



Guide n° 3

ATELIER D'INFORMATION AVEC LES VILLAGES DEMANDEURS DE BANQUES DE CÉRÉALES

Guide du formateur

Niamey, juillet 2001

OBJECTIFS DE L'ATELIER

Les représentants des villages demandeurs de banques de céréales sont mis en contact avec une banque fonctionnelle, dans un autre village

Des gestionnaires expérimentés de BC partagent leurs expériences en matière de gestion avec ces représentants, intéressés à créer leurs banques

Les participants sont conscients des enjeux et des conséquences prévisibles de l'implantation d'une banque de céréales

Les participants sont informés des différentes techniques de construction des magasins

Ils élaborent une stratégie de communication responsable pour la restitution dans leurs villages, lors de leur retour, des informations reçues au cours de l'atelier.

Participants

- les représentants de 5 villages demandeurs de BC, retenus suite à l'étude diagnostique réalisée. Il s'agit de 5 personnes par village, à savoir: le chef du village ou son représentant et quatre autres délégués, dont deux femmes, choisies par le village.

Facilitateurs

- 2 formateurs (animateurs/animatrices) de programmes et organisations de développement, travaillant dans le domaine des banques céréalières (BC) ;
- 2 Comités de gestion (CdG) de deux BC expérimentées, dont celui de la banque du village-hôte, où se réalise l'atelier. Chacun des CdG est représenté par le président, le secrétaire, le trésorier, la magasinier et un contrôleur (10 personnes) ;
- éventuellement, un agent du génie rural ou un maçon spécialisé dans la construction sans bois de magasins pour banques de céréales.

Lieu

- L'atelier se réalise **dans un village avec une BC expérimentée et performante.**
- La formation se déroule sous un hangar.
- Eventuellement, une visite à une autre BC voisine peut être réalisée.

Durée : 3 jours

Matériel de bureau : Bics, cahiers d'écolier, flip chart et papiers géants, punaises et colle, étiquettes, ruban adhésif

Matériel des formateurs : Guide du formateur, 8 banderoles sur la construction et gestion des BC, leurs copies en papier A4, fiches techniques illustrées relatives à chacun des types de magasins des BC recommandés, 10 moules en bois pour la fabrication de briques (5 grandes et 5 petites).

Thèmes de l'atelier

1. Le **principe coopératif de l'adhésion individuelle** (libre, volontaire):
 - les différents **types de participation** à la mise en place de la banque (en argent/en céréales/en main d'œuvre).
 - la **cotisation individuelle** des membres, lors de leur adhésion à l'entreprise.
2. La **parité de la participation des hommes et des femmes**.
3. La **construction du magasin**, le choix du type de magasin (sans bois et avec bois), l'auto-organisation du chantier, avec un appui technique du programme pour un garantir un maximum de qualité.
4. La **recherche**, avec l'aide du programme, et mise en place d'**un stock initial de céréales**, en complément du stock préalablement rassemblé par les membres.
5. **L'élection démocratique du CdG** et les tâches de chacun de ses membres.
6. Le **choix**, par les membres de la banque, des **modalités de cession** des céréales (à crédit et/ou au comptant, ou une combinaison des deux) et fixation de l'intérêt.
7. **L'organisation de la reconstitution du stock** de céréales (récupération des crédits et achats).
8. La tenue des **documents de gestion**.
9. La **gestion de l'argent**.
10. La gestion du **stock de céréales**.

PROGRAMME DE L'ATELIER

1. TRAVAIL PRÉPARATOIRE

L'équipe des formateurs et les membres du Comité de Gestion de la banque voisine arrivent au village-hôte la veille de l'atelier.

- Ils saluent préalablement le chef de village, auquel ils présentent les objectifs et le programme de l'atelier.

- Ils préparent l'atelier avec les gestionnaires expérimentés et vérifient la logistique de l'atelier. Les ateliers de formation avec les paysans ne devraient pas enregistrer de retards, ni souffrir d'insuffisances logistiques. ***Les retards et les insuffisances logistiques nuisent fortement au succès de la formation !***

- Les gestionnaires de la banque-hôte et ceux de la banque voisine sont préparés, afin qu'ils participent avec créativité à l'atelier, dans leur condition de facilitateurs, et qu'ils soient prêts à témoigner non seulement des succès de leurs banques, mais aussi des problèmes de gestion rencontrés, des difficultés réelles qu'ils ont dû surmonter, des éventuels problèmes encore à résoudre.

- Par exemple, si leurs banques ont connu par le passé des détournements d'argent, ou si des problèmes de remboursement des crédits en céréales persistent encore, ils doivent être préparés à prendre la responsabilité d'en rendre compte de façon compréhensible! Ne pas oublier que les participants à l'atelier sont des *nouveaux*, qu'en général ils ne connaissent pas encore un certain vocabulaire de gestion, et surtout qu'ils pensent très probablement qu'une banque de céréales est une chose très simple à gérer, pour laquelle il suffit de disposer d'un magasin et de son stock...

- Il faut retenir que les personnes adultes ont très souvent tendance à cacher les problèmes, à être *triumphalistes*, et qu'il peut bien arriver que les gestionnaires expérimentés ***oublient*** simplement de parler des dangers que leurs banques ont dû surpasser pour survivre.

- Ces ateliers se destinent à des paysans désireux d'avoir leur propre banque et il est salutaire de les mettre en garde contre les périls auxquels ils devront faire face. ***Il faut donc éviter de leur rendre un mauvais service, en leur donnant l'impression que gérer une banque de céréales est une chose facile!***

- A cet effet *les formateurs aident les gestionnaires à préparer leurs exposés*. Ils veillent à ce que les thèmes mentionnés dans le module concerné soient traités dans leurs exposés. Pendant cette préparation, des volontaires de chacun des CdG (BC-hôte et BC voisine) s'exercent à composer leurs exposés. Ils se préparent, acquièrent la maîtrise du contenu et de la forme des exposés sur l'expérience de leurs BC. *Ils comprennent mieux le type de participation demandée, les informations essentielles à transmettre. Les exposés ne devraient pas dépasser 10 minutes.*

- Les autres gestionnaires les écoutent, réagissent et donnent leurs impressions, cherchent à se mettre dans la peau des paysans qui n'ont pas encore d'expérience en banques de céréales. Les formateurs font part de leurs observations et font une synthèse sur les aspects principaux dans un exposé (observations sur le **contenu** et sur la **façon de parler**).

Durée : 3 à 4 heures, le soir de la veille de l'atelier

2. PROGRAMME DÉTAILLÉ DE L'ATELIER

| 1er jour | |
|--|--|
| 08.30 | MODULE 1: Ouverture, présentation du programme, organisation et logistique de l'atelier |
| 09.00 | MODULE 2: Présentation |
| 10.00 | Pause |
| 10.15 | MODULE 3: Visite à la banque du village et débat |
| 12.30 | Pause |
| 15.00 | MODULE 4: Travaux en groupes sur les modalités de la cotisation |
| 16.00 | Pause |
| 16.30 | Suite des travaux en groupes |
| 18.00 | Présentation du programme du lendemain et clôture de la journée |
| <i>Après la clôture de la journée les facilitateurs se concerteront sur le déroulement de l'atelier</i> | |
| 2ème jour | |
| 08.30 | MODULE 5: La construction d'un magasin adéquat |
| 12.30 | Pause |
| 15.00 | MODULE 6: Travaux en groupes sur les modalités de la construction |
| 18.00 | Présentation du programme du lendemain et clôture de la journée |
| <i>Après la clôture de la journée les facilitateurs se concerteront sur le déroulement de l'atelier</i> | |
| 3ème jour | |
| 08.30 | MODULE 7: La gestion d'une banque de céréales |
| 10.00 | Pause |
| 10.15 | Suite Module 7 |
| 11.00 | MODULE 8: La stratégie pour la mise en place des Banques de Céréales |
| 12.30 | Pause |
| 15.00 | MODULE 9: Simulation d'une réunion villageoise |
| 16.00 | Pause |
| 16.30 | Synthèse des principales conclusions de l'atelier |
| 18.00 | Clôture de l'atelier |

**MODULE 1: OUVERTURE, PRÉSENTATION DU PROGRAMME,
ORGANISATION ET LOGISTIQUE DE L'ATELIER**

But : *Situer l'atelier dans le contexte du programme d'appui aux banques de céréales*

Méthode : *Exposé/débat*

- Le chef du village-hôte (ou son représentant) salue les participants et leur souhaite la bienvenue.
- Un des formateurs présente succinctement aux participants les objectifs et le programme de l'atelier.
- Les participants pourront poser des questions d'éclaircissement.
- L'organisation matérielle de l'atelier est expliquée en détail, et un comité d'organisation et logistique est alors constitué, formé par trois participants volontaires dont un du village hôte et deux des villages visiteurs.
- *Par la suite les participants s'adresseront à ce comité en cas de besoin (logement, nourriture, santé, etc).*

MODULE 2: PRÉSENTATION

But :

- **Connaître les noms de tous les participants**
- **créer et maintenir une ambiance décrite entre les participants et les formateurs**

Méthode : Jeu de présentation

- Le formateur explique le jeu de présentation. Il distribue les participants en couples de 2 personnes, si possible constitués d'un homme / une femme.

- Après une concertation de 10 minutes de chaque couple, les participants se présenteront à tour de rôle: ex. *Aïcha* présente *Moussa* et *Moussa* présente *Aïcha*.

- Les éléments de la présentation sont:

1. Le nom et prénom ou le surnom, avec lequel le / la participante préfère qu'on l'appelle
2. Le nom de son village, canton
3. Ce qui l'a poussé à participer à l'atelier
4. Ce que le / la participante veut comprendre du fonctionnement d'une BC

- En cas de besoin d'animation de l'ambiance, ce jeu pourra être répété par la suite, à d'autres moments de l'atelier, notamment au début de chaque journée. Dans ce cas, la composition des couples devrait changer!

MODULE 3: VISITE À LA BANQUE DE CÉRÉALES DU VILLAGE ET DÉBAT

But :

- **Permettre aux participants de connaître la banque du village et leur faire comprendre une situation de gestion réelle**

Méthode : Exposés/débats

1. La visite sera facilitée par les gestionnaires de la BC du village. Ils exposent pendant environ **10 minutes au maximum**, l'historique de leur banque, composée de:

- L'année de la création
- La manière dont le village a démarré les opérations (les modalités de cotisation et de construction)
- Ce que les villageois *attendaient de la BC au démarrage et les résultats qu'ils ont obtenus*
- Les formations auxquelles ils ont participé, avant et après la mise en place du stock initial
- Les problèmes, les conflits sociaux et de gestion vécus au démarrage et au cours des années suivantes, les éventuelles solutions trouvées.

2. Après la visite, tous les participants se rassembleront pour le débat. **Le facilitateur explique les rôles des différents participants (gestionnaires expérimentés, formateurs, autres participants), avant le démarrage du débat.**

3. Rôle des gestionnaires expérimentés:

- chacun a préparé son exposé, dans son domaine de responsabilité de gestion
- il le présentera court, clair et précis (**maximum 5 min**)
- chacun expliquera la façon dont il facilite et encourage la participation des membres (hommes et femmes) aux services et à la gestion de la BC.

4. Rôle des formateurs/facilitateurs:

- ils sont neutres et objectifs
- ils distribuent la parole d'une façon *équitable*, encourageant les femmes à poser leurs questions et en veillant à ce que certains hommes ne leur enlèvent pas la parole
- ils formulent, ponctuellement, des synthèses de la discussion, font des rappels de méthode (*les éléments essentiels, pas de détails*)
- ils organisent le temps et la succession équilibrée des prises de parole (en particulier il limitera les abus des bavards et insistera dans son encouragement des femmes à parler)

5. Rôle des autres participants:

- ils demanderont la parole au facilitateur
- ils se présentent, avant de parler
- ils posent des questions compréhensibles, claires (*les éléments de question essentiels, pas trop de détails*)
- *tous les participants auront le droit d'avoir la parole, avant de laisser certains poser des questions une deuxième fois!*

6. Exposés des Présidents 1 et 2 (BC voisine et BC-hôte)

- **Le premier président (BC voisine)** explique la manière dont son village a démarré et gère aujourd'hui la banque:

- les modalités de cotisation et de construction du magasin, au démarrage de leur BC
- la supervision de la cotisation et de la construction
- les problèmes de gestion, surtout dans les activités de démarrage de la BC
- les solutions appliquées
- les tâches concrètes du CdG dans les opérations de cession et de récupération du stock
- le rôle des hommes et des femmes dans la gestion de la BC, la façon dont ils sont informés et participent aux opérations et aux prises de décision.

- **Le deuxième président (BC-hôte)** fait la même chose, mais sans répéter les éléments déjà exposés par son prédécesseur. *Il essaiera surtout de souligner les aspects de la gestion de sa banque qui sont différents de ceux de la banque voisine.*

7. Exposés des Secrétaires 1 et 2 (BC voisine et BC-hôte)

- *Ils alternent et se complètent* dans l'exposé de leurs tâches et de leurs relations avec les autres gestionnaires (hommes et femmes):

- la tenue des documents et son importance pour la gestion de la banque et les problèmes rencontrés
- la tenue des documents au démarrage de la BC, surtout l'enregistrement de l'argent des cotisations en argent et en céréales

8. Exposés des Trésoriers 1 et 2 (BC voisine et BC-hôte)

- *Ils alternent et se complètent* dans l'exposé de leurs tâches et de leurs relations avec les autres gestionnaires:

- la gestion de l'argent de leur banque et les problèmes rencontrés dans sa gestion
- les solutions appliquées et les conseils à donner pour éviter des problèmes
- la façon dont l'argent de la cotisation a été gardé et utilisé avant son élection

9. Exposés des Magasiniers 1 et 2 (BC voisine et BC-hôte)

- *Ils alternent et se complètent* dans l'exposé de leurs tâches et de leurs relations avec les autres gestionnaires:

- la cotisation en nature (en céréales) et la façon dont le stock cotisé a été gardé/conservé ? avant son élection
- l'origine et la mise en place du stock de démarrage
- le choix des outils de mesure des céréales
- le conditionnement des céréales, surtout au démarrage, en vue d'avoir le même contenu par sac
- l'entretien du stock, les problèmes rencontrés et les solutions appliquées
- l'entretien du bâtiment, les problèmes rencontrés et les solutions appliquées
- les traitements (chimiques et traditionnels), les problèmes rencontrés et les solutions appliquées.

10. Exposés des Contrôleurs 1 et 2 (BC voisine et BC-hôte)

- *Ils alternent et se complètent* dans l'exposé de leurs tâches et de leurs relations avec les Comités de Gestion:

- leurs tâches, différentes de celles des membres du CdG, car ils ne gèrent rien, mais sont censés contrôler et garantir que la gestion soit correcte
- les difficultés qu'ils ont rencontrées, solutions appliquées et conseils à donner.

11. **Après chaque exposé les participants ont la possibilité de poser des questions ou de faire des remarques.** Ils demandent la parole au facilitateur en se présentant. Le facilitateur veille à que les questions posées soient pertinentes par rapport au sujet traité. Certaines questions, si elles sont déplacées, peuvent être reportées à plus tard, au moment venu. Il est important que les questions se réfèrent concrètement aux exposés.

12. A la fin des exposés/débats, le formateur fait une **brève synthèse** des éléments principaux des exposés et des questions posées.

13. En outre, le formateur conclut:

- Il fait état d'éventuelles questions qui seraient restées sans réponse satisfaisante (à traiter par la suite). Ces questions seront notées sur un papier géant

- Il fait noter aux participants que les exposés ont démontré que la gestion d'une BC peut devenir très complexe et que toutes les questions et réponses ne peuvent être apportées en si peu de temps! Les participants pourront entamer des dialogues informels avec les gestionnaires expérimentés, en dehors des horaires de la formation

- Il fait remarquer l'importance stratégique, pour les gestionnaires des futures et nouvelles banques, de la collaboration avec les banques les plus anciennes, expérimentées et performantes. L'expérience des BC démontre qu'il faut établir des rapports d'échange, constants et réguliers avec les banques voisines, car personne ne possède toutes les réponses aux différents problèmes.

MODULE 4: TRAVAUX EN GROUPES SUR LES MODALITÉS DE COTISATION

But :

- *permettre aux participants de réfléchir sur la meilleure façon de s'organiser pour avoir une cotisation initiale adéquate (en argent et en céréales)*
- *amener les délégués des nouvelles banques à démarrer les opérations de la banque avec un noyau organisationnel fonctionnel.*

Méthode : *Travaux en petits groupes suivis de plénière*

1. Les groupes de travail **hétérogènes** (6 à 7 personnes chacun, composés des délégués de **différents villages**) discutent sur l'organisation de la cotisation en nature (en céréales) et en espèces (argent).
2. Chaque groupe prépare une synthèse qui sera présentée en plénière.
3. Chaque groupe sera accompagné par un facilitateur et/ou des gestionnaires expérimentés.
4. Les participants se réunissent à la fin en plénière. Cette plénière a pour but de rapprocher les idées sur l'organisation des cotisations en cas de *bonne récolte et en cas de mauvaise récolte* d'un village demandeur d'une BC.
5. Les facilitateurs, aidés par les gestionnaires performants, synthétisent avec clarté tous les aspects à considérer pour éviter des difficultés de gestion et conflits sociaux.
6. Après la synthèse en plénière, le facilitateur explique la stratégie du programme par rapport à l'appui à la mise en place de la BC. Dans ce sens, le programme pourra contribuer aux efforts du village de la façon suivante:

- | |
|---|
| 1. Une <i>subvention en argent</i> , destinée à participer à <i>environ la moitié des coûts du magasin</i> , après vérification des efforts du village |
| 2. Une <i>subvention en céréales</i> , traduite par la mise en place d'un stock supplémentaire et proportionnel à la cotisation réalisée par les villageois et selon le nombre de membres |
| 3. Un appui technique à la construction |
| 4. Un appui technique à l'élection du comité de gestion de la BC |
| 5. Diverses séances de formation initiale des gestionnaires élus |
| 6. La signature d'un contrat de collaboration entre le programme et la BC, fixant les engagements communs |

NB. *Les apports offerts en appui à la mise en place des banques de céréales sont évidemment variables selon la stratégie des différents programmes! L'essentiel étant d'éviter de laisser planer toute ambiguïté et toute promesse d'appui non réalisable!*

Thèmes à discuter au sein des groupes et en plénière

7. Les *mots clés* pour les facilitateurs sont: **QUI va faire quoi?, COMMENT il va le faire ?, QUAND cela va être fait?, OÙ ça se passera?, POURQUOI va-t-on faire ainsi et pas autrement?**

8. Les facilitateurs approfondissent chaque discussion en posant des questions et ils facilitent les discussions toujours dans le but d'amener les participants à arriver à des propositions claires et concrètes. Le rôle des gestionnaires expérimentés est essentiel dans les discussions, aidant à maintenir les propos à un niveau réaliste et faisable.

9. Exemples de questions concernant *l'adhésion individuelle* à la banque:

| |
|--|
| - Comment et quand va-t-on démarrer les cotisations? Qui va le faire? |
| - Qui décide des modalités d'adhésion? |
| - Comment devenir membre de la BC? |
| - Qui peut adhérer à la BC? (jeunes/hommes/femmes...) |
| - La cotisation (argent/céréales) est-elle la même entre les hommes et les femmes? Pourquoi? |
| - Quels sont les droits et devoirs d'un membre-homme? (vente, achat, crédit, prise de décision, ...) |
| - Quels sont les droits et devoirs d'un membre-femme? (vente, achat, crédit, prise de décision,...) |
| - Comment organiser les cotisations? Combien (en argent et en céréales)? Qui sera responsable pour récolter et conserver les cotisations? |
| - La cotisation sera utilisée pour faire quoi? Qui va conserver les cotisations? Où? |
| - Comment enregistrer les cotisations? Qui va le faire? |
| - Comment organiser les réunions de prises de décision par les membres? |
| - Comment assurer que les femmes seront aussi bien informées sur les activités de démarrage de la BC que les hommes? |
| - Dans les cas particuliers où le village n'a rien récolté (ou a eu une mauvaise récolte), comment faire? Comment dans ces cas éviter que les personnes riches puissent cotiser et monopoliser la BC dès son démarrage? |
| - Comment procéder avec les villageois qui ne sont pas actuellement présents au village parce qu'ils sont en exode? |
| - Comment procéder avec les villageois qui n'adhèrent pas immédiatement à la banque, qui hésitent et ne participeront pas aux travaux de construction du magasin, ni aux cotisations? Auront-ils le droit d'être membres? Pourquoi? Comment? |

10. Il est recommandable d'écrire les points synthétisés sur des papiers géants (ou, quand il y en a un au village, sur un tableau noir) et de bien vérifier que les participants y reconnaissent leurs conclusions consensuelles et qu'ils n'ont pas de doutes sur les différents points traités.

MODULE 5: LA CONSTRUCTION D'UN MAGASIN ADÉQUAT

But :

- *permettre aux participants de connaître les différents types de construction, leurs avantages et désavantages*
- *favoriser l'échange d'idées sur la construction et son organisation.*
- *informer les participants sur l'appui technique éventuel du programme à la construction (un tâcheron spécialisé ou le génie rural)*

Méthode : *Visite au magasin et exposé/débat*

1. Une visite détaillée est facilitée par les gestionnaires de la banque-hôte. Ils exposent (spécialement le magasinier) pendant environ *10 minutes* l'historique de leur magasin:

- *L'année de la construction*
- *La manière dont le village s'est engagé et a démarré les opérations de cotisation et a organisé le chantier*
- *Les différents types d'appui reçus,*
- *Les formations reçues avant et après la mise en place du stock initial, y compris la formation des magasiniers*
- *Problèmes de gestion du stock et de maintenance du magasin*

2. Suite aux exposés les participants ont la possibilité de poser des questions ou de faire des remarques.

3. Ensuite les CdG de chacune des BC (1 et 2) font un exposé sur les techniques appliquées dans la construction du magasin **sans bois et avec bois**. Dans chaque exposé ils traitent les principaux aspects suivants:

| |
|---|
| 1. Orientation du bâtiment (par rapport aux pluies, aux vents dominants, au soleil) |
| 2. Options avec bois (bâtiment traditionnel en banco amélioré et bâtiment construit sans bois, avec l'appui d'un programme spécifique) |
| 3. Capacité du bâtiment (dépendant du nombre de membres et de la taille du stock: entre 20 et 30 tonnes) |
| 4. L'importance de la qualité du banco disponible au village |
| 5. Plancher en ciment et hauteur du bâtiment par rapport au sol |
| 6. Toiture (améliorations possibles afin de garantir l'étanchéité du toit, utilisation du plastique, etc) |
| 7. Utilisation du ciment (sur le sol, à l'extérieur et éventuellement à l'intérieur) |
| 8. Porte et fenêtres (l'importance de l'aération, ventilation) |
| 9. Utilisation de palettes pour protéger les céréales des parasites du sol |
| 10. Traitement préventif du stock et curatifs (quand le stock est attaqué) |
| 11. Protection du bâtiment contre l'érosion de la pluie, du vent |
| 12. Plantation des arbres autour du bâtiment et leur rôle. |

MODULE 6: TRAVAUX EN GROUPES SUR LES MODALITÉS DE LA CONSTRUCTION

But :

- *permettre aux participants de réfléchir sur la meilleure façon de s'organiser pour avoir une construction du magasin adéquate*
- *amener les participants à comprendre l'importance de la construction selon les techniques sans bois*
- *synthétiser les aspects les plus importants en vue d'assurer que les villages demandeurs démarreront leurs chantiers dans les meilleures conditions.*

Méthode : *Groupes de travail, suivis d'une plénière*

1. Les groupes de travail **homogènes** (groupes de 10 personnes, hommes/femmes, **appartenant aux mêmes villages**) discutent sur les thèmes de l'organisation de la construction de leur magasin.
2. Chaque groupe prépare une synthèse qui sera présentée en plénière.
3. Chaque groupe sera accompagné par un facilitateur et/ou des gestionnaires expérimentés.
4. La plénière a pour but de rapprocher les idées des différents groupes sur l'organisation de la construction du magasin de la banque.
5. Les facilitateurs, aidés par les gestionnaires expérimentés, répètent une fois encore les aspects à considérer pour éviter des problèmes et conflits sociaux.
6. Après la synthèse en plénière, les facilitateurs répètent une fois encore les différents éléments de la stratégie du programme par rapport à l'appui à la mise en place des BC.
7. Les *mots clés* pour les facilitateurs sont: ***QUI va faire quoi?, COMMENT il va le faire ?, QUAND cela va être fait?, OÙ ça se passera?, POURQUOI va-t-on faire ainsi et pas autrement?***
8. Les facilitateurs approfondissent chaque discussion en posant des questions et ils facilitent les discussions toujours dans le but d'amener les participants à arriver à des propositions *claires et concrètes*. Le rôle des gestionnaires expérimentés est essentiel dans les discussions, aidant à maintenir les propos à un niveau réaliste et faisable.
9. Les facilitateurs utiliseront des fiches techniques, illustrées par des images relatives à chacun des types de magasins recommandés, contenant les coûts des différentes composantes. *À noter que les éléments relatifs à la **technique de construction sans bois** ne sont applicables que là où cette technique est possible et qu'un appui technique spécifique est disponible.*
10. **Les thèmes à discuter au sein des groupes et en plénière sont suggérés dans le tableau suivant:**

LA CONSTRUCTION DU MAGASIN ET SON CALENDRIER

1. Quelles sont les différences entre la construction sans bois et avec bois?

- Quelles sont les différences entre les briques de la construction sans bois et avec bois?
- Combien de jours de travail prendra la construction sans bois? Et avec bois?
- Différences en qualité du banco pour l'une et l'autre technique?
- Réparations nécessaires dans les deux cas?
- Combien d'années les bâtiments peuvent durer?
- Quel est le rôle éventuel du génie rural?
- Disponibilité locale de maçons qualifiés, pour orienter le chantier?
- Quel sera le rôle du programme, vis-à-vis du chantier?
- Comment éviter les conséquences négatives du magasin sur l'environnement?

2. Quel type de construction préférez-vous?

3. Comment démarrer les activités de la construction?

- Qui décide des modalités de construction? Quand? Comment?
- Droits et devoirs des membres hommes pendant les activités de construction?
- Droit et devoirs des membres femmes pendant les activités de construction?
- Comment organiser le chantier de construction du magasin?
- Qui sera responsable pour l'organisation des activités de la construction ?
- Comment organiser les réunions de prises de décision par les membres?
- Comment assurer que les femmes aussi seront bien informées sur les activités de construction de la BC?
- A quelle date la construction du magasin devra-t-elle être finie?
- A quelle date la construction du magasin devra-t-elle alors commencer ?
- A quelle date faudra-t-il, alors, commencer à fabriquer les briques?

4. Comment faire s'il n'y a pas de maçons qualifiés au village?

5. Quand pourriez-vous informer le programme sur la décision définitive de l'implantation de la BC et sur le type de magasin choisi?

NB: *Au Niger, depuis quelques années, le Programme Construction Sans Bois forme et encadre des maçons dans les techniques appropriées. Des centaines de maçons ont ainsi été formés, dans nombre de régions du pays et une bonne partie d'entre eux se sont spécialisés dans la direction de chantiers villageois pour édifier avec succès des magasins de BC. Cependant, il est à recommander de contacter ce programme avant de proposer aux participants cette technique.*

MODULE 7: LA GESTION D'UNE BANQUE DE CÉRÉALES

But :

- *échanger des expériences et des idées sur des thèmes de gestion d'une BC*
- *amener les paysans non encore expérimentés en matière de BC à avoir une perspective plus claire des éléments de gestion auxquels ils auront à faire face*

Méthode : *Groupes de travail, suivis de plénière; utilisation de banderoles sur la gestion des BC*

1. Les groupes de travail **hétérogènes** (de 6 à 7 personnes, délégués de **différents villages**) discutent sur les thèmes de l'organisation d'une banque et préparent une synthèse qui sera présentée en plénière.
2. La plénière a pour but de rapprocher les idées des différents groupes sur l'organisation de la construction du magasin de la banque dans la perspective du démarrage de son fonctionnement.
3. Chaque groupe sera accompagné par un facilitateur et/ou un gestionnaire expérimenté.
4. Les *mots clés* pour les facilitateurs sont: **QUI va faire quoi?, COMMENT il va le faire ?, QUAND cela va être fait?, OÙ ça se passera?, POURQUOI va-t-on faire ainsi et pas autrement?**
5. Les facilitateurs approfondissent chaque discussion en posant des questions et ils facilitent les discussions toujours dans le but d'amener les participants à arriver à des propositions *claires et concrètes*. Le rôle des gestionnaires expérimentés est essentiel dans les discussions, aidant à maintenir les propos à un niveau réaliste et faisable.
6. Les facilitateurs **utiliseront des banderoles**, illustrant d'une façon agréable et créative les différents éléments de la gestion d'une BC à discuter.
7. Les thèmes à discuter au sein des groupes et en plénière sont les suivants:

Les éléments du fonctionnement initial d'une BC

- La mise en place du stock, démarrage de la cession des céréales
- L'entretien du stock
- L'élection du CdG dans une Assemblée générale (AG) et la définition des tâches de chacun des membres du CdG
- Choix des modes de cession des céréales en AG (à crédit et/ou au comptant)
- Fixation des intérêts, en AG, en cas de crédit
- La reconstitution du stock (récupération des crédits et achats des céréales)
- La tenue des documents de gestion
- La gestion de l'argent

MODULE 8: LA STRATÉGIE POUR LA MISE EN PLACE DES BANQUES DE CÉRÉALES

But :

- élaborer une méthode pour confirmer les initiatives d'implantation d'une BC selon les principes de l'auto-promotion
- stimuler la gestion associative

Méthode :

- Réunion générale interactive; utilisation de banderoles et dessins.
- Travaux de groupe

1. Les facilitateurs animent une réunion interactive en utilisant des banderoles. Les banderoles montrent les éléments les plus importants concernant l'organisation de l'auto-construction et les autres sujets qui pourraient être discutés dans une réunion villageoise. Les mêmes banderoles sont reproduites sur papier A4, à distribuer aux participants.

2. Les banderoles sont exposées dans la salle/hangar de la formation. Les facilitateurs les expliquent et distribuent aux participants les dessins, copies A4 des banderoles, qu'ils pourront utiliser comme *aide-mémoire*, lors de leur retour au village.

3. Les participants discutent en groupes de travail **homogènes** (constitués par des participants des **mêmes villages**) pour préparer la transmission d'informations au sein de leur village. Les formateurs/facilitateurs supervisent les groupes de travail.

ÉLÉMENTS DE LA DISCUSSION EN GROUPES ET DE LA SYNTHÈSE

- La construction du magasin et désignation des personnes qui vont organiser et suivre le chantier de construction
- Choix de la technique de construction
- Plantation des arbres autour du magasin
- La collaboration éventuelle avec le génie rural, ou le programme de construction sans bois pour la construction du magasin
- La mise en place du stock
- Le stockage et l'utilisation des palettes
- Quelles sont les différences entre une Assemblée Générale des membres de la BC et une réunion générale des villageois?
- La cotisation (en céréales et en argent) selon le principe de l'adhésion individuelle
- La prise de contact avec le programme pour confirmer l'implantation définitive de la BC
- L'appui du programme à l'élection démocratique du Comité de Gestion, dans chaque village.

MODULE 9: SIMULATION D'UNE RÉUNION VILLAGEOISE DE RESTITUTION

But :

- **Les participants élaborent une stratégie de communication appropriée pour la restitution, lors du retour des participants à leurs villages, des informations reçues au cours de l'atelier**

Méthode : Jeu de rôle

1. Le facilitateur prépare les participants à la simulation d'une réunion villageoise. Il explique la raison d'être de cette réunion de restitution: trop souvent les délégués rentrent au village et ne rendent pas compte convenablement de ce qu'ils ont appris pendant les ateliers de formation.

2. La phase de démarrage d'une banque de céréales demande une grande *responsabilité* aux délégués, qui doit être *partagée* avec les autres villageois (hommes et femmes) qui sont intéressés à la banque. Les délégués ont été envoyés par le village à un atelier d'*information*; dès leur retour ils doivent en rendre compte, de la façon la plus complète possible.

3. Le facilitateur demande que:

- cinq participants volontaires, *dont deux femmes*, jouent le rôle des représentants du village à l'atelier
- la moitié des autres participants jouent le rôle des villageois, lors de la réunion de restitution
- l'autre moitié des participants joue le rôle d'observateurs

4. Le facilitateur présente la situation suivante:

- **Au village X, dès leur retour, les 5 représentants conviennent avec le chef du village de convoquer une réunion générale.**

- **Ils veulent présenter et informer les villageois sur ce qu'ils ont vu et entendu pendant l'atelier des villages demandeurs de banques de céréales auquel ils ont été envoyés comme délégués. Cette réunion villageoise doit prendre une décision définitive pour la mise en place d'une BC et éventuellement ils prendront déjà des décisions sur:**

- **La cotisation (en argent et en céréales),**
- **Le type de magasin à construire**
- **La fabrication des briques**
- **L'organisation du chantier de construction**
- **La désignation des personnes qui vont suivre la construction**
- **L'écriture d'une lettre et l'envoi d'un délégué au siège du programme, signée par le chef du village et les autres personnes désignées pour suivre le chantier, annonçant les engagements pris en réunion et les délais établis.**

5. Les participants volontaires disposent de *10 minutes* pour se préparer, avant d'exécuter leur rôle.

6. À la fin de la simulation, les facilitateurs invitent les participants/observateurs à faire leurs commentaires et suggestions sur les aspects suivants:

- le contenu et la clarté des *éléments d'information essentiels* restitués aux villageois
- la façon de parler avec les autres
- la façon dont les participants qui ont joué le rôle des villageois sont intervenus, en posant des questions, etc

7. Les facilitateurs font une synthèse des observations et laissent, pendant quelques minutes (*pas plus de 10*) les autres participants ajouter des commentaires et poser des questions, en évitant tout dialogue entre deux personnes.

8. À la fin les facilitateurs, à tour de rôle, font une synthèse des observations des participants et tirent des conclusions. Leurs observations viseront surtout:

- ***l'organisation de la réunion***
- ***la prise de parole***
- ***la participation des villageois***
- ***la position des femmes et la qualité de leur participation***
- ***le contenu et la clarté des messages***
- ***la pertinence des éléments d'information transmis, vis-à-vis du besoin d'amener les villageois à prendre des décisions importantes.***

SYNTHÈSE DES PRINCIPALES CONCLUSIONS DE L'ATELIER

1. Les facilitateurs font une synthèse des principales phases et conclusions de l'atelier:

- *Ils recourent aux différents papiers géants et banderoles utilisés pendant les différents modules pour animer cette synthèse, qui ne doit pas être trop longue, traitant exclusivement des aspects essentiels (**les participants seront certainement très fatigués!**)*
- *Ils répètent les éléments de la stratégie du programme d'appui aux banques de céréales*
- *Ils répètent les engagements attendus de la part des villageois demandeurs de la banque, en insistant sur les aspects de la participation pleine et responsable des membres hommes et femmes*
- *Ils font remarquer l'importance stratégique de la collaboration entre les membres délégués, dès leur retour au village et de la collaboration entre les banques voisines*
- *Ils font remarquer l'importance stratégique de la réunion de restitution, lors de leur retour au village et de l'importance de faire parvenir avec urgence leurs engagements au siège du programme.*

CLÔTURE DE L'ATELIER

1. Un des facilitateurs propose la date avant laquelle chaque village demandeur contactera le programme pour confirmer sa volonté de démarrer les opérations de mise en place de sa BC et les décisions prises par les villageois concernant la cotisation et la construction. **Cette date sera fixée à 15 jours au plus tard après cet atelier.** Il remercie la participation de chacun, en particulier du village-hôte, de la BC-hôte et du CdG du village voisin.
2. Il demande l'appréciation de l'atelier à trois personnes volontaires, qui pourront être:
 - le chef du village-hôte
 - un chef de village parmi les délégués (ou son représentant)
 - une femme déléguée
3. Le chef du village hôte annonce la fin de l'atelier.

ATTENTION: SI LE VILLAGE NE RÉAGIT PAS DANS LE DÉLAI FIXÉ, IL SERA CONSIDÉRÉ COMME N'ÉTANT PLUS INTÉRESSÉ !