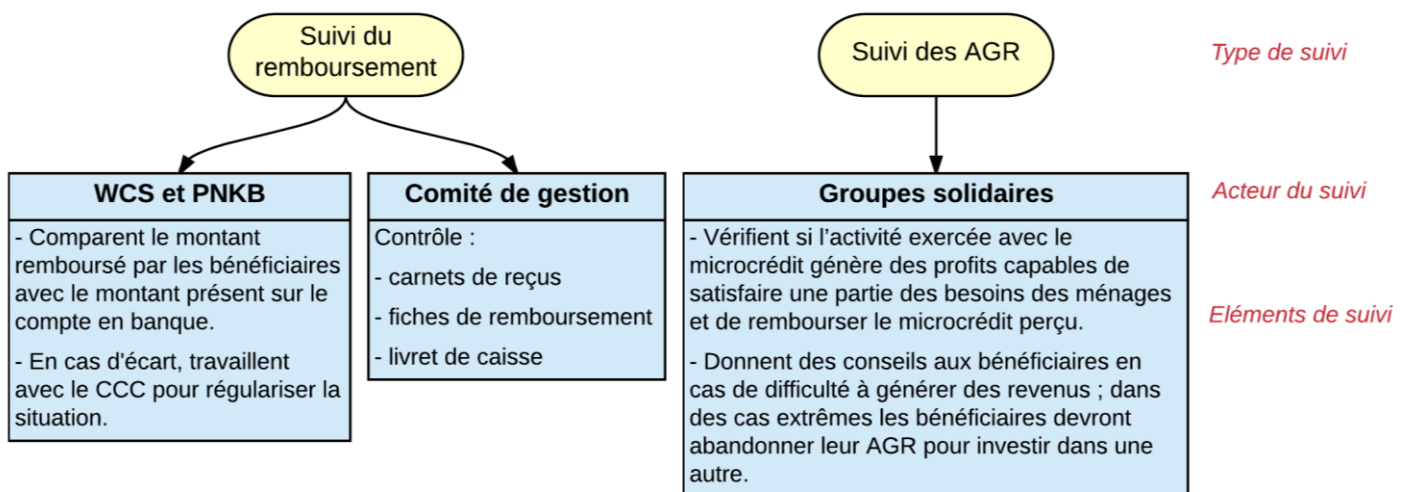
fonds au trésorier du comité de gestion du microcrédit, qui rassemble les fonds remboursés par tous les groupes solidaires pour aller les déposer à la banque/coopérative.

Les outils de suivi du remboursement sont présentés dans la section *Les outils de gestion et suivi* page 22.

16. Suivi et évaluation

Le suivi et évaluation concernent aussi bien le remboursement du microcrédit que les AGR exercées par les bénéficiaires. Le suivi du remboursement doit permettre de s'assurer que les bénéficiaires remboursent à temps les montants convenus, et le suivi des AGR doit permettre de vérifier qu'elles avancent bien et qu'elles soient écologiquement durables.

Pour garantir le succès du projet, le suivi doit se faire très régulièrement par WCS et l'ICCN au niveau du comité de gestion du microcrédit. Si un relâchement dans le remboursement est constaté, WCS et l'ICCN effectuent des missions de suivi au niveau de groupes solidaires eux-mêmes pour évaluer la situation. Au Parc National de Kahuzi-Biega, le suivi se fait mensuellement. Les membres du comité de gestion du microcrédit ont été formés pour effectuer eux-mêmes le suivi auprès des groupes solidaires et des bénéficiaires. Chaque mois, ils remplissent un fichier Excel préétabli et, après envoi à WCS, perçoivent une petite compensation pour leur travail.



Lors du suivi du remboursement, s'il s'avère que des fonds ont été détournés, le problème est rapporté au CGCC qui doit faire usage de son autorité pour récupérer les fonds manquants.

L'expérience a montré que la fréquence du suivi affecte directement le taux de remboursement des bénéficiaires : plus le suivi est fréquent, plus le taux de remboursement sera élevé.

Deux sortes d'évaluation sont faites pour dégager les forces et les faiblesses de l'initiative du microcrédit. Il s'agit de l'évaluation en cours et l'évaluation après échéance du microcrédit.

Ces exercices permettent de réajuster la mise en œuvre du projet pour les prochaines vagues du microcrédit car le crédit octroyé est rotatif.

Ces évaluations se font à deux niveaux :

- En cours, au niveau du CCC : une assemblée générale des bénéficiaires du microcrédit est convoquée par le CCC environ 2 fois par vague de crédit pour passer en revue ce qui a marché et ce qui n'a pas marché ; ce qui permet de tirer des conclusions et faire des propositions pour la suite du projet. WCS et l'ICCN participent à cette assemblée générale.
- Après échéance du microcrédit, au niveau de l'ICCN du Parc National de Kahuzi-Biega et de ses partenaires : l'évaluation est faite à la fin de chaque vague pour évaluer les réussites et les échecs enregistrés, et tirer des leçons pour l'avenir. Une assemblée générale est convoquée avec tous les membres impliqués dans le projet et documentée par le secrétaire du CCC, et les éléments suivants sont évalués :
 - ✓ Taux de remboursement atteint
 - ✓ Cohésion sociale : est-ce que le crédit octroyé a permis de créer une cohésion au niveau de la communauté, et est-ce que les AGR étaient socialement intégrantes ?
 - ✓ Forces et faiblesses du comité de gestion (on s'adresse ici aux bénéficiaires)
 - ✓ AGR qui ont montré le plus de succès et pourquoi
 - ✓ AGR qui ont montré le moins de succès et pourquoi

Pour le projet de microcrédit du Parc National de Kahuzi-Biega, les outils de gestion et de suivi du remboursement suivants sont utilisés :

1. La convention de collaboration

La convention de collaboration est une convention bilatérale signée par l'ICCN et le porte-parole du CCC lors de la remise des fonds de microcrédit, créant des obligations pour chacune des deux parties (voir Convention de collaboration en annexe).

2. Le contrat de prêt

Le contrat de prêt lie le prêteur qui s'engage à octroyer le microcrédit, et l'emprunteur qui s'engage à rembourser le microcrédit selon les modalités fixées. Chacune des deux parties conserve un exemplaire signé du contrat (voir Contrat de prêt en annexe). En cas de non remboursement, le CCC doit contraindre le bénéficiaire à rembourser, ou s'adresser au CGCC si le bénéficiaire n'y parvient pas.

3. L'acte de cautionnement solidaire

L'acte de cautionnement solidaire lie les membres d'un même groupe solidaire qui, en le signant, s'engagent à rembourser le microcrédit d'un autre membre du groupe qui se retrouverait dans l'incapacité de rembourser (voir Acte de cautionnement solidaire en annexe). Dans ce cadre, la caution n'exige aucune garantie matérielle du bénéficiaire du microcrédit, seule la garantie morale suffit. La raison pour cela est que le projet est mené avec une population pauvre dont les membres n'ont souvent pas les moyens de fournir une garantie matérielle. L'application d'une garantie matérielle pourrait d'ailleurs se traduire en la sélection de bénéficiaires qui ne sont pas les membres de la communauté qui dépendent le plus sur les ressources naturelles des aires protégées voisines, et échouerait ainsi à cibler les personnes qui vont elles-mêmes collecter ces ressources naturelles. Une garantie matérielle telle qu'un champ, par exemple, pourrait aussi soulever des questions éthiques. Enfin, l'application d'une garantie matérielle pourrait avoir des effets adverses sur le projet qui, initialement, vise à améliorer les relations entre le parc et les communautés voisines. Si des bénéficiaires qui se trouveraient en difficulté à rembourser leur crédit devaient vendre leur champ pour compenser, cela résulterait sans doute en de mauvais rapports avec le parc.

4. Le registre des prêts

Le registre des prêts est un répertoire dressé par le comité de gestion du microcrédit, listant tous les bénéficiaires, le montant de leur prêt, le montant des intérêts, le montant total à rembourser, et l'AGR choisie.

Il se présente sous cette forme :

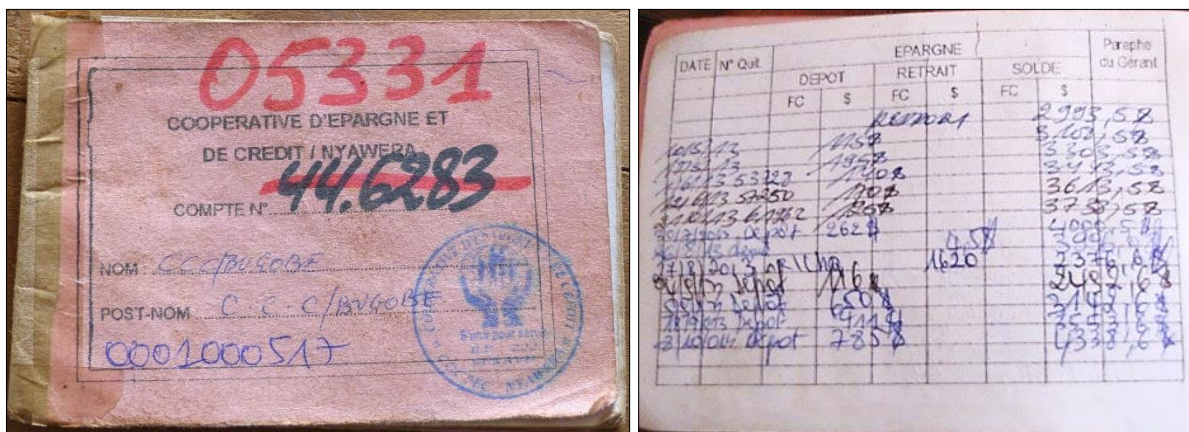
Date	N°	Nom du bénéficiaire	Activité choisie	Montant du prêt	Intérêts à rembourser	Montant à rembourser	Date de la dernière échéance	Signature

5. La fiche de remboursement

La fiche de remboursement est une fiche individuelle tenue par le comité de gestion du microcrédit et renseigne sur la situation des remboursements mensuels par les bénéficiaires. Chaque fiche individuelle contient les détails de l'identité du bénéficiaire, une photo, et le groupe solidaire auquel il appartient (voir Fiche de remboursement en annexe).

6. Le carnet de la coopérative

Le carnet de la coopérative documente les différents mouvements des fonds déposés dans le compte par le comité de gestion. Les bordereaux de versement et ceux de retrait ainsi que tout document relatif à un mouvement de compte sont précieusement gardés par le comité de gestion du microcrédit.



7. Le reçu de remboursement

Lors de chaque remboursement qu'un bénéficiaire effectue auprès du trésorier de son groupe solidaire, le trésorier remet au bénéficiaire un reçu. Lorsque le trésorier du groupe solidaire remet les fonds remboursés au trésorier du comité de gestion du microcrédit, le comité remet aussi au trésorier un reçu justifiant le versement des fonds par les membres du groupe solidaire au comité de gestion.

Modèle de reçu utilisé à Bugobe :

Reçu n° 15

Reçu de Rushoboga Hilarie

La somme de (en toutes lettres) 158

Quinze dollars

remboursement c.c.c Bugobe

Bugobe, le 6 / 3 / 2017

Signature

8. Le livre de caisse

Le livre de caisse est un document comptable tenu par le comité de gestion du microcrédit et dans lequel tout mouvement d'entrée ou de sortie (crédit et débit) d'espèces est enregistré. Cela inclut tous les versements effectués par les groupes solidaires, les dépôts en banque ou à la coopérative, et toute autre dépense engagée par le comité de gestion, comme par exemple les frais de transport pour effectuer le suivi du remboursement ou pour aller déposer les fonds sur le compte en banque ou à la coopérative. Grâce au livre de caisse, on peut connaître à tout moment :

- le montant qui se trouve en possession du comité de gestion du microcrédit et qui n'est pas encore déposé à la banque ;
- le solde des fonds remboursés qui sont à la banque.

Ce journal peut être tenu en version papier et/ou en version informatique.

LIVRE DE CAISSE

Mois de		service		Page		
DATE	N°	LIBELLE	Imput	DEBIT	CREDIT	SOLDE
	93	Report				1091,5
1/10	94	remboursement gr. E	81	0115	—	1206,5
1/10	95	remboursement gr. F	82	0190,5	—	1397
3/10	96	remboursement gr. F	83	020	—	1417
3/10	97	attestat ^e fonction. du 13/15/1015	2556	—	020	1397
8/10	98	remboursement gr. F	84	090	—	1487
8/10	99	remboursement gr. B	85	0110	—	1527
8/10	100	transport pour banque stour			021	1506
8/10	101	frais d'évaluation pour le comité			040	1466
15/10	102	remboursement crédit gr. B	86	0415	—	1581
15/10	103	remboursement gr. F	87	074	—	1655
15/10	104	remboursement gr. C	88	075	—	7230
15/10	105	remboursement gr. C	89	085	—	1825
15/10	106	remboursement gr. E	91	0105	—	1930

III. CONCLUSION

Le projet de microcrédit a été lancé en 2010 par la Wildlife Conservation Society, Fauna & Flora International et l'Institut Congolais pour la Conservation de la Nature dans un village voisin du Parc National de Kahuzi-Biega, dans le but premier d'atténuer les conflits entre les communautés riveraines et l'autorité de gestion du parc. L'approche du projet a ensuite peu à peu intégré la conservation des ressources naturelles comme objectif principal, en réduisant la dépendance des communautés sur les ressources du parc. Pour cela, les bénéficiaires du projet reçoivent des moyens financiers et techniques qui leur permettent de s'engager dans des activités génératrices de revenus durables.

Les activités génératrices de revenus exercées par les bénéficiaires (petit commerce ou activité agricole) sont rentables dans la majorité des cas ; toutefois toute activité peut être confrontée à certains facteurs exogènes qui peuvent compromettre son succès, comme par exemple les maladies ou de fortes pluies qui peuvent être des obstacles à la bonne production agricole, ou le taux de change entre dollars américains et francs congolais qui peut porter préjudice au petit commerce.

Ce guide est destiné à donner aux acteurs de conservation qui envisagent de mettre en œuvre un projet de microcrédit autour d'une aire protégée les clés principales pour développer et gérer cette approche dans leur site. Le fonctionnement d'un projet de microcrédit devra bien sûr être adapté au contexte, à l'expérience, et aux acteurs locaux.

Les sept années d'expérience du projet autour du Parc National de Kahuzi-Biega ont permis d'identifier des leçons clés de réussite :

- Au lancement du projet, bien définir les critères de sélection des bénéficiaires, de façon collaborative avec les structures locales qui seront impliquées dans sa mise en œuvre, en évitant la mainmise des élites ;
- Dès le début du projet, définir la durée du projet dans chaque site d'intervention et structurer les approches pour qu'à son échéance le projet devienne autosuffisant et n'ait plus besoin de fonds externes.
- Accompagner les bénéficiaires dans le choix et le déroulement des activités génératrices de revenus dans lesquelles ils vont investir leur microcrédit, pour assurer leur viabilité commerciale. L'expérience montre que l'activité réalisée avec le microcrédit octroyé a plus de succès quand la personne qui l'exerce a une certaine expérience dans l'exercice de cette activité, et est plus risquée pour un bénéficiaire inexpérimenté qui se lance dans cette activité pour la première fois avec ce microcrédit ;
- Assurer un suivi très régulier du remboursement auprès des bénéficiaires ;
- Impliquer les structures locales, à l'échelle du site du projet, dans la gestion et le suivi du remboursement et des activités pratiquées par les bénéficiaires, pour que les communautés s'approprient le projet ;
- Utiliser les résultats du suivi et évaluation du projet en cours pour répondre aux défis potentiels et gérer le projet de façon adaptative.

Le microcrédit au service de l'environnement et du développement à Bugobe en chefferie de Kabare



Alors que le nombre d'habitants de groupements riverains au Parc National de Kahuzi-Biega arrêtés pour la pratique d'activités illégales augmente, le groupement de Bugobe est témoin d'une nouvelle dynamique. Des hommes et des femmes développent des micro-entreprises durables grâce au projet de microcrédit mis en œuvre par la Wildlife Conservation Society (WCS) avec les fonds de l'USAID, et cessent ainsi d'exercer toute pression sur les ressources naturelles de ce prestigieux site du patrimoine mondial de l'UNESCO.

Visage serein, regardant fièrement sa vache nouvellement acquise, Mme Hélène M'Kanywabahizi, 57 ans, vit dans le village Kanabuba dans le groupement de Bugobe, à proximité du Parc National de Kahuzi-Biega. Aujourd'hui épanouie et intégrée dans le circuit commercial du milieu, cette mère de 9 enfants est une ancienne exploitante des ressources naturelles du Parc National de Kahuzi-Biega. Elle a commencé à exploiter le bois quand son mari est tombé malade. « *Chaque jour, je cours le risque d'être arrêtée, emprisonnée, de croiser un*

groupe de malfaiteurs ou d'être victime d'autres types d'accidents et aléas de parcours. Malgré tous les risques encourus, je n'arrivais pas à nouer les deux bouts du mois », explique Hélène.

Comme Hélène, les populations riveraines du parc exercent une forte pression sur la biodiversité qu'il abrite en collectant du bambou ou du bois de chauffe, en produisant du charbon de bois et en chassant les animaux sauvages, activités qui sont pourtant interdites dans les aires protégées de la République Démocratique du Congo.

La forêt de bambous constitue l'un des principaux écosystèmes du Parc National de Kahuzi-Biega. Elle est d'une importance capitale car elle sert d'abri à la faune sauvage et surtout aux gorilles de Grauer du parc qui s'en nourrissent. En entraînant la dégradation de la bamboueraie, la coupe de bambou menace la survie de cette espèce en danger critique d'extinction et des autres espèces qui vivent dans cet habitat. Pour réduire cette menace, l'Institut Congolais pour la Conservation de la Nature, avec l'appui de WCS, mène des patrouilles pour mettre en application la loi, et des initiatives de sensibilisation auprès de la communauté.

C'est justement à la suite de séances de sensibilisations organisées en 2009 en collaboration avec le Comité de Conservation Communautaire de Bugobe qu'Hélène décida de renoncer à son activité destructrice de la nature, et devint alors un membre actif de la structure locale de gouvernance des ressources naturelles. Après cette courageuse décision, il devint alors difficile

pour la nouvelle convertie de subvenir aux besoins élémentaires de son ménage. Le salut pour Hélène et les membres de sa communauté est venu du projet de microcrédit lancé en 2010 par WCS avec des fonds de l'USAID pour réduire la dépendance de la population locale sur les ressources naturelles du parc, améliorer leurs conditions de vie et leurs relations avec les autorités de conservation du parc. Hélène fut retenue parmi les candidats du microcrédit octroyé à la population de Bugobe. Après une formation sur la gestion de micro-entreprises, elle s'est lancée dans le petit commerce via lequel elle vend de la canne à sucre et de la farine de maïs, et cultive des choux, des carottes et des pommes de terre dans les marécages de son village. *« Je peux désormais offrir au moins 2 repas par jour à ma famille et scolariser mes enfants. Trois d'entre eux sont au lycée et l'un deux va bientôt aller à l'université. Avec mon petit commerce, j'ai un revenu mensuel qui dépasse 100 dollars. Alors imaginez combien*

je vais gagner dans les jours à venir en élevant des cobayes et en vendant le lait de ma vache laitière », dit-elle avec un large sourire. *« Vous voyez que je n'ai plus besoin d'aller dans la forêt pour produire du charbon de bois ou collecter du bois. »*

Hélène est convaincue que la conservation des ressources naturelles du Parc National de Kahuzi-Biega n'est pas seulement l'affaire des agents de ce parc et de leurs partenaires de conservation, mais aussi et surtout celle des communautés riveraines du parc. A ce jour, elle a convaincu une vingtaine de femmes de renoncer à la destruction des ressources naturelles du parc.

Cette réussite a motivé le lancement de projets similaires financés par l'USAID dans d'autres groupements voisins du parc pour aider les communautés, y compris les peuples autochtones, à réduire leur dépendance sur les ressources naturelles et améliorer leurs conditions de vie.



1. Introduction

La gestion se trouve au cœur des préoccupations de toute organisation qui peut être une entreprise, une communauté paysanne, une association de développement, un syndicat, ou un club de jeunes.

Les tâches de gestion sont nombreuses : celles d'information et communication, de direction, d'approvisionnement, de production, de financement, de marketing, de comptabilité, etc. Nous allons ici nous intéresser à des notions générales et élémentaires de gestion susceptibles de permettre aux bénéficiaires de microcrédit de bien gérer leur fonds.

2. Objectif de la formation en gestion de microcrédit

La formation en gestion de microcrédit vise à rendre les bénéficiaires de microcrédit capables de gérer de manière rationnelle les fonds qui leur seront octroyés par le PNKB afin de supprimer définitivement leur dépendance sur les ressources naturelles du parc.

Après avoir choisi leur AGR, les bénéficiaires doivent être à même de :

- bien effectuer les approvisionnements ;
- savoir calculer le prix de revient ;
- bien fixer le prix de vente ;
- savoir calculer le bénéfice ;
- rembourser le microcrédit à l'échéance convenue.

Pour arriver à des résultats probants, l'observance de certains principes par le bénéficiaire de microcrédit est importante, entre autres :

- être rationnel : le bénéficiaire du microcrédit est appelé à utiliser les fonds qui lui sont octroyés à des fins auxquelles ils sont destinés, c'est-à-dire exercer une AGR approuvée par WCS et le PNKB.
- s'ouvrir aux autres pour avoir des informations concernant ses activités : pendant les réunions du groupe solidaire, parler ouvertement de ses difficultés pour pouvoir recevoir des conseils appropriés.
- garder le secret de ses affaires, par exemple ne pas divulguer son chiffre d'affaires.

3. Notions sur l'entreprise et l'entrepreneuriat

3.1. Entreprise

Le mot « entreprise » vient du verbe entreprendre qui signifie « commencer l'exécution ».

Une entreprise est un ensemble de moyens utilisés pour la production de biens et services pour le marché en vue de réaliser des profits. C'est aussi toute activité qui se pratique pour

répondre à un besoin. L'entreprise est un centre des mouvements (flux) des biens, des services et de la monnaie.

Pour fonctionner, l'entreprise doit avoir les moyens ci-dessous :

1° le capital propre : il comprend l'ensemble des fonds et biens que l'exploitant ou les associés ont apporté ;

2° le capital emprunté : il est composé des dettes que l'exploitant ou les associés ont contracté pour améliorer leur situation financière ;

3° le personnel : c'est la main-d'œuvre utilisée et rémunérée par le salaire.

N.B : le capital de l'entreprise est l'ensemble de tous les biens de l'entreprise tandis que le patrimoine est l'ensemble des biens et dettes.

3.2. L'entrepreneuriat

L'entrepreneuriat est l'action de créer une entreprise dont la conséquence est la création de la richesse et/ou de l'emploi. Une autre définition de l'entrepreneuriat décrit le processus de découverte, d'évaluation et d'exploitation d'occasions (Wikipédia).

L'entrepreneur est une personne qui est prête à mettre en jeu sa carrière et sa sécurité financière pour mettre en œuvre une idée, à mettre son temps et son capital dans une entreprise risquée. Une autre définition de l'entrepreneuriat décrit le processus de découverte, d'évaluation et d'exploitation d'occasions (Wikipédia).

Définition de l'entrepreneur

L'entrepreneur est un agent économique ayant pour rôle de mobiliser des ressources productives en assumant les risques de perte ou d'échec dans un environnement changeant et incertain. C'est cette personne ressentant un besoin de dimension individuelle ou collective qui met en œuvre de façon pratique et efficace les mécanismes et les ressources pour répondre aux besoins.

Il est important de rappeler que l'esprit entrepreneurial se traduit par une volonté constante de prendre des initiatives et de s'organiser en tenant compte des ressources disponibles pour atteindre des résultats concrets. Ces ressources doivent être mises ensemble selon une forme quelconque d'organisation pour fabriquer et vendre le produit.

Ce qui s'exprime avant tout c'est le goût de l'autonomie, la fierté, la dignité et le sens des responsabilités qui fondent le « self help » c'est-à-dire cette propension et cette détermination à se donner soi-même, individuellement ou en groupe, en évitant le plus possible les situations de dépendance, les mesures d'exception et les mécanismes d'assujettissement progressif à quelque structure que ce soit. Rester maître de ses orientations, de son destin, de ses ressources et de son travail.

Se situer en tant qu'entrepreneur potentiel

Un entrepreneur potentiel c'est celui qui organise son entreprise. Cette dernière doit être correctement structurée et les produits offerts doivent correspondre aux besoins du marché dans les conditions économiques qui assurent la pérennité et la progression de cette organisation qui se situent à 3 niveaux :

a. Au niveau de la personnalité de l'entrepreneur

L'entrepreneur est un homme ou une femme :

- audacieux
- novateur
- volontaire
- curieux
- capable de s'adapter et d'adapter les nouvelles techniques
- possédant un esprit d'initiative
- capable de prendre une décision
- ayant un sens de responsabilité
- patient et persévérant.

Les aptitudes et attitudes que devraient avoir un entrepreneur :

Aptitudes	Attitudes
<ul style="list-style-type: none">• Bonne santé physique et vitalité• Endurance physique et psychique• Formation et compétence• Aptitude au commandement• Capacité d'organisation• Intelligence pratique• Capacité d'initiative	<ul style="list-style-type: none">• Confiance en soi• Responsabilité et prise de risque• Réceptivité et communication• Créativité• Stabilité émotionnelle• Détermination et patience• Acceptation des contraintes (privation des loisirs, solitude, éloignement de la famille, etc.)• Sociabilité

b. Au niveau du choix de positionnement créatif

L'entrepreneur accepte de payer d'un grand coût et d'un grand risque son positionnement sur le créneau du marché où il est en contact direct avec le client et les besoins. Son entreprise est couplée à des réactions rapides à l'environnement et à la concurrence, ce qui lui donne un avantage important.

c. Au niveau de ses capacités intellectuelles

Les initiatives de l'entrepreneur ne le conduisent à la réussite que s'il trouve sur le terrain choisi des tendances porteuses d'espoir. Il sait décrypter son environnement, les besoins du marché et ses problèmes, les techniques et les contraintes de la société. L'entrepreneur est

avant tout vendeur de son entreprise, de ses produits et capable de communiquer sa vision de la solution des problèmes.

Les exigences de base d'un entrepreneur à succès :

- la connaissance de soi
- la possibilité des habilités compatibles avec sa fonction
- l'expérience technique
- des connaissances en gestion
- la connaissance du marché
- le capital de démarrage
- le plan d'affaire
- le bon choix de collaborateur et de parrains
- la localisation de l'entreprise
- la connaissance de la période propice du lancement

3.3. Comment créer son entreprise ?

Le créateur d'entreprise doit être un futur observateur qui anticipe le marché porteur d'avenir ainsi que les besoins et les technologies. Pour créer une entreprise, il faut procéder à certaines réflexions d'organisation externe de l'entreprise. Ces travaux préparatoires se font selon les étapes suivantes telles que proposées par l'Agence Pour la Création d'Entreprises :

- 1°) l'idée
- 2°) le projet personnel
- 3°) l'étude du marché
- 4°) les prévisions financières
- 5°) trouver des financements
- 6°) les aides
- 7°) choisir un statut
- 8°) les formalités de création
- 9°) installer l'entreprise
- 10°) les premiers mois d'activité

4. La gestion commerciale

La pratique commerciale constitue les affaires proprement dites. C'est par celle-ci que toute maison commerciale prospère ou se ruine.

La vie de l'entreprise dépend de plusieurs facteurs dont l'un d'entre eux est l'existence d'une clientèle. L'entreprise a besoin des fournisseurs d'une part et d'une large clientèle d'autre part pour vendre ses produits afin de prospérer. Elle doit donc tout faire pour se créer cette clientèle. L'objet de la fonction commerciale est donc d'assurer les achats et ventes.

4.1. L'achat (approvisionnement)

L'approvisionnement permanent des produits est d'une grande importance. Une rupture de stock peut avoir de lourdes conséquences et un sur-stockage est très coûteux. Il faut éviter des extrêmes : le minimum et le maximum.

La fonction d'approvisionnement a un double rôle :

- a) Bien acheter : c'est-à-dire acheter les produits de meilleure qualité au prix le plus bas et dans le délai le plus court ;
- b) Bien gérer le stock : c'est-à-dire maintenir le stock nécessaire et suffisant pour le coût le plus réduit possible.

Conditions d'une bonne gestion de stock

- l'analyse préalable du stock : c'est-à-dire relever les quantités et les valeurs ;
- la connaissance permanente du niveau de chaque stock pour la tenue de la fiche de stock ;
- l'information précise sur le besoin à satisfaire par stock.

N.B : Il est conseillé d'éviter une accumulation des stocks non justifiés.

4.2. La vente (distribution)

La fonction de la vente est d'une grande importance parce qu'il est inutile de produire si on ne vend pas. Son rôle est de développer les ventes et améliorer la productivité des opérations commerciales.

Le développement de la vente suppose :

- l'étude continue du marché ;
- l'étude de ses propres produits par rapports par rapport à ceux de l'entreprise concurrente et ce au point de vue qualité, prix, adaptation à la demande ;
- le marketing.

L'amélioration de la productivité des opérations commerciales implique l'étude des problèmes de transport, de stockage, de livraison, de facturation et de recouvrement (des créances).

4.3. Le marketing

Le marketing est un anglicisme sans signification précise en français. Son synonyme serait la mercatique qui signifie l'ensemble des actions qui ont pour but de prévoir ou de constater et, le cas échéant, de stimuler, susciter ou renouveler les besoins de consommateurs et de réaliser l'adaptation continue de l'appareil de production et de l'appareil commercial d'une entreprise aux besoins ainsi déterminés.

D'une manière simpliste, le marketing se définit comme l'ensemble des techniques destinées à promouvoir et à diffuser un produit. Il est une action continue sur le marché.

Le marketing se réalise par une bonne organisation des ventes et par une publicité adéquate (le rôle de la publicité est de développer la vente d'un produit ou d'un service). Par une bonne organisation des ventes, on sous-entend le produit et son conditionnement, le prix de marché, le réseau de distribution et les services après-vente.

4.4. Les opérations courantes de l'entreprise

La loi fondamentale des affaires est de réaliser des bénéfices. Ainsi donc, le prix de vente est toujours supérieur au prix d'achat. La différence entre les deux prix donne le bénéfice brut et s'il en reste quelque chose après avoir supporté les charges diverses (le personnel, les impôts et taxes, etc.), on réalise le bénéfice net.

Le prix de revient se calcule en faisant la somme du prix d'achat et les frais accessoires d'achat.

Les formules :

Bénéfice brut = Prix de Vente (PV)-Prix d'Achat (PA)

Bénéfice Net = Bénéfice Brut – charges payées (taxes, impôts, patente, personnel, transport, etc.)

Prix de Revient = Prix d'Achat (PA) + Frais Accessoires d'achat (FAA)

4.5. Exercices

1. Un boutiquier achète des marchandises pour 140.000 FC. Il les revend à une autre personne à un autre prix de 155.000 FC. Il doit payer son personnel pour 4.700FC, les taxes pour 120FC, le loyer pour 240FC et l'électricité pour 168FC. Calculer le bénéfice net réalisé par le boutiquier.

2. La mère de Nabintu achète 16 blouses pour 5.000 FC. Elle paie le transport aller et retour pour 600FC et 200FC pour un plat dans un restaurant.

Questions :

a) quel est le prix de revient d'une blouse ?

b) quel est le bénéfice net si elle décide de vendre une blouse à 650 FC ?

Résolution 1

Données

PA= 140.000FC

PV= 155.000FC

Personnel : 4.700FC

Taxes : 120FC

Loyer : 240FC

Electricité : 168FC

Inconnue

Bénéfice net = ?

Solution

Nous savons que le bénéfice net = bénéfice brut – charges payées

Calculons d'abord les charges payées. C'est le total de frais payés pour le personnel, les taxes, le loyer et l'électricité.

Charges payées seront alors : 4700 FC + 120 FC + 240 FC + 168 FC = **5228 FC**

Calculons ensuite le bénéfice Brut

Bénéfice brut = Prix de vente – Prix d'achat

= 155.000 FC – 140.000 FC

= 15.000 FC

Connaissant déjà le bénéfice brut et les charges payées, calculons le bénéfice net.

Nous savons que le bénéfice net est la différence entre le bénéfice brut et les charges payées.

Bénéfice net sera alors = 15.000 FC - 5228 FC

= 9.772 FC

Résolution 2

Données

PA = 5000 FC

PV d'une blouse = 650 FC

Nombre des blouses = 10

Transport = 600 FC

Restaurant = 200 FC

Inconnues

a) prix de revient d'une blouse = ?

b) Bénéfice net = ?

Solution

a) Prix de revient d'une blouse :

Calculons d'abord le prix de revient de 10 blouses :

Nous savons que le prix de revient = PA + FAA

Prix de revient sera donc = 5.000 FC + 600 FC + 200 FC

= 5.800 FC

Calculons ensuite le Prix de revient d'une blouse.

Nous savons que le nombre des blouses est égal à 10 ; le prix de revient d'une blouse sera donc = 5.800 FC / 10

= 580 FC

b) Bénéfice net :

Nous savons que bénéfice net = Bénéfice brut – charges payées

Bénéfice brut = PV - PA

Connaissant le PV d'une blouse, calculons le PV total.

PV total = 650 FC X 10 = 6.500 FC

Bénéfice brut sera alors = 6.500 FC - 5.000 FC = 1.500 FC

Bénéfice net = Bénéfice brut – charges payées

Charges payées = frais de transport + frais de restaurant

= 600 FC + 200 FC

= 800 FC

Le bénéfice net sera alors = Bénéfice brut - charges payées

= 1500 FC – 800 FC

= 700 F C

5. La gestion comptable

La gestion d'une entreprise est différente de celle d'un ménage. Le chef de ménage planifie et gère les activités de son ménage avec sa femme et peut-être avec les enfants. S'il a une entreprise, les activités de son entreprise sont tout à fait différentes de celles du ménage. Toutes les opérations de l'entreprise doivent être portées dans les documents comptables.

5.1. Les documents comptables

Il y a plusieurs sortes de documents comptables classifiés selon différents critères. Pour ce qui nous concerne, nous allons nous parler uniquement des justificatifs.

Les justificatifs sont des documents comptables qui constituent des preuves qu'on a fait une opération, qu'on a fourni une marchandise ou un service et qu'on a payé. Grâce aux justificatifs on est certain que les marchandises ont été achetées et payées à tel prix. Aussi faut-il souligner que grâce aux justificatifs, on peut tenir une comptabilité sérieuse où tout sera « justifié » et vivre ainsi dans la confiance. Il y a plusieurs sortes de justificatifs : la facture, le reçu, la quittance, le bon de caisse, le bordereau, etc.

Exemple d'un justificatif plus familier : la facture. Cette dernière est une note détaillée des marchandises vendues.

Modèle-type d'une facture

ETS MUFANZALA NRC 0987655446-TS FACTURE N° 098/10 BP 9876 TSHIVANGA Tél : 01234556789 Tshivanga, le 30 juillet 2010 Courriel : abcd@yahoo.fr			
Mr, Mme... Georges VANDERPLAN			
Quant.	Désignation	Prix unitaire	Prix total
3	Visites au parc	400 \$	1200 \$
1	Location Jeep	50 \$	50 \$
			////////////////////
			////////////////////
	Payé cash		1250 \$

Les marchandises ou services vendus ne sont ni repris ni échangés.

Sur la facture, nous voyons :

- le nom de la personne ou de l'entreprise qui établit la facture ;
- la date de l'opération ;
- le nom de celui à qui est adressée la facture ;
- si la facture est payée immédiatement, on écrit « payée cash » ;
- le montant payé ou à payer en chiffres ;

Que fait-on de justificatifs ?

Ils sont des preuves de paiement, ils servent de point de départ pour toute comptabilité et doivent être gardés soigneusement.

5.2. Le journal de caisse

Pour suivre ce que nous avons en caisse et retrouver facilement les justificatifs, nous tenons un journal de caisse qui donne une vue d'ensemble sur la gestion, les justificatifs donnant de l'information sur les mouvements d'argent seulement sans nous donner cette vue d'ensemble.

Le journal est un cahier où on écrit chaque jour en ordre chronologique ce qui s'est passé. Dans le journal de caisse on écrit quotidiennement tous les mouvements d'argent de la caisse en prenant soin de mentionner le justificatif.

Modèle-type d'un journal de caisse

ETS MUFANZALA Page : 02

NRC 0987655446-TS Mois de juillet 2010

BP 9876 TSHIVANGA

Tél : 01234556789

Courriel : abcd@yahoo.fr

JOURNAL DE CAISSE

ENTREE (KUIINGIA)			SORTIE (KUTOKA)			
Date (Tarehe)	Libellé (Kuitwa)	Montant (Pesa) en \$	Date (Tarehe)	Libellé (Kuitwa)	Montant (Pesa) en \$	Solde (Baki)
09/09/2010	A nouveau	20				20
11/09/2010	Entrée en caisse	15				35
12/09/2010	Vente haricot	10				45
			14/09/2010	Achat 10Kg haricot	30	15
			15/09/2010	Achat 2 Kg sel	2	13
17/09/2010	Vente manioc	40				53
			19/09/2010	Achat 25Kg de farine	25	28
20/09/2010	Paiement de notre client (dette)	3				31
			23/09/2010	Taxe	5	26
25/09/2010	Vente Farine de manioc	50				76
31/09/2010	Total	138			62	76

Le montant en caisse doit toujours être égal au solde du journal de caisse.

Dans un journal de caisse comme sur l'ensemble des documents comptables, on n'efface pas. On doit aussi éviter des ratures. En cas d'erreur, écrivez seulement l'opération inverse.

La fiche de stock

Pour suivre les mouvements des produits ou des marchandises, la personne qui exerce une AGR doit utiliser les fiches de stock.

Modèle type d'une fiche de stock

ETS MUFANZALA						
NRC 0987655446-TS						
BP 9876 TSHIVANGA						
Tél : 01234556789						
Courriel : abcd@yahoo.fr						
FICHE DE STOCK						
Article : sel						
Code : 5						
N° page : 5.2						
Unité : kilogramme						
Date	Libellé	P.A.U (en FC)	Entrée (en Kg)	Sortie en (Kg)	Solde (en Kg)	Valeur (en FC)
12/07/2010	Report	43	37		37	1591
13/07/2010	Vente			8	29	1247
14/07/2010	Vente			11	18	774
15/07/2010	Achat 50Kg	43	50		68	2924
15/07/2010	Vente			6	62	2666
18/07/2010	Vente			13	49	2107
28/07/2010	Inventaire/manquant			1	48	2064
31/07/2010	TOTAL		87	39	48	2064

On ne peut pas additionner des sacs de sucre avec les clous par exemple ; il faudra tenir une fiche de stock par marchandise ou le produit concerné.

Pour classer les fiches de stock, nous devons donner un code à chaque marchandise ou produit.

La fiche de stock d'une marchandise sera peut être remplie en une journée ; il faudra en commencer une deuxième. C'est pourquoi il est utile de donner un numéro de page à la fiche. Par exemple : Sel 5.2 cela signifie que 5 est le code de la marchandise ou du produit et que c'est la deuxième page de la fiche de stock du sel pour la période considérée.

Qui doit tenir les fiches de stock ?

C'est celui qui exerce l'AGR et qui est considéré comme le responsable du magasin. Il doit donner des explications si l'inventaire constate une différence entre le solde de la fiche et la marchandise disponible.

La fiche de stock est remplie chaque jour à chaque mouvement de marchandises.

Le responsable de l'affaire fait un contrôle systématique appelé inventaire qui consiste à compter la marchandise réellement présente et comparer avec le solde des fiches. L'inventaire se fait d'habitude tous les 3 mois.

6. Conclusion

En guise de conclusion, il sied de rappeler que le microcrédit n'est pas une panacée, une solution pour tous les problèmes vécus par les bénéficiaires ; il est un tremplin, un moyen donnant l'accès à l'économie. Pour avoir accès à cette économie, le microcrédit exige de la part des bénéficiaires non seulement l'abnégation, le courage, l'endurance, les sacrifices mais aussi et surtout la collaboration inter et intra groupale. Ces vertus recommandées aux bénéficiaires du microcrédit ne produiront des effets escomptés que si elles sont accompagnées d'un savoir-être qui pousse les bénéficiaires à respecter les clauses de la convention signée entre eux et le Parc National de Kahuzi-Biega.

ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE



République Démocratique du Congo
INSTITUT CONGOLAIS POUR LA CONSERVATION DE LA NATURE
Parc National de Kahuzi-Biega / Site du Patrimoine Mondial



ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

Nous soussignés habitants de *[Village]*, réunis en groupes de cautionnement solidaire *[Numéro/lettre du groupe solidaire]* du microcrédit octroyé par *[Aire Protégée]* et ayant pour responsables les personnes citées ci-dessous en regard de leurs noms et fonctions :

- (Président)
- (Secrétaire)
- (Trésorier)

nous portons solidairement garants du prêt de *[Montant en lettres]* dollars américains (*[Montant en chiffres]* \$ US) consenti par *[Aire Protégée]* en date du *[Date]* et nous engageons à payer collectivement et à parts égales la dette de tout membre du groupe *[Numéro du groupe]* qui se trouverait défaillant dans sa capacité à rembourser son prêt dans les délais fixés. En cas de manquement à payer collectivement la dette du membre défaillant, nous reconnaissons que tous les membres du groupe solidaire seront exclus de la prochaine vague de microcrédit.

Fait à *[Lieu]*, le *[Date]*

Membres du Groupe *[Numéro du groupe]*

N°	Prénom et Nom	Adresse	Signature
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



République Démocratique du Congo
INSTITUT CONGOLAIS POUR LA CONSERVATION DE LA NATURE
Parc National de Kahuzi-Biega / Site du Patrimoine Mondial



CONTRAT DE PRET

Entre le COMITE DE CONSERVATION COMMUNAUTAIRE (CCC/[Groupement]) dénommé « **Prêteur** »

Et

Madame, Mademoiselle, Monsieur [Prénom et noms]

Né(e) le [Date de naissance] à [Lieu de naissance]

Résidant à [Lieu de résidence], dénommé « **Emprunteur** »

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Art1. Le prêteur consent un prêt de [Montant en lettres] dollars américains ([Montant en chiffres] \$ US) à rembourser à une échéance de douze (12) mois.

Art2. L'emprunteur est tenu d'utiliser le prêt pour les fins auxquelles il est octroyé.

Art3. Tout emprunteur qui exercera une activité contraire aux valeurs de conservation des ressources naturelles de [Aire protégée] est passible de poursuite judiciaire après l'information du cas au Conseil de Gouvernance de Conservation Communautaire (CGCC) de la chefferie de [Chefferie].

Art4. Le prêt est garanti par [Type de garantie].

Art5. L'emprunteur consent un intérêt de [Montant d'intérêt en lettres] pourcent ([Montant d'intérêt en chiffres] %) sur le montant du microcrédit qu'il aura reçu (payable à l'échéance du remboursement sur le capital).

Art6. Le remboursement se fait en 12 (douze) mensualités de la manière suivante :

- a) Pour les bénéficiaires ayant reçu cent dollars (USD 100,00), le remboursement est de neuf dollars (USD 9,00) par mois pendant 11 (onze) mois et six dollars (USD 6,00) le dernier mois ;

- b) Pour les bénéficiaires ayant reçu cent cinquante dollars (USD 150,00), le remboursement est de quatorze dollars (USD 14,00) par mois pendant 11 (onze) mois et trois virgule cinq dollars (USD 3,5) le dernier mois ;
- c) Pour les bénéficiaires ayant reçu deux cents dollars (USD 200,00), le remboursement est de dix-huit dollars (USD 18,00) par mois pendant 11 (onze) mois et douze dollars (USD 12,00) le dernier mois.

Art7. Pour les bénéficiaires devant exercer des activités agricoles, le remboursement se fera par tranches selon le montant de microcrédit reçu après une période de quatre mois de la manière suivante :

Montant du microcrédit	1 ^{ère} tranche	2 ^{ème} tranche	3 ^{ème} tranche
100\$	40\$	35\$	30\$
150\$	60\$	60\$	37,5\$
200\$	75\$	70\$	65\$

Art8. Le CGCC/[Chefferie] sera saisi de tout cas de défaillance de remboursement enregistré par le comité de gestion du microcrédit.

Art9. L'emprunteur s'engage à participer régulièrement aux réunions des groupes solidaires des bénéficiaires telles que réparties par le comité de gestion du microcrédit.

Art10. Les remboursements doivent être effectués auprès du trésorier du groupe solidaire moyennant un bordereau/reçu de versement. Le trésorier est chargé à son tour de verser les fonds au comité de gestion du microcrédit moyennant un bordereau/reçu.

Art11. Les montants des remboursements effectués sont inscrits sur des fiches de remboursement détenues aussi bien par les groupes solidaires que par le comité de gestion du microcrédit.

Art12. Dans le cas où un l'emprunteur ou un membre de son groupe solidaire ne parvient pas à rembourser son crédit et que les autres membres de son groupe ne remboursent pas à sa place, tous les membres du groupe solidaire seront exclus de la prochaine vague de microcrédit.

Fait à [Lieu], le [Date]

POUR LES PARTIES DU CONTRAT

Pour le CCC (Prêteur)
Président du Comité de Gestion du Microcrédit

L'Emprunteur

CONVENTION DE COLLABORATION

Entre : *[Aire protégée]*, représenté par *[Prénom et Nom du directeur de l'aire protégée]*,
Directeur et Chef de Site, d'une part,

Et

Le CCC/*[Groupement]* représenté par *[Prénom et Nom du porte-parole du Comité de Conservation Communautaire]*, Porte-parole du Comité de Conservation Communautaire de *[Groupement]* (en sigle CCC/*[Groupement]*), d'autre part.

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet *[nom ou courte description du projet]* de *[Aire protégée]*.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

1. Objectif de la convention

Art 1. Le *[Aire protégée]* appuie *[Nom du CCC]* en microcrédit en faveur de la population de *[Nom du village/site de mise en œuvre du projet]* dans le but de *[But du projet pour la conservation]* ainsi que de contribuer à l'augmentation du revenu des ménages bénéficiaires.

Art2. Le *[Aire protégée]* octroie un montant de *[montant en chiffres]* (*[montant en lettres]*) au CCC/*[Groupement]* pour la mise en œuvre du projet de microcrédit.

Art 3. Le CCC/*[Groupement]* est tenu d'utiliser ces fonds dans le but précis de les prêter en termes du microcrédit aux membres des groupes solidaires à travers le comité de gestion du projet de microcrédit appartenant au CCC/*[Groupement]*.

Art 4. L'argent prêté aux membres bénéficiaires du microcrédit est à rembourser moyennant un intérêt de cinq pourcent sur le capital reçu dans un délai ne dépassant pas 12 (douze) mois selon les modalités de remboursement définies dans le contrat de prêt. Les intérêts payés couvriront les frais de suivi des activités du projet de microcrédit et les déplacements à Bukavu pour réaliser les opérations bancaires ainsi que la motivation des membres du comité de gestion à l'échéance du microcrédit.

2. Obligations du Comité de Conservation Communautaire de Bugobe

Art 5. Le CCC/*[Groupement]* a comme obligations vis-à-vis du CGCC de :

- Intensifier la sensibilisation sur la protection saine des ressources naturelles locales et celles du parc ;
- Contrôler le déroulement des activités auprès des bénéficiaires du projet (microcrédit) ;
- Défendre le projet auprès des partenaires et bailleurs des fonds ;

- Proposer les nouvelles initiatives dans le but d'appropriation du projet de microcrédit par les communautés locales ;
- Convoquer les assemblées générales des bénéficiaires du projet de microcrédit ;
- Trancher les différends liés à la gestion des fonds du microcrédit ;
- Proposer les solutions intermédiaires à l'endroit des récalcitrants ;
- Donner des conseils techniques au Comité de Gestion du projet et faire leur suivi et évaluation ;
- Plaider et faciliter la formation de ses membres et/ ou bénéficiaires ;
- Classer les archives qui renseignent sur toutes les données des activités du projet ;
- Proposer certaines initiatives qui peuvent permettre la pérennisation des acquis du projet dans le milieu ;
- Envoyer les rapports (narratif et financier) qui renseignent sur l'évolution des activités chaque 28 du mois auprès du CGCC ;
- Rendre compte de l'évolution des activités du projet aux bénéficiaires, ceci dans l'assemblée générale ;
- Maintenir une collaboration avec le CGCC ;
- Rôle du comité de Gestion du projet dans CCC ;
- Suivre l'évolution des activités du projet auprès des groupes solidaires et des bénéficiaires, Procéder au recouvrement des fonds du projet auprès des bénéficiaires ;
- Tenir les réunions d'évaluation du projet dans les groupes solidaires ;
- Préparer le rapport technique et financier à remettre au CCC pour soumission au CGCC.

Art 6. Le CCC/[Groupement] a comme obligation vis-à-vis du [Aire protégée] de :

- Présenter les rapports narratifs et financiers mensuels détaillés des activités de microcrédit ;
- Garder les pièces justificatives des fonds octroyés (bordereaux de versement, reçu, etc.) ;
- De participer aux activités et réunions organisées en rapport avec ce projet au niveau local et si possible au national et international.

3. Obligation du PNKB

Art 7. Le [Aire protégée] a comme obligation de :

- Donner des conseils pratiques, outiller et former les membres du CCC, du Comité de Gestion des crédits et les bénéficiaires des crédits ;
- Connaître l'évolution des activités des bénéficiaires du microcrédit, l'évolution de la situation de remboursements effectués par les bénéficiaires du projet, ainsi que les mouvements de compte effectués à la banque ;
- Participer aux assemblées générales des bénéficiaires du projet de microcrédit ;
- Suivre et évaluer les activités des microcrédits auprès du CCC/[Groupement], du Comité de Gestion et des bénéficiaires du projet de microcrédit.

Art 8. Les fonds logés en banque ne pourront être retirés qu’après une décision concertée entre le CCC/[Groupement] et le [Aire protégée] ainsi l’apposition de deux signatures sur le document autorisant le retrait de fonds (une signature du représentant du CCC/[Groupement] et celle du représentant du [Aire protégée]).

Art 9. Tout complicité d’usage des fonds ou usage des fonds du CCC/[Groupement] pour des fins privées avant leur placement à la banque est strictement interdit et le contrevenant à cette disposition sera non seulement obligé de rembourser immédiatement, mais aussi sanctionné par le comité de coordination du PDL/Kabare et/ou le CGCC pour détournement des fonds communautaires.

Art 10. Le CCC/[Groupement] accepte de ne pas influencer une affectation des fonds reçus par les intérêts des crédits sans l’autorisation du [Aire protégée]. Ainsi périodiquement ces fonds issus des intérêts seront transférés dans un compte spécifique ouvert par le CCC/[Groupement].

Art 11. Aucun bénéficiaire du microcrédit ne doit exercer des activités susceptibles de détruire les écosystèmes du PNKB au risque de faire objet de poursuite judiciaire pendant et après la réalisation de ces activités.

Art 12. En cas de non-respect intentionnel des clauses du contrat, le [Aire protégée] se réserve le droit d’exercer toute forme de recouvrement pour récupérer le montant dû auprès des groupes solidaires.

Art 13. En cas de différends survenus dans l’application du présent contrat, la solution à l’amiable est envisagée comme mode de règlement entre parties.

Art 14. Ce contrat a été lu, accepté par toutes les parties et prend effet à la date de sa signature par les parties prenantes.

Fait à [Lieu], le [Date]

Pour les parties à la Convention

Pour le CCC/[Groupement] :
LE PORTE-PAROLE
[Prénom et nom du porte-parole du
CCC]
LE CHEF DE CHEFFERIE DE
[Chefferie]

Pour le [Aire protégée] :
LE CHEF DE SITE
[Prénom et nom du Directeur de l’Aire
Protégée]
DIRECTEUR

Autorité représentant le CGCC

FICHE DE REMBOURSEMENT

Chefferie de [Chefferie]
Conseil de Gouvernance de Conservation Communautaire de [Chefferie]
Comité de Conservation Communautaire de [Groupement]
CCC/[Groupement]

Prénom et nom du bénéficiaire :

Adresse :

Groupe solidaire :

Montant de prêt : 100\$

Montant à rembourser : 105\$

Echéance : 12 mois

Secteur d'activité : Agriculture

[Photo du
bénéficiaire]

FICHE DE REMBOURSEMENT

Date	Microcrédit à rembourser (en \$ US)	Microcrédit remboursé (en \$ US)	Solde (en \$ US)	N° de la pièce justificative	Signature du percepteur	Observations
01/02/2015	105\$	20\$	85\$			
01/08/2015		40\$	45\$			
31/01/2015		45\$	0\$			crédit remboursé