



# Charte pour les activités génératrices de revenus – AGR

Ambolotara & Ambohimena



## 1. Qu'est-ce qu'une AGR ?

Une activité génératrice de revenu est une activité économique de production et/ou de commercialisation d'un bien ou d'un service qui procure des revenus réguliers, afin d'améliorer les conditions de vie.

Les programmes AGR à Madagascar ont pour **objectifs principaux de rendre autonomes financièrement et sortir de la pauvreté les familles qui en sont bénéficiaires.**

Grâce au prêt qui leur est octroyé, les familles bénéficiaires peuvent lancer une petite activité économique et dégager des revenus additionnels. Ainsi, ces familles ont la possibilité, après remboursement de leur prêt et constitution d'un capital, de réinvestir l'année suivante dans la poursuite et le développement de ladite activité.

Il repose sur le refus de l'assistanat et la responsabilisation des bénéficiaires par un micro-crédit.

Le programme doit bénéficier aux **parents des élèves scolarisés dans les centres nutritionnels de l'association Para Los Niños (PLN).**

**Le programme a vocation à se développer** d'année en année (sous réserve de trouver de nouveaux mécènes financiers et/ou partenaires) et à toucher un nombre accru de familles bénéficiaires, au travers du financement d'activités génératrices de revenus individuelles. A terme, les AGR peuvent devenir collectives, dans le but de **créer les conditions d'un développement local autonome et durable.**

## 2. Le centre nutritionnel

### 2.1. Comité d'évaluation et de suivi

Il est composé de personnes travaillant dans le centre et de parents. Ce comité est essentiel dans le processus de mise en place et surtout dans le suivi des familles durant toute la durée du prêt.

C'est lui qui :

- Présente les AGR et informe les familles du budget cadré par PLN,
- Prend contact avec toutes les familles, une par une, pour évaluer le projet qu'elles veulent mettre en place, afin de juger de sa faisabilité et des conditions de vie de la famille candidate,
- Sensibilise les candidats à la gestion d'un budget familial et les fait bénéficier si possible d'un partage d'expériences d'AGR avec des témoignages de familles volontaires.
- Valide, une fois qu'il a tous les dossiers en main, les familles bénéficiaires. Les bénéficiaires ne peuvent être que des familles connues pour leur sérieux notamment dans l'éducation et qui savent au minimum compter. Sont privilégiées les familles dont les enfants fréquentent le centre au moins pour la 2<sup>ème</sup> année consécutive.
- Au cours de l'année scolaire, une fois les prêts accordés, chaque membre du comité (sur la base d'une répartition géographique des familles bénéficiaires) organise un accompagnement personnalisé, par la visite une fois par trimestre, de manière à déceler toute difficulté rencontrée.

- Fait le suivi des remboursements,
- Informe PLN des remboursements et des difficultés rencontrées.

Cela implique pour lui :

- D'avoir une bonne connaissance de l'impact notamment financier à moyen terme que peuvent avoir les différents types de projets : activités pertinentes en fonction du lieu (campagne ou ville).
- De faire une estimation du coût des activités demandées. Il est important de faire le point sur les ressources nécessaires à la mise en place : construction d'une gargote, d'un entrepôt, d'un poulailler... Sur le matériel nécessaire.
- De choisir des activités qui ne portent pas atteinte à l'environnement (production ou revente de charbon de bois) ou à la santé (production ou revente d'alcool)...

### 2.2. Obligations du comité d'évaluation et de suivi vis-à-vis de PLN

Parmi les membres du comité d'évaluation et de suivi du programme, la responsable du centre sélectionne une personne qualifiée ayant pour mission de compléter périodiquement le tableau Excel (Annexe 4) de suivi nominatif du programme.

Cette personne, en coordination avec la responsable du centre, assure la liaison avec l'association PLN. Pour ce faire, elle fournit les documents suivants :

- Liste des familles choisies et non choisies (Annexe 1),
- Tableau des coûts estimés des activités (Annexe 1),
- Fiche de présentation de la famille candidate et du projet d'AGR renseigné lors de la présélection des candidats (Annexe 2),
- Reconnaissance de dette (Annexe 3) signée des deux parties : famille et personne responsable du comité d'évaluation et de suivi,
- Tous les trimestres le tableau du suivi des remboursements sur l'année scolaire, mis à jour, ainsi que le montant de la participation aux frais de scolarisation des enfants des familles concernées. Ce montant peut être révisé chaque année (Annexe 1),
- Compte rendu par famille tous les trimestres (Annexe 4),
- Toute information nécessaire au suivi du programme,
- En mai :
  - Le document comptable donnant le montant en caisse et le montant des « pertes » pour repartir sur l'année N+1,
  - La liste des familles candidates aux AGR pour l'année N+1.

Il est rappelé que le financement du programme AGR est permis grâce à la générosité de donateurs à qui PLN souhaite pouvoir rendre compte périodiquement.

### 3. Les familles

Les familles s'engagent à :

- Signer une reconnaissance de dette pour le prêt (Annexe 3),
- Rembourser au plus tard à la fin de la même année scolaire, selon les modalités fixées entre le centre et la famille concernée,
- S'impliquer dans le suivi de leurs enfants. Ces derniers doivent fréquenter assidûment l'école et réussir à passer dans la classe supérieure,
- Payer une participation aux frais de prise en charge des enfants dans le centre nutritionnel concernant la scolarisation ou l'aide aux repas, (Annexe 3),
- Participer au suivi de leur projet avec la personne référente du comité d'évaluation et de suivi.

### 4. Para Los Niños

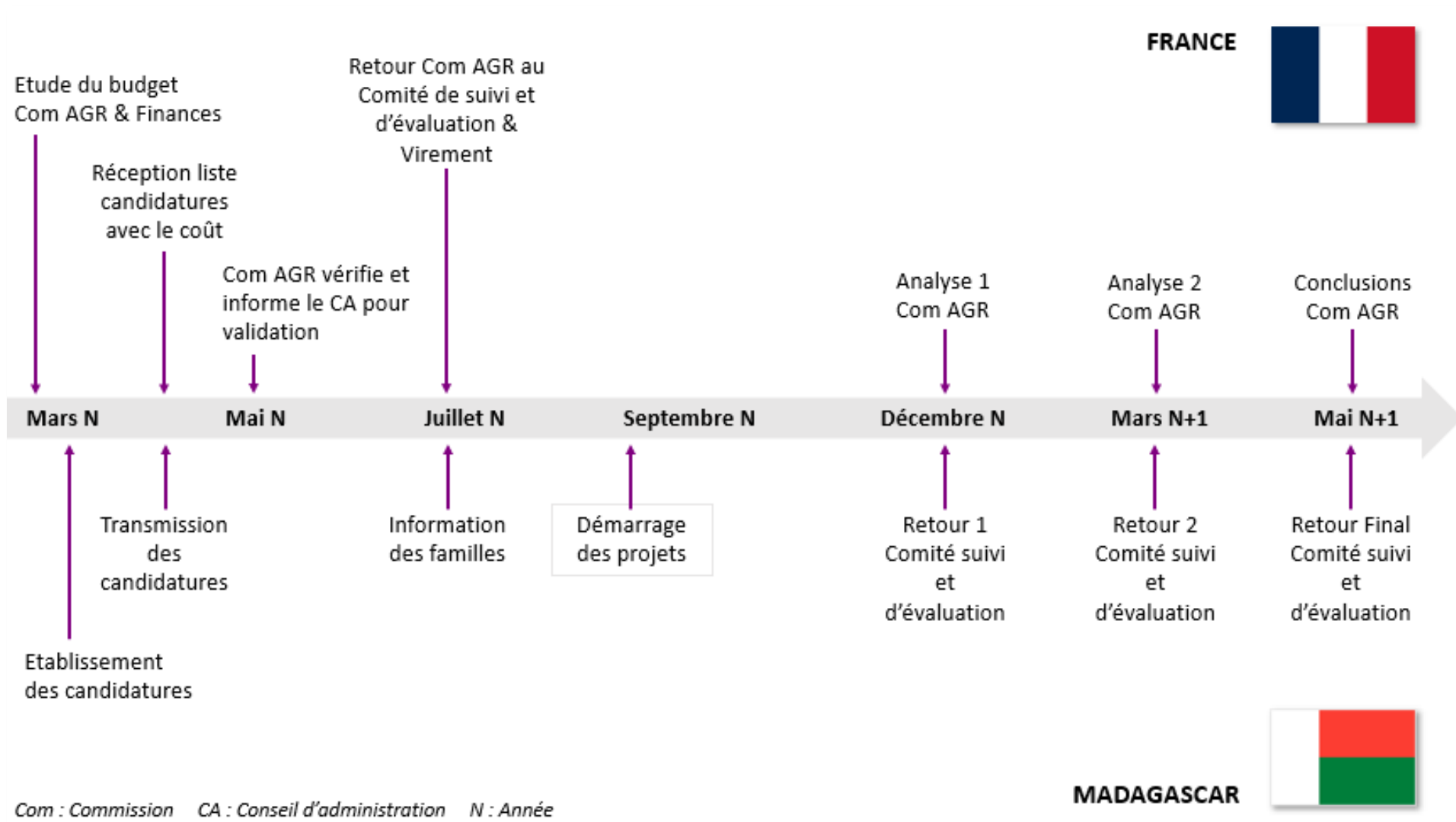
Une **commission AGR** est constituée de personnes du conseil d'administration ou personne adhérente cooptée. Elle est en charge de :

- Définir le montant de la dotation de PLN, en fonction de ses capacités de financement, et du nombre de projets validés. La dotation, disponible à N+1, correspond au solde de l'année précédente, augmentée par une dotation apportée par PLN en fonction des résultats obtenus,
- Proposer au CA l'arrêt du soutien aux familles de l'un ou de l'ensemble des centres si le taux de remboursement est trop faible,
- Le CA valide le montant de la dotation et le nombre de projets ou l'arrêt du soutien,
- Réceptionner les dossiers choisis par le centre et les vérifier au regard des critères définis avec le Comité d'évaluation et de suivi,
- Surveiller la réception des comptes rendus de suivi des familles tous les trimestres (Annexe 3),
- Faire des relances si besoin pour les ou le suivi des remboursements,
- Demander le bilan en mai, ainsi que les nouveaux projets chiffrés.

L'aide fléchée AGR doit être écrite dans le budget prévisionnel et dissociée de l'aide fléchée « alimentation ».



## 5. Représentation chronologique des actions réalisées en France et à Madagascar pour les AGR



# Annexe 1 – Tableau de suivi du programme AGR de l'année

## Ambolotara & Ambohimena

N°	Date du prêt	Nom et prénom des parents bénéficiaires du programme AGR	CIN	Adresse	Contact téléphonique	Prénom des enfants bénéficiaires	Niveau scolaire	Activités Génératrices de Revenus	Dotation demandée	Montant dotation effectivement versé	Durée du prêt	1er remboursement AGR		2e remboursement AGR		3e remboursement AGR		4e remboursement AGR		5e remboursement AGR		Somme totale remboursée	Solde non remboursé	Participation scolarisation		
												Date	Montant	Date	Montant	Date	Montant	Date	Montant	Date	Montant			Due	Versée	
1																						Ar 0	Ar 0	Ar 4 500		
2																							Ar 0	Ar 0	Ar 4 500	
3																							Ar 0	Ar 0	Ar 4 500	
4																							Ar 0	Ar 0	Ar 4 500	
5																							Ar 0	Ar 0	Ar 4 500	
6																							Ar 0	Ar 0	Ar 4 500	
7																							Ar 0	Ar 0	Ar 4 500	
8																							Ar 0	Ar 0	Ar 4 500	
9																							Ar 0	Ar 0	Ar 4 500	
10																							Ar 0	Ar 0	Ar 4 500	
<b>Total</b>									Ar 0													Ar 0	Ar 0	Ar 45 000		



## Annexe 2 - Fiche de visite à domicile

### Phase de présélection des candidats au programme AGR

Date de l'enquête :

Nom du membre du Comité :

#### La famille

Nom du Père :

Profession du Père :

Nom de la Mère :

Profession de la Mère :

Nombres d'enfants :

Nombre d'enfants fréquentant le Centre pendant l'année scolaire :

Adresse de la famille :

Numéro de téléphone :

Situation familiale : Propriétaire / Locataire

Revenus actuels familiaux : Ar

#### Le projet d'activité génératrice de revenus

Nature du projet :

Coût du projet :

Activité : Nouvelle / Existante

Évaluation du projet AGR :

- Motivation des parents : Elevée / Moyenne / Faible
- Capacité des parents à mettre en œuvre le projet : Elevée / Moyenne / Faible
- Avis de la commission d'évaluation AGR : Elevée / Moyenne / Faible
- Montant du prêt proposé : Ar

Signature du membre du Comité :

## Annexe 3 - Reconnaissance de dette pour AGR

**Le prêteur :** Centre D'ambohimena / Centre d'Ambolotara

### L'emprunteur

Nom de la famille :

Nombres d'enfants :

Nombre d'enfants fréquentant le Centre pendant l'année scolaire :

Adresse :

Numéro de téléphone :

### Le prêt

Objet du prêt (nature de l'activité génératrice de revenus) :

Montant du prêt :                      Ar

Date de déblocage du prêt :

Modalités de remboursement :

Participation aux frais de scolarisation des enfants fréquentant le Centre : 4500 Ar par enfant

Date finale de remboursement du prêt :

Mention manuscrite de la part du ou des parent(s) bénéficiaire(s) :

*Je soussigné, (Nom, Prénom), résidant à ce jour (adresse du domicile) reconnais avoir reçu du Centre de (nom du centre) la somme de (montant du prêt) à titre de prêt sous forme d'espèces pour financer une Activité Génératrice de Revenus.*

*Je m'engage à rembourser ce prêt en (nombre de fois); ainsi que la participation aux frais de repas de scolarisation de 4500 Ar. La date d'échéance finale étant fixée au (date finale de remboursement du prêt). Signé (nom de l'emprunteur).*

## Annexe 4 - Fiche de visite aux familles à domicile une fois par trimestre

### Une fois le prêt accordé

Date de l'enquête :

Nom du membre du Comité :

#### La famille

Nom de la famille :

Adresse de la famille :

Numéro de téléphone :

#### L'activité génératrice de revenus

Nature de l'activité :

Évaluation de l'activité :

- Etat d'avancement du projet : Elevé / Moyen / Faible
- Etat d'avancement de remboursement du prêt : Elevé / Moyen / Faible
- Descriptif des éventuelles difficultés rencontrées :

Préconisations éventuelles :

Signature du membre du Comité :



# PARA LOS NIÑOS

Maison Baric

27 rue Alfred Tiphaine

37380 MONNAIE

Déclaration auprès de la préfecture d'Indre et Loire n° 696, le 21 avril 2001 « Assurer l'alimentation des enfants dénutris ou malnutris, et autant que faire se peut, aider au développement intégral et au retour à l'autonomie de leur famille. »



+33 6 12 32 09 03



[www.plninos.fr](http://www.plninos.fr)



[contact@plninos.fr](mailto:contact@plninos.fr)

