



ALLIANCE POUR UNE
MINE RESPONSABLE



GUIDE DIDACTIQUE

Thème C

Bonne gouvernance des coopératives,
facilitation de l'accès au financement
et renforcement en comptabilité

Projet pilote de "Conception et mise en
œuvre d'un projet pilote d'appui à
l'organisation des artisans miniers
dans l'Arrondissement d'Akom II,
Région du Sud, et la localité de
Woumbou dans l'Arrondissement de
Ngoura, Région de l'Est"



PRECASEM

PRECASEM – projet pilotes

Thème C

Guide pour la bonne gouvernance des coopératives, La facilitation de l'accès au financement et le renforcement en comptabilité

Version finale

Février 2017

Table des matières

| | |
|--|----|
| 1 Introduction | 3 |
| 2 La bonne gouvernance au sein des coopératives | 3 |
| 2.1 Les principes de bonne gouvernance | 3 |
| 2.2 La transparence dans la gestion financière et comptable | 4 |
| 3 Module 1 : Gouvernance des Coopératives | 5 |
| 3.1 Définition et compréhension du concept de la coopérative | 5 |
| 3.2 Organisation | 5 |
| 3.3 Fonctionnement | 5 |
| 3.4 Les dimensions de la coopérative | 6 |
| 3.5 Avantages et contraintes de la coopérative | 7 |
| 4 Module 2 : outils de gestion d'une coopérative | 8 |
| 4.1 Gestion administrative | 8 |
| 4.2 Gestion financière et comptable: | 9 |
| 5 Les outils d'accès à la gestion des finances | 9 |
| 5.1 Notion de base sur l'épargne et la microfinance | 10 |
| 5.2 Guide simplifié par étapes pour la création d'une caisse d'épargne | 12 |
| 6 Annexes | 14 |
| 6.1 Contenu de l'exercice de comptabilité | 14 |
| 6.2 Les registres de l'épargne | 20 |

1 Introduction

Le présent guide s'adresse autant aux formateurs et agents de terrain qui soutiennent les groupements miniers dans leurs démarches qu'aux représentants des entités coopérative en cours de création. Il se veut être un guide pratique rassemblant les retours d'expérience acquis pendant le projet pilote du PRECASEM, qui s'est déroulé entre mai 2015 et janvier 2017.

Ce guide s'appuie sur un modèle d'organisation de l'activité minière centré sur l'existence de groupements d'artisans miniers autonomes ayant le statut juridique d'une société coopérative simplifiée (SCOOPS) selon le modèle OHADA ratifié par l'état du Cameroun.

Les thèmes rassemblés dans ce guide sont étroitement liés entre-eux : le mode transparent de gouvernance des sociétés coopératives, leurs capacités à gérer durablement des fonds communs aux membres, et leurs capacités en gestion comptable. En effet, aucun de ces aspects ne va sans l'autre, les trois qualités étant indispensables pour réussir la gestion financière en toute confiance de la part des membres associés.

Par ailleurs ce guide est étroitement lié au contenu du guide A sur la légalisation des activités minières et des coopératives, car il se réfère également aux règles de fonctionnement des

sociétés coopératives au sens de l'OHADA.

2 La bonne gouvernance au sein des coopératives

2.1 Les principes de bonne gouvernance

- Au sein de ces associations, on pratique des formes d'épargne communément appelés des « tontines ». La perspective de regroupement en sociétés coopératives vient d'une part renforcer le volet association ou groupes des mineurs artisans et, d'autre part, introduire le volet « entreprise » de ces associations.
- Le volet « entreprise » des regroupements de producteurs fait intervenir les notions de respect des règles dans l'organisation et le fonctionnement afin de garantir la productivité et de rentabilité de l'activité pour le bien de tous.
- Que ce soit « l'association » ou « l'entreprise », les deux volets reposent sur la bonne gouvernance ou le respect des normes ou règles définies de commun accord et auxquelles tous les membres doivent se soumettre.

2.2 La transparence dans la gestion financière et comptable

Les concepts de réussite :

1. Une entreprise de mineurs artisans réussit si les revenus que génèrent ses activités sont bien gérés. Cette bonne gestion dépend du respect des normes associatives, financières et comptables.
2. Pour faire bon ménage, les membres doivent pratiquer la transparence. Cette transparence est traduite par l'adoption et la bonne utilisation des outils de gestion financière et comptable que sont le registre des membres, le cahier de caisse, le cahier de banque, le carnet de compte bancaire, le cahier ou la fiche de matériels.
3. La bonne tenue de ces outils avec des informations justes participe à la réussite de la coopérative.

FORMATION A LA GOUVERNANCE ET GESTION SIMPLIFIEE DE LA COOPERATIVE

3 Module 1 : Gouvernance des Coopératives

Objectifs pédagogiques : à la fin de la séquence, les membres de la coopérative seront capables de :

- Comprendre et expliquer l'organisation et le fonctionnement de la coopérative ;
- Améliorer les statuts et règlement intérieur de leur coopérative.

3.1 Définition et compréhension du concept de la coopérative

- **Question 1** : à la salle sur la définition et la compréhension de la coopérative.

« Une coopérative est une **association** de personnes gérée par elles-mêmes, ayant un **projet économique** axé sur leurs propres besoins ; il existe donc deux volets dans une coopérative : le volet « associatif » et le volet « entreprise ». Ceci peut se vérifier dans votre organisation.

3.2 Organisation

- Reprendre brièvement le cadre légal et réglementaire

(loi sur les COOP-GIC, OHADA)

- À partir de votre expérience quelle est l'organisation d'une coopérative ? Définir et comprendre les responsabilités de chaque instance ou organe.
 - Assemblée Générale Constitutive/Ordinaire/Extraordinaire (AGC)
 - Conseil d'Administration
 - Bureau Exécutif
 - Direction

3.3 Fonctionnement

Principes fondamentaux du fonctionnement d'une coopérative

- **Question 2** : à partir de votre coopérative, évaluer ou apprécier la pratique des principes ci-après dans votre coopérative :
 1. Le principe de la porte ouverte, Adhésion libre de tous (ceux qui acceptent les objectifs poursuivis par la coopérative) ;
 2. Pouvoir exercé démocratiquement, en respectant les règles énoncées dans les statuts et le règlement intérieur ;
 3. Participation économique des membres (Adhésion, co-

tisation annuelle, autres forme de participation à valeur économique//Investissement humain aux travaux de la coopérative ou concourant à l'atteinte des objectifs de la coopérative, etc.) Le principe du lien d'usage)

4. Autonomie et indépendance vis-à-vis des autres forces vives du village ou de la communauté, en respect avec les lois nationales ;
5. Education, formation et information ;
6. Coopération entre les coopératives, interprofessions ;
7. Engagement envers la communauté (En tant qu'une force vive de la communauté, la coopérative doit prendre part au développement du bien être communautaire, Le principe du bien-être).

La bonne pratique de ces principes fait émerger la coopérative. On dira alors que votre coopérative émerge (émergence). Elle sort de l'eau et du lot. Elle se distingue et donne le bon exemple. Elle est un modèle, et les membres le sont aussi.

3.4 Les dimensions de la coopérative

La dimension membre-client se développe à travers 5 facteurs

- **Question 3** : Est-ce que votre coopérative est fournis-

seur aux membres ? Quel(s) service(s) entend-elle fournir aux membres ?

1. L'ouverture aux membres ;
2. La qualité du lien d'usage ;
3. La prospérité ou le bien-être des membres ;
4. La satisfaction des membres ;
5. La fierté des membres.

La dimension de la bonne-gouvernance se développe à travers 5 facteurs

- **Question 4** : à partir de la compréhension de l'organisation de votre coopérative (cf. point 1), votre coopérative pratique-t-elle ou pourra-t-elle pratiquer la bonne gouvernance en son sein ?
 - a) **Les valeurs démocratiques** (respect des principes, Transparence, Rendre compte/Redevabilité, etc.) ;
 - b) **La relève du leadership** : augmenter, élever le pouvoir des responsables et du statut de membre (élargir la base d'adhésion, le nombre de membres adhérents) par la valorisation des bonnes pratiques ;
 - c) **La gouvernance démocratique** : La gestion, l'administration de la coopérative par les membres et pour les membres et non pour des fins inavouées de quelques membres ou administrateurs ;

- d) **Les partenariats** : Le développement des relations avec les autres entités de la communauté et de l'extérieur à la communauté, au village, etc.) ;
- e) **L'environnement, les jeunes, le genre et le développement durable** : Ce sont des facteurs transversaux que la coopérative et ses membres doivent prendre en considération dans le développement de leurs activités. L'exploitation minière a-t-elle une influence sur l'environnement ? Sur les jeunes, sur le genre/fille/femme ? Quel est le lien avec les générations à venir ?

La dimension économique de la coopérative se développe à travers 7 facteurs

1. **Les valeurs entrepreneuriales** : l'esprit de l'investissement productif, la rentabilité, le bénéfice, etc. en bref de l'ECONOMIE ;
2. **Le savoir-faire managérial** : prévision/planification, suivi/contrôle, évaluation/appréciation/sanction/motivation ;
3. **La stabilité financière de la coopérative** : Elle présente les indicateurs (frais d'adhésion, les cotisations, les ventes, la caisse, le compte en banque) POSITIFS ;
4. **La participation financière des membres** : adhésion,

cotisations annuelles ou mensuelles, etc. ;

5. **L'efficacité de fonctionnement de l'organisation** : Un fonctionnement qui présente des résultats. Une réunion statutaire doit aboutir à des résolutions, recommandations ou décisions faisables, réalisables et vérifiables. Une campagne de production (minière, agricole, avicole, etc.) doit se mesurer avec la production (gr d'or, KG/T de cacao, têtes de poulets, etc.) ;
6. **L'efficience dans la gestion des ressources humaines, matérielle et financière** : Les résultats de la coopérative sont obtenus avec peu de ressources, juste nécessaire pour obtenir le résultat recherché. Savoir faire l'économie des ressources. Eviter le gaspillage ;
7. **La gestion de l'information** : La partager pour le bénéfice de la coopérative. L'information est un ingrédient important dans l'administration et la gestion d'une coopérative. Elle peut être interne ou externe. Les membres de la coopérative doivent avoir le même niveau d'information.

3.5 Avantages et contraintes de la coopérative

Rappeler l'esprit de la loi sur les Coop/GIC : Pour amortir le choc de la crise économique des années 80/90, le gouvernement revoit le dispositif juridique dans les secteurs productifs (agriculture, artisanat, élevage, etc.). L'objectif visé est la faci-

litation de l'entrepreneuriat à travers l'allègement des procédures administratives, de la fiscalité et le rapprochement des entrepreneurs des institutions de la micro finance.

✓ AVANTAGES

- **Facilités administratives** : mise en place d'un registre des Coopératives comme micro-entreprises au niveau des services du ministère de l'agriculture et enregistrement administratif simplifié ;
- **Facilités fiscales** ;
- Facilités financières ;
- Etc.

✓ CONTRAINTES

- Respect de la discipline des statuts et règlement intérieur ;
- Contraintes administratives.

4 Module 2 : outils de gestion d'une coopérative

Objectifs pédagogiques : à la fin de cette séquence, les participants doivent être capables de :

- Comprendre et expliquer la gestion administrative et financière de la coopérative ;
- Utiliser les différents outils de gestion d'une coopéra-

tive.

4.1 Gestion administrative

Pour administrer une coopérative, les outils ci-après sont nécessaires :

- L'acte de création : statuts, RI et l'enregistrement au registre Coop/GIC matérialisent la création et l'enregistrement de la Coopérative/Certificat d'enregistrement ;
- Un registre dans lequel il est tracé les canevas, les fiches, les tableaux de :
 - la liste des membres (administrateurs et personnel) ;
 - la liste des tâches ;
 - le classement des documents ;
 - le calendrier ou chronogramme des activités ;
 - le cahier de suivi des activités ;
 - les opérations de vente et d'achat ;
 - les fiches de stock.

Exercice : à partir de la compréhension des outils de gestion administrative de la coopérative et de ce qui existe déjà dans votre coopérative, remplissez la liste de...

4.2 Gestion financière et comptable:

- ✓ **La comptabilité matière** : par la comptabilité matière, Il s'agit de faire un inventaire de toutes les richesses physiques de la coopérative ;
- ✓ **La comptabilité financière** : elle nous permet de voir les mouvements d'argent, les entrées, les sorties d'argent. On la tient avec **le cahier de caisse et le cahier de banque**. La sortie de fonds doit être ordonnée par la personne habilitée, notamment le directeur, et exécutée par un caissier qui peut effectuer la dépense ou alors un coursier qui fait la dépense et remet la pièce justificative de la dépense à un comptable.

La pièce justificative de la dépense qu'on appelle pièce de caisse peut être un état de paiement, un reçu de paiement, une facture, un état de frais. Ces pièces sont numérotées et classées selon l'ordre des dépenses effectuées ;

Le gestionnaire (Directeur) doit se donner une discipline dans la gestion des ressources de la coopérative. Sur le plan humain, il doit s'assurer que son registre des ressources humaines de la coopérative est à jour, tant sur le plan nominal que statutaire. Sur le plan financier, la caisse doit toujours être à jour.

Les ressources financières doivent être sécurisées dans un compte bancaire.

Exercice : à partir de la compréhension des outils de gestion financière et comptable de la coopérative et de ce qui existe déjà dans votre coopérative, remplissez le cahier de caisse. Voir contenu de l'exercice comptable en annexe 6.1.

5 Les outils d'accession à la gestion des finances

Dans la dynamique de formalisation, il est apparu capital d'introduire et formaliser au sein des coopératives des mécanismes endogènes adaptés d'épargne et de crédit. Ces mécanismes d'autofinancement pouvant non seulement contribuer à la réduction de la pauvreté au sein de la population des artisans miniers membres des coopératives mais aussi d'accéder aux services de financement des EMF et des structures de financement décentralisées.

C'est pour accompagner les coopératives à atteindre cet objectif que s'insère les notions et concepts ci-dessous.

Il s'agira ainsi de travailler avec les organisations volontaires pour mettre en place des outils à partir d'une méthode participative pour les objectifs suivants :

- Amener les coopératives à s'approprier la notion d'épargne et de crédit ;
- Entretenir les représentants des coopératives sur la création d'une caisse d'épargne et de crédit ainsi que

les outils nécessaires à une bonne gestion de cette organisation

- Montrer aux coopératives les conditions d'ouverture de compte dans les EMF ainsi que le chemin pour accéder au crédit ;
- Présenter aux coopératives les formes de garanties exigibles au sein des EMF ainsi que la nature des financements offerts.

L'atteinte de ces objectifs permettra aux coopératives de mieux structurer leurs activités et s'outiller afin de générer une activité formelle de coopérative d'épargne et de crédit (en complément de l'activité minière), de faciliter une fédération en union ou réseau de coopératives, ou simplement d'exploiter plus facilement les opportunités de financement offertes par les EMF.

5.1 Notion de base sur l'épargne et la microfinance

Notions à travailler dans le cadre d'un atelier de formation avec des membres et des dirigeants de coopérative. L'approche privilégiée est celle du dialogue et des interactions directes entre le formateur et l'assistance (8 à 15 personnes conseillées pour une bonne qualité de dialogue).

Définition de l'épargne au sein d'une coopérative

- Amener les participants à donner leur définition de ce

concept de base en leur expliquant à chaque fois l'intérêt de pouvoir mettre de côté une partie de leur revenu non consommée afin de prévenir l'avenir.

- Avec les participants, dresser une liste des points utiles de l'épargne et des problèmes liés à la gestion de cette épargne.

Outils pour créer et gérer une caisse d'épargne au sein d'une coopérative

Présenter un à un l'ensemble d'instruments qu'il est nécessaire de maîtriser pour créer une caisse d'épargne au sein d'une coopérative.

- Gestion de la trésorerie de l'épargne :
 - Risques partagés entre deux membres de confiance. Idées de partage des responsabilités, l'un garde les fonds, l'autre garde les clefs ;
 - Caisses avec deux serrures différentes.
- Gestion des outils simplifiés de l'épargne et des opérations de caisse :
 - Registre de présence ;
 - Registre d'épargne ;
 - Registre de crédit.

Les exemples de registres sont décrits en annexe 6.2.

La deuxième session a pris le relais juste après la pause et avant d'entamer cette partie de l'échange, nous avons refait un tour sur le point précédent pour présenter aux participants toutes les astuces pour que la caisse qu'ils développeront devienne pérenne.

Notions sur les conditions d'ouverture de compte dans les EMF et l'accès au crédit

Notions sur la différence entre une coopérative d'artisans mineurs et une coopérative d'épargne et de crédit. Exemple des différents types d'établissements de micro finance qui existent au Cameroun : Express Union, Financial House SA, CCA, etc.

Les conditions exigibles pour une ouverture de compte au sein d'un EMF

Les conditions d'ouverture de compte dépendent du type de compte. C'est ainsi que pour le cas des comptes d'épargne, il s'agit de comptes à vue qui permettent à leur titulaire de sécuriser leur argent tout en le faisant fructifier. Ce type de compte peut être ouvert aux personnes physiques et morales (associations, GIC, GIE, Coopératives). Il est généralement rémunéré au taux moyen de 4 % l'an selon les structures et capitalisé deux fois par an, à la fin juin et à la fin décembre.

1. Conditions d'ouverture pour les particuliers:
 - a) Photocopie CNI ou du Passeport ;

- b) Registre de commerce, patente pour l'exercice en cours, carte de contribuable ;
2. Pour les personnes morales (en particulier les sociétés coopératives) :
 - a) Statuts, règlement intérieur et récépissé de déclaration pour les personnes morales et éventuellement une procuration (cas des coopératives);
 - b) Minimum à l'ouverture :
 - généralement de 10 000 à 25 000 FCFA pour les particuliers ;
 - de 25 000 à 50 000 FCFA pour les personnes morales ;
 - c) Le Minimum en compte :
 - 10 000 FCFA pour les particuliers ;
 - 25 000 FCFA pour les personnes morales.

En ce qui concerne les comptes courants particuliers, il s'agit de comptes destinés aux professionnels et aux sociétés. L'ouverture de ce type de compte donne droit à un chéquier qui peut être tiré sur l'ensemble du réseau de la micro finance.

1. Les Conditions d'ouverture :
 - a) 2 photos d'identité 4 × 4 cm ;
 - b) Photocopie CNI ou du Passeport ;
 - c) Minimum à l'ouverture :

- De 25 000 à 100 000 FCFA selon les EMF ;
- d) Minimum en compte :
 - 5 000 FCFA ;
- e) Frais de tenue de compte :
 - De 2 000 à 3 000 FCFA hors taxes par mois.

Les conditionnalités pour l'accès au crédit

Quel que soit le type de crédit recherché, les clients doivent répondre généralement aux conditionnalités suivantes :

1. être connu des gestionnaires ;
2. Mener une activité réelle, ;
3. être de bonne foi et être localisé (lieu de l'activité + domicile) ;
4. Avoir l'aval du conjoint, s'il est marié ;
5. Prêt à se cautionner de façon solidaire s'il s'agit d'un groupe.

Définition du cautionnement solidaire : Le cautionnement solidaire est le type de garantie qui a été développée par l'expérience de la Gramen Bank, lorsque M. YUNUS, dans le début des années 70, octroya un crédit à 2 personnes d'un groupe de 5, puis aux deux suivantes, puis à la dernière. Les 5 membres de ce groupe de caution solidaire étant solidairement responsables du remboursement du crédit). Cette expérience a montré les conditions de fonctionnement et les

avantages de ces groupes solidaires : la sélection des emprunteurs, la discussion sur l'objet du crédit (rendant plus sûr le succès de l'activité de finance), la facilité dans la gestion et le remboursement. Les ressorts sociaux mis en jeu par le cautionnement solidaire sont davantage la pression sociale ou le sens de l'honneur qu'une véritable solidarité. C'est pourquoi le principe de cautionnement solidaire a été largement utilisé et adapté aux situations locales sous formes variées. Il n'est aujourd'hui pas rare de trouver des EMF qui associent l'épargne individuelle préalable, le crédit individuel et le cautionnement solidaire.

Sur cette préoccupation, il faut expliquer qu'au-delà du lien commun il faudrait comprendre que la coopérative est une organisation qui regroupe des personnes en accord sur le même objectif et ayant chacun tous les mêmes droits. De ce fait, un membre d'une coopérative d'artisans miniers exerçant une activité autre que la mine peut bien se faire cautionner par les autres membres qui eux sont des artisans miniers parce qu'ils ont tous le même droits au sein de la coopérative.

5.2 Guide simplifié par étapes pour la création d'une caisse d'épargne

1. Se réunir et Décidez de la fréquence des réunions du groupe ;
2. S'accorder sur Combien peut verser chaque membre à chaque réunion ? Chaque membre versera-t-il la même

somme ou des sommes différentes ?

3. Il faut s'accorder sur un ensemble de règles à observer afin de garantir la discipline et la confiance. Par exemple, des amendes pour absence lors d'une réunion ou un retard de paiement d'une contribution ou d'un prêt, et l'expulsion du groupe pour une inconduite plus grave ;
4. Décidez qui seront les meneurs et pour combien de temps. Les meneurs pourront être un-e président-e qui facilitera les réunions, un secrétaire pour dresser les procès-verbaux des réunions et tenir les registres des transactions, et un trésorier pour garder l'argent. Il est fortement recommandé de diviser ces fonctions afin d'accroître la transparence et d'éviter une mauvaise gestion des fonds ;
5. Trouvez un endroit sûr pour garder l'argent, soit dans une banque, soit dans une caisse. Une façon de sécuriser l'épargne est qu'un membre de confiance garde la caisse, tandis qu'un autre membre de confiance garde les clés. Un autre moyen est de placer deux serrures sur la caisse et de faire garder chaque clé par un membre différent. Cela assure une certaine protection contre la tentation ;
6. Décidez de la période pendant laquelle le groupe épargnera avant de commencer à accorder des prêts. Ne prêtez jamais la totalité de l'épargne accumulée à une seule personne. Rappelez-vous que l'argent appartient à tous les membres du groupe. Minimisez le risque de perte, et gardez toujours de l'argent en réserve.
7. Décidez des conditions que les membres doivent satisfaire pour recevoir des prêts et des termes du remboursement. Le montant du prêt doit être limité à une proportion du montant total épargné par l'emprunteur. Chaque emprunteur doit présenter un ou deux membres ayant des économies, qui se porteront garants pour le cas où l'emprunteur ne peut pas rembourser. Si des prêts ne sont pas remboursés dans les temps, une amende devra être payée.
8. Clôturez les comptes périodiquement, par exemple à la fin de chaque année, et restituez l'épargne aux membres. Cette étape permet d'assurer une transparence et les membres sont confiants sur la bonne gestion de leur argent.

6 Annexes

6.1 Contenu de l'exercice de comptabilité

Ci-dessous sont décrites les opérations comptables de la coopérative « La rivière d'or » au cours du mois de janvier 2017. Cette coopérative fonctionne en partie grâce aux cotisations, de 5 000 FCFA chaque année, et en partie grâce à une redevance payée par les équipes de producteurs, qui est de 1 000 FCFA par gramme produit. La redevance couvre les frais d'entretien des machines, leur renouvellement, et le carburant. Les équipes de travail utilisent les 2 sluices améliorés sans déboursier d'autres fonds. L'argent sert aussi à préfinan-

cer le matériel acheté en gros, à meilleur prix.

Le solde en caisse au 1^{er} janvier 2017 est de 247 000 F, et le solde en banque est de 77 000 F.

Opérations à enregistrer

- 5 janvier : cotisations de Marcel, Justine, André, Clo-taire, Bernard, Marguerite, à 5 000 F chacune
- 5 janvier : achat d'essence pour les motopompes : un bidon de 25 l à 575 FCFA/l, réglé en espèces
- 7 janvier : achat de petit matériel à la quincaillerie : pelles, brouettes, barres à mine, sacs de toile,

| Matériel | Prix unitaire | Quantité | Prix total |
|----------------|---------------|--------------|------------|
| Pelles | 6 000 F | 12 | 72 000 F |
| Brouettes | 15 000 F | 5 | 75 000 F |
| Barres à mines | 4 000 F | 10 | 40 000 F |
| Sacs de toile | 150 F | 50 | 7 500 F |
| Transport | | | 33 000 F |
| | | TOTAL | 227 500 F |

- Paiement en partie par chèque : 137 000 FCFA
- Paiement en partie par crédit : 90 000 FCFA directe-

ment auprès du quincailler, 3 échéances de 30 000 F sur trois mois

- 7 janvier : Prélèvement sur la production pour chaque équipe :
 - André : 6 g
 - Paul : 3,5 g
 - Martin : 7 g
 - Clotaire : 9 g
- 12 janvier : vente de matériel aux équipes :
 - Marguerite : 3 pelles, 1 brouette, 2 barres à mine, 15 sacs de toile
 - Marcel : 5 pelles, 2 brouettes, 1 barre à mines, 5 sacs de toile
- 14 janvier : prélèvement sur la production
 - Marguerite : 11 g
 - Bernard : 9 g
 - Paul : 13 g
 - Justine : 7 g
- 20 janvier : achat d'une nouvelle motopompe : 175 000 FCFA + 20 000 FCFA de transport
- 21 janvier : prélèvement sur la production

- Bernard : 5 g
- Clotaire : 12 g
- André : 9 g

- 25 janvier : paiement de la première traite au quincailler : 30 000 F
- 27 janvier : cotisations 2017 perçues : Jeanne, Philippe, Robert, émile, Tirone, Kevin, Idriss, Félicie
- 28 janvier : prélèvement sur la production :
 - Jeanne : 8 g
 - Philippe : 4 g
 - Robert : 6 g
 - Jeanne : 14 g
 - Kevin : 3 g
 - Félicie : 15 g

Exercice à faire

1. Remplir le cahier de caisse selon le modèle ci-joint ;
2. Remplir le cahier de banque selon le modèle ci-joint ;
3. Faire une situation pour le mois de janvier 2017 ;
4. Faire un état des lieux du matériel restant avec le cahier de stock en fin du mois de janvier ;
5. Comptabiliser les productions selon un modèle à

construire.

Situation de caisse

| Rubriques | janv. 2017 | févr. 2017 | mars 2017 |
|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| Solde en début | | | |
| REVENUS | | | |
| Cotisations | | | |
| Prélèvements | | | |
| Recettes | | | |
| TOTAL | | | |
| DÉPENSES | | | |
| Essence | | | |
| Matériel | | | |
| Déplacements | | | |
| Autres | | | |
| TOTAL | | | |
| Solde à reporter | | | |

6.2 Les registres de l'épargne

Le registre comptable type

Les onglets situés à droite facilitent l'accès aux différentes sections. Le nombre de pages nécessaire pour chaque section dépend de la durée prévue du registre, et de la fréquence des réunions. Quelques indications approximatives :

Registre de présence : 5 pages
 Registre d'épargne : 10 pages

| | |
|-----------------------|------------|
| NOM DE L'ASSOCIATION | PRESENCE |
| ADRESSE : _____ | ÉPARGNE |
| PRÉSIDENT·E : _____ | CRÉDIT |
| SECRÉTAIRE : _____ | SOLIDARITÉ |
| TRÉSORIER·ÈRE : _____ | REMARQUES |
| ANNÉE : _____ | SYNTHÈSE |

Carte de compte du membre de la caisse d'épargne

| |
|--|
| COOPERATIVE DES JEUNES DE TOKO (COOP JETO) CARNET DE MEMBRE CAISSE D'EPARGNE ET DE CREDIT |
| <u>NOM ET PRENOM DU MEMBRE</u> : NTOLO MARTIN |
| <u>NUMERO DU MEMBRE</u> : 123456789 |

Registre de présence

| N° | Noms et prénoms des membres | DATES | | | | | |
|----|-----------------------------|-----------|----------|----------|----------|----------|--|
| | | 26/08/16 | 26/09/16 | 26/10/16 | 26/11/16 | 26/12/16 | |
| 1 | MVAZE ELVIS | P | | | | | |
| 2 | MBITA FREDERICK | P | | | | | |
| 3 | BITA MARC | P | | | | | |
| 4 | ANGE JEAN DELANO | A | | | | | |
| 5 | BIKE PARFAIT D. | P | | | | | |
| 6 | ESSONO PIERRE P. | P | | | | | |
| 7 | NKOMO HENRI | P | | | | | |
| 8 | NVONDO RAYMOND | P | | | | | |
| 9 | NTOLO MATHURIN | A | | | | | |
| 10 | ABOSSOLO MBA | P | | | | | |
| 11 | ABOSSOLO EVANS | P | | | | | |
| 12 | MENDOMO CHRISTINE | P | | | | | |
| | TOTAL DES PRÉSENTS | 10 | | | | | |
| | TOTAL DES ABSENTS | 2 | | | | | |

Registre d'épargne

| N° | Noms et prénoms des membres | DATES | | | | | |
|----|-----------------------------|----------------|----------------|----------|----------|----------|--|
| | | 26/08/16 | 26/09/16 | 26/10/16 | 26/11/16 | 26/12/16 | |
| 1 | MVAZE ELVIS | 10 000 | 10 000 | | | | |
| 2 | MBITA FREDERICK | 10 000 | 10 000 | | | | |
| 3 | BITA MARC | 0 | 10 000 | | | | |
| 4 | ANGE JEAN DELANO | 10 000 | 10 000 | | | | |
| 5 | BIKE PARFAIT D. | 10 000 | 10 000 | | | | |
| 6 | ESSONO PIERRE P. | 10 000 | 10 000 | | | | |
| 7 | NKOMO HENRI | 10 000 | 10 000 | | | | |
| 8 | NVONDO RAYMOND | 10 000 | 10 000 | | | | |
| 9 | NTOLO MATHURIN | 0 | 10 000 | | | | |
| 10 | ABOSSOLO MBA | 10 000 | 10 000 | | | | |
| 11 | ABOSSOLO EVANS | 10 000 | 10 000 | | | | |
| 12 | MENDOMO CHRISTINE | 10 000 | 10 000 | | | | |
| | TOTAL COTISÉ | 100 000 | 120 000 | | | | |
| | TOTAL DES ÉCHECS | 20 000 | 0 | | | | |
| | CUMUL | 100 000 | 220 000 | | | | |

Registre de crédit

| N° | Date | Nom emprunteur | Montant emprunté | Durée | Intérêt (10 %) | Total dû | Date échéance | Signature | Commentaire |
|-----------|-------------|---------------------------|-----------------------------|--------------|---------------------------|-----------------|--------------------------|------------------|--------------------|
| 1 | 15/08/16 | BITA Marc | 20 000 | 1 mois | 0 | | | | |
| 2 | 15/08/16 | MBITA Frederic | 10 000 | 2 mois | 0 | | | | |
| 3 | 15/08/16 | MVAZE Elvis | 30 000 | 2 mois | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |