



Bureau
international
du Travail

MANUEL DU FORMATEUR

ÉDUCATION FINANCIÈRE

des migrants ouest-africains et de leur famille



Bureau régional Afrique de l'OIT
Bonne gouvernance des migrations de main
d'œuvre et son lien avec le développement
au Mali, en Mauritanie et au Sénégal



Copyright © Organisation internationale du Travail 2012
Première édition 2012

Les publications du Bureau international du Travail jouissent de la protection du droit d'auteur en vertu du protocole no 2, annexe à la Convention universelle pour la protection du droit d'auteur. Toutefois, de courts passages pourront être reproduits sans autorisation, à la condition que leur source soit dûment mentionnée. Toute demande d'autorisation de reproduction ou de traduction devra être envoyée à l'adresse suivante: Publications du BIT (Droits et licences), Bureau international du Travail, CH-1211 Genève 22, Suisse, ou par courriel: pubdroit@ilo.org. Ces demandes seront toujours les bienvenues.

Bibliothèques, institutions et autres utilisateurs enregistrés auprès d'un organisme de gestion des droits de reproduction ne peuvent faire des copies qu'en accord avec les conditions et droits qui leur ont été octroyés. Visitez le site www.ifro.org afin de trouver l'organisme responsable de la gestion des droits de reproduction dans votre pays.

BIT. Programme des migrations internationales
ISBN : 978-92-2-226402-5 (print)
978-92-2-226403-2 (web pdf)

Les désignations utilisées dans les publications du BIT, qui sont conformes à la pratique des Nations Unies, et la présentation des données qui y figurent n'impliquent de la part du Bureau international du Travail aucune prise de position quant au statut juridique de tel ou tel pays, zone ou territoire, ou de ses autorités, ni quant au tracé de ses frontières.

Les articles, études et autres textes signés n'engagent que leurs auteurs et leur publication ne signifie pas que le Bureau international du Travail souscrit aux opinions qui y sont exprimées.

La mention ou la non-mention de telle ou telle entreprise ou de tel ou tel produit ou procédé commercial n'implique de la part du Bureau international du Travail aucune appréciation favorable ou défavorable.

Les publications et les produits électroniques du Bureau international du Travail peuvent être obtenus dans les principales librairies ou auprès des bureaux locaux du BIT. On peut aussi se les procurer directement, de même qu'un catalogue ou une liste des nouvelles publications, à l'adresse suivante: Publications du BIT, Bureau international du Travail, CH-1211 Genève 22, Suisse, ou par courriel: pubvente@ilo.org.
Visitez notre site Web: www.ilo.org/publns.

Direction : Federico Barroeta
Rédaction : Pauline Léonard, avec le soutien de Mme Séverine Deboos (programme Finance Solidaire, BIT, Genève)
Suivi éditorial : Marie Labrador (Intervida) et Francesca Datola
Illustration : Samba Ndar Cissé
Mise en page : 360

Le présent livret a été préparé par l'OIT dans le cadre du projet « Bonne Gouvernance de la migration de main-d'œuvre et son lien avec le développement au Sénégal, en Mauritanie et au Mali », financé par le Ministère espagnol de l'Emploi et de la Sécurité Sociale.

Il est basé sur le manuel développé par le Bureau Régional du BIT pour l'Asie et le Pacifique, le livret « Money and Migration : Smart Guide for migrant workers », disponible à la page suivante : http://www.ilo.org/asia/whatwedo/publications/WCMS_171656/lang--en/index.htm

MANUEL DU FORMATEUR

ÉDUCATION FINANCIÈRE

des migrants ouest-africains et de leur famille



Bureau
international
du Travail

PREFACE

Dans le monde entier, des millions de personnes émigrent pour chercher du travail, qu'il s'agisse de travaux agricoles non qualifiés ou d'un poste de programmeur informatique. Regroupées, ces personnes formeraient le cinquième pays de la planète. Or le nombre de migrants qui traversent les frontières en quête de travail ou de sécurité pourrait augmenter rapidement au cours des prochaines décennies si la mondialisation ne crée pas de débouchés ni d'emplois dans les pays d'origine.

L'Afrique de l'Ouest est l'un des pôles de migration les plus dynamiques du monde avec d'importants flux intra régionaux. L'inégalité croissante entre et au sein des pays, la pression démographique et la demande de main d'œuvre de travailleurs migrants devraient accentuer cette tendance. La présence des femmes dans la main-d'œuvre migrante, en particulier dans ses échelons inférieurs, est synonyme d'une diminution croissante des possibilités d'assurer un travail productif à la maison.

La recherche d'un travail décent et la perspective d'améliorer ses revenus pour subvenir aux besoins de sa famille et communauté d'origine sont les raisons principales de la migration . Les transferts de fonds, qu'ils soient envoyés à l'intérieur d'un même pays ou à travers les frontières, sont souvent une ressource financière importante pour la création d'entreprises et d'emplois, l'éducation des proches et la protection sociale des familles. Ces ressources financières sont également utilisées pour la consommation quotidienne et l'acquisition de biens durables. Leur utilisation n'est cependant pas toujours faite de manière à maximiser les avantages nets pour le ménage ou à l'échelle locale de la communauté.

De nombreux travailleurs migrants et leurs familles, en particulier les femmes, n'ont pas les compétences de base en gestion financière familiale. En outre, s'ils sont jeunes, ils n'ont pas toujours eu la possibilité de participer à la prise de décision du budget familial. En conséquence, la migration de travail peut se solder par des coûts élevés et des risques, y compris l'exploitation par le travail, la servitude des dettes et le trafic d'êtres humains. Pour ces différentes raisons, les travailleurs migrants et leurs familles gagneraient à avoir une meilleure connaissance financière et des compétences de gestion pour se préparer à l'expérience de la migration, minimiser les risques associés à migration et au contraire maximiser ses avantages. Les travailleurs migrants et leurs familles doivent être en mesure d'analyser les coûts et les avantages de la migration, fixer des objectifs et faire des plans et des budgets pour les réaliser. Ils doivent avoir accès à des services financiers abordables et durables – que ce soit le crédit, l'épargne, l'assurance et les moyens de paiement- pour les aider à atteindre leurs objectifs de vie. Ils ont besoin de savoir comment utiliser ces services financiers et être en mesure de faire des choix éclairés sur le financement des coûts de migration, sur l'épargne et l'investissement pour eux-mêmes et leurs familles, et comment se protéger contre les risques.

C'est dans ce contexte que le BIT a développé des outils en éducation financière pour les travailleurs migrants et les personnes en mouvement en Afrique de l'ouest. Ces outils s'inscrivent dans le cadre d'un programme plus large en éducation financière du BIT, qui s'articule selon différents groupes cibles (jeunes, travailleurs, femmes, etc) et dans plusieurs régions et contexte nationaux. Ces outils pour l'Afrique de l'ouest sont en particulier la synthèse de manuels développés pour les travailleurs migrants sénégalais et leurs familles, et qui ont été utilisés dans différents pays de l'Afrique de l'ouest. Les formations organisées sur la base de ces manuels permettent de mettre en œuvre une approche participative, visant à faciliter le processus d'apprentissage des participants, en particulier de ceux et celles qui ont peu d'éducation formelle, afin de parvenir à un changement de comportement durable.

Nous tenons à exprimer notre gratitude aux contributeurs à l'adaptation de ce programme de formation, et ceux ayant activement contribué au développement de l'éducation financière au sein du BIT : Federico Barroeta, Valérie Breda, Cheikh Badiane, Francesca Datola, Séverine Deboos-David, Guité Diop, Yousra Hamed, Marie Labrador, Pauline Léonard et Judith Van Doorn. Nos remerciements particuliers également à Samia Kazi-Aoul du département MIGRANT et Dramane Haidara du Bureau de l'OIT à Dakar.

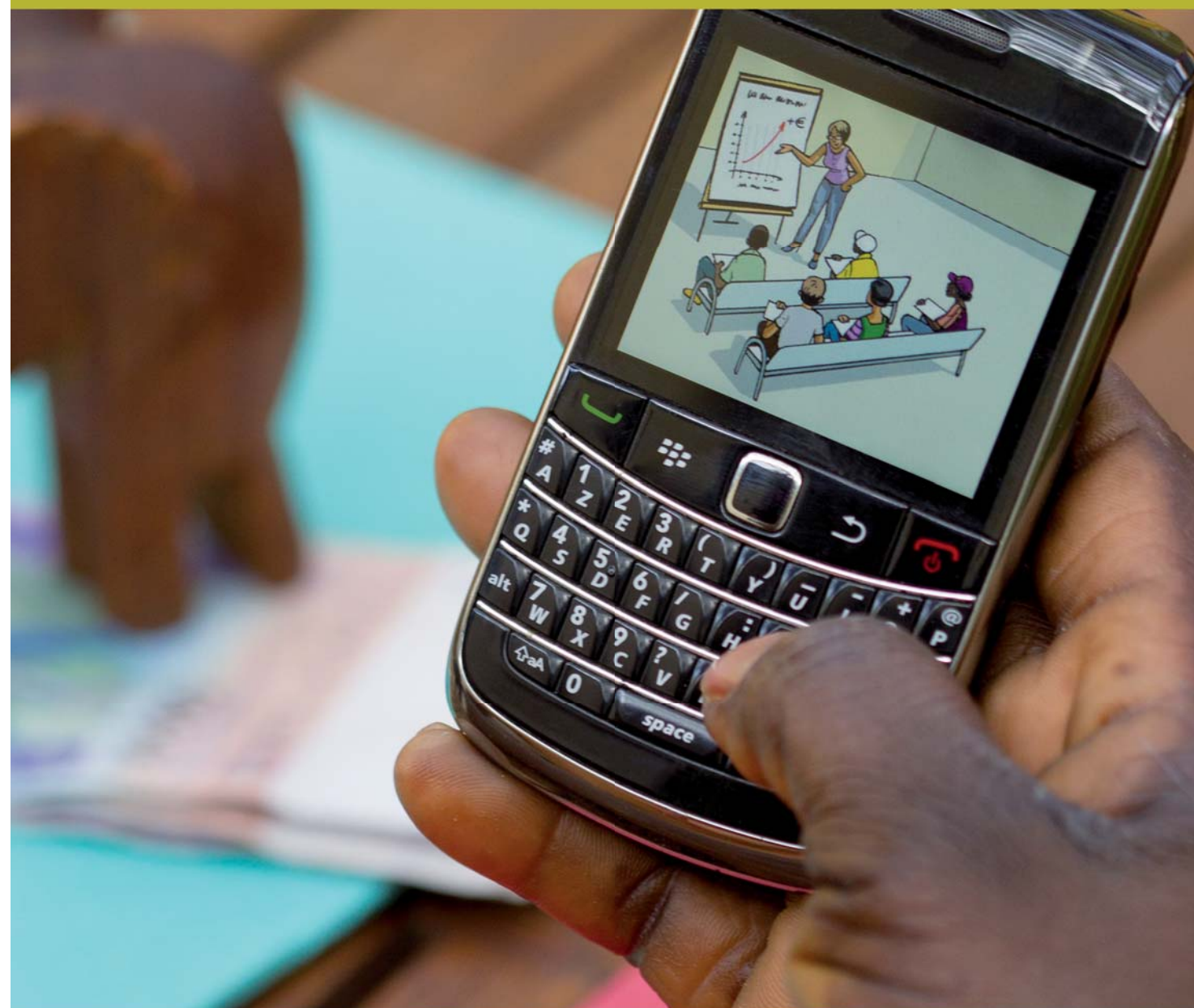
Nous espérons que les organisations travaillant au soutien des travailleurs migrants trouveront ce programme de formation en éducation financière utile dans la construction de la capacité financière des travailleurs migrants et de leurs familles, afin de leur donner de meilleures chances dans la vie et au travail.

Craig Churchill

Chef, Programme Finance solidaire
Département des entreprises
BIT Genève

INTRODUCTION ET PRÉSENTATION DE LA MÉTHODOLOGIE DE FORMATION

M O D U L E A



SOMMAIRE

1	Justification, objectifs et stratégies	8	Support pédagogique A.1 : Note d'information: Programme de formation: Education financière pour les travailleurs migrants sénégalais et leurs familles	52
1.1	Le processus d'éducation financière des migrants ouest-africains et de leurs familles	8		
2	Structure de la formation et contenu	9	Support pédagogique A.2 : Check-list pour les organisateurs: Planification de la formation	54
2.1	Structure	9		
2.2	Contenu du manuel de formation	15	Support pédagogique A.3 : Check-list : Comment intégrer une dimension genre en éducation financière	55
2.3	Plan de séance	16		
3	Encourager la participation de tous et l'égalité des genres en éducation financière	19	Support pédagogique A.4 : Exemples de programme de formation en éducation financière des travailleurs migrants et de leurs familles	57
3.1	Les méthodologies pour une formation réussie	19		
3.2	Conseils pour prendre en compte l'illettrisme et l'analphabétisme dans une formation en éducation financière	24	Support pédagogique A.5 : Exemple d'organigramme de formation – Première journée	59
3.3	Conseils pour prendre en compte l'égalité des genres dans une formation en éducation financière	24		
4	Conception de la formation en éducation financière pour les organisateurs	28	Support pédagogique A.6 : Check-list pour le formateur: Préparation de la formation	60
4.1	Stratégie de formation et évaluation des besoins	28		
4.2	Sélection de l'équipe de formation et des participants	29	Support pédagogique A.7 : Formulaire d'évaluation journalière	61
5	Préparation, rapport et évaluation de la formation	31	Support pédagogique A.8 : Formulaire d'évaluation de la formation	62
5.1	Préparation de la formation	31		
5.2	Rapports et évaluation de la formation	33	Support pédagogique A.9 : Exemple d'éléments à prendre en compte pour l'élaboration d'un rapport de formation	64
6	Début et fin de chaque formation	36	Support pédagogique A.10 : Plan d'action de suivi	65
6.1	Séance A.1 : présentation du programme et des participants	37		
6.2	Séance A.2 : diagnostic du comportement financier des participants et détermination de leurs besoins de formation en éducation financière	42	Support pédagogique A.11 : Questionnaire « Comment est-ce que je gère mon argent ? Quel est mon comportement financier ? »	66
6.3	Séance finale : Plan d'action et évaluation	46	Support pédagogique A.12 : Fiche récapitulative des besoins de formation en éducation financière	67
			Support pédagogique A.13 : Plan d'action individuel	69
			Support pédagogique A.14 : Ressources documentaires	70

1. JUSTIFICATION, OBJECTIFS ET STRATÉGIES

1.1 Le processus d'éducation financière des migrants ouest-africains et de leurs familles

L'idée de réaliser des outils de communication relatifs à l'éducation financière est apparue comme réponse à différents diagnostics effectués dans le cadre du projet BIT/MIGRANT ainsi que, plus généralement, des bonnes pratiques maintenant reconnues dans la gestion des transferts d'argent et plus globalement dans les problématiques d'inclusion financière en vue du développement.

Une stratégie d'optimisation des transferts d'argent pour le migrant et le développement demande en effet une approche globale, allant de la mise en place d'un environnement législatif et réglementaire permettant la concurrence et le développement des institutions financières (y compris services de paiement) tout en garantissant la protection des consommateurs, à un soutien aux institutions financières pour qu'elles offrent des services adaptés aux besoins des migrants et de leurs familles, en passant par des mesures renforçant la capacité financière des utilisateurs des services financiers, par exemple ceux de transfert d'argent.

L'objectif général du processus d'éducation financière des migrants ouest-africains et de leur famille est donc de former le public-cible à la finance familiale et à la finance spécifique à la migration. Ce processus a deux objectifs spécifiques: l'un qui consiste à créer des outils d'éducation financière adaptés au contexte ouest-africain et l'autre à mettre en place un mécanisme efficace de diffusion de ces outils.

Le BIT, et en particulier le programme de Finance Solidaire, dispose d'une certaine expérience en matière d'éducation financière auprès des migrants et de leurs familles (Moldavie, Indonésie, Cambodge, Népal...). C'est pourquoi le processus s'est basé sur les outils déjà créés pour ces pays afin de les adapter au contexte ouest-africain et à la méthodologie de diffusion souhaitée.

Les outils d'éducation financière permettent de valoriser l'utilisation des transferts d'argent des migrants. De même, les migrants et leurs familles vont acquérir des connaissances essentielles quant à la gestion financière familiale sur les suivantes thématiques : définition d'objectifs financiers, communication avec la famille, connaissance des principaux produits financiers, connaissance des institutions financières, transferts de fonds, assurances...

Une prochaine étape permettra de développer des outils audio avec les messages clés ainsi que de développer une stratégie de diffusion, à la fois en Afrique et en Europe. Concernant la stratégie de diffusion en Afrique, un partenariat avec OXFAM-INAFI permettra une démultiplication des formations dans plusieurs pays de l'Afrique subsaharienne (Benin, Burkina Faso, Kenya, Ouganda...).

Les outils d'éducation financière comprennent :

- le manuel du formateur pour la formation des migrants ouest-africains,
- le manuel du formateur pour la formation des familles des migrants ouest-africains,
- le livret de l'apprenant en éducation financière pour les migrants ouest-africains, et leurs familles.

Le document que vous avez entre les mains est le manuel de formation.

2. STRUCTURE DE LA FORMATION ET CONTENU

2.1 Structure

MANUEL DE FORMATION

Le manuel du formateur contient deux parties principales :

La Partie 1: Introduction et préparation à la formation (module A) présente la structure et le contenu du manuel. Cette partie donne des conseils sur l'utilisation de techniques participatives de formation et sur l'organisation des formations en éducation financière qui permettent l'autonomisation des hommes et des femmes. Cette partie guide également dans la planification et l'organisation de la formation, y compris pour commencer et finir la formation.

La Partie 2 est formée de **cinq modules de formation, composés de 23 séances** d'apprentissage représentant 33 heures de formation au total. Chaque module donne au formateur un plan de séance par étapes, avec les objectifs d'apprentissage, les activités, les messages clefs et des aides à la formation.

Les modules sont les suivants :

A. Introduction

B. Se fixer des objectifs et communiquer au sein de la famille (3 séances, 250 min)

C. Gérer son budget judicieusement (5 séances, 395 min)

D. Produits et services financiers (6 séances, 545 min)

E. Institutions financières et négociations (5 séances, 375 min)

F. Gestion du risque et assurance (4 séances, 385 min)



LE LIVRET EN ÉDUCATION FINANCIÈRE POUR LE MIGRANT ET LE LIVRET EN ÉDUCATION FINANCIÈRE POUR LES FAMILLES DE MIGRANTS

Ces guides donnent les informations et connaissances clefs sur la migration et les questions liées à l'argent. Ils doivent être utilisés comme un cahier d'exercice pendant la formation et un guide de référence rapide par la suite. Il présente 10 habitudes clefs de gestion d'argent pour les travailleurs migrants et leurs familles :

1. Discutez d'argent avec votre famille
2. Fixez vous des objectifs !
3. Demandez combien ils coûtent
4. Évaluez combien vous gagnerez !
5. Épargnez !
6. Faites le suivi de votre argent !
7. Allez à la banque
8. Envoyez votre argent judicieusement
9. Protégez-vous !
10. Pensez au retour !



DISTRIBUTION DU MANUEL DU FORMATEUR ET DU LIVRET DE L'APPRENANT

Lors de la formation de formateurs, tous les participants reçoivent un exemplaire du manuel pour les formateurs et du livret de l'apprenant en éducation financière. Lorsque les formateurs forment à leur tour les migrants ou leurs familles, ils distribuent le livret de l'apprenant et ils aident les participants pour les exercices pendant la formation. Ils peuvent aussi donner aux participants des références et documents ressources supplémentaires.

PRÉSENTATION DES PERSONNAGES PRINCIPAUX

Chaque module de formation contient environ 5 séances d'apprentissage sur un thème précis. Chaque séance d'apprentissage dure entre 45 et 130 minutes et est structurée comme suit :

CARTE D'IDENTITÉ

Prénom et nom : Fabrice Yaméogo

Age : 25

Origine géographique : Afrique de l'Ouest

Ethnie : Mossi

Urbain/rural : Urbain

Religion : Chrétien

Situation maritale : Célibataire

Type de famille restée au pays : Père, mère, frères et sœurs



Niveau d'études : Master

Type d'emploi occupé et secteur d'activités : Etudiant + petit boulot :
dépannage informatique à domicile

Caractéristiques financières du personnage : Il a un compte auprès d'une IMF.

Caractéristiques sociales et financières de la famille : Sa famille a un compte en banque dans une IMF au pays.

Projets

Lui : monter une entreprise de développement informatique.

Sa sœur Pauline : en train de monter une garderie d'enfants.

Personnages annexes :

- Sa sœur Pauline
- Son cousin Charles

CARTE D'IDENTITÉ

Prénom et nom : Aïssatou Diallo

Age : 57

Origine géographique : Afrique de l'Ouest

Ethnie : Pulaar

Urbain/rural : Urbain

Religion : Musulmane

Situation maritale : Mariée (avec trois enfants)

Type de famille restée au pays : Père décédé, mère, frères et sœurs, neveux et nièces

Niveau d'études : Diplôme d'ingénieur

Type d'emploi occupé et secteur d'activités : Chef de chantier



Caractéristiques financières du personnage : Elle a un compte en banque.

Caractéristiques sociales et financières de la famille : Sa famille a un compte en banque. Sa mère a un problème aux yeux (cataracte).

Projets

Elle et sa famille de France : faire construire une maison.

Elle et son mari : restaurer une vieille maison et en faire une maison d'hôtes.

Elle et sa famille : utiliser les compétences de tissage traditionnel et de couture de ses oncles et neveux pour monter une boutique de textile équitable (vente aussi en France).

Personnages annexes liés à ce personnage :

- Son collègue de travail : Hammadi qui travaille dans la construction et qui se retrouve au chômage
- Ses amis: Ramatoulaye et Yéro
- Sa cousine : Rokhaya (travaille dans une fabrique de conserve de tomates). Rokhaya a une amie : Seynabou
- Son frère et sa sœur, Malick et Coumba

CARTE D'IDENTITÉ

Prénom et nom : Moussa Coulibaly

Age : 33

Origine géographique : Afrique de l'Ouest

Ethnie : Mandingue

Urbain/rural : Rural

Religion : Musulman

Situation maritale : Célibataire

Type de famille restée au pays : Père, mère, frères et sœurs

Niveau d'études : Brevet et apprentissage traditionnel de pêche

Type d'emploi occupé et secteur d'activités : Pêcheur sur un chalutier



Caractéristiques financières du personnage : Il a un compte en banque dans une IMF.

Caractéristiques sociales et financières de la famille : Sa famille n'a pas de compte en banque. Sa famille désire faire le pèlerinage. Sa sœur Maïmouna a besoin d'une césarienne.

Projets

Lui : passer un diplôme de gestion du froid pour pouvoir construire un hangar frigorifique et conserver le poisson.

Sa famille : construire une structure de transformation du poisson dans leur village..

Lui et sa famille : maison familiale a besoin de réparations à cause de l'érosion côtière et des inondations.

Personnages annexes :

- Son ami : Idrissa (dossier sur le port)
- Sa sœur : Maïmouna
- Ses petits frères : Aïcha et Omar
- Son frère Djibril et sa belle sœur Fatoumata (qui travaille à l'étranger)

CARTE D'IDENTITÉ

Prénom et nom : Claudine Amoussou

Age : 35

Origine géographique : Afrique de l'Ouest

Ethnie : Mina

Urbain/rural : Rural

Religion : Chrétienne

Situation maritale : Mariée

Type de famille restée au pays : Mari, père, mère, frères et sœurs

Niveau d'études : Bac

Forme de migration : Visa de travail

Type d'emploi occupé et secteur d'activités : En charge de la buanderie dans un hôtel

Pays de migration : Italie

Durée de la migration : 3 ans

Caractéristiques financières du personnage : Elle a ouvert un compte épargne en Italie

Caractéristiques sociales et financières de la famille : Sa famille a un compte en banque au pays dans une IMF.

Projets

Elle : service moderne de pressing pour les hôtels de la côte

Lui et elle : augmentation des cultures et horticulture pour les restaurants et hôtels..

Personnages annexes :

- Son mari : Pierre (agriculteur)
- Son amie d'Italie : Jeanne (s'occupe de personnes âgées)
- Ses voisins du village au pays : Françoise (qui s'occupe des enfants de Claudine et qui a une entreprise de tchapalo) et Sophie (qui a une entreprise de adoyo)



2.2 Contenu du manuel du formateur

Les modules et les séances qui les composent sont les suivants :

A) Introduction

- Justification, objectifs et stratégies
- Structure de la formation et contenu
- Encourager la participation de tous et l'égalité des genres en éducation financière
- Conception et planification de la formation en éducation financière pour les travailleurs migrants et leurs familles
- Début et fin de chaque formation

B) Se fixer des objectifs et communiquer au sein de la famille (3 séances, 195 min)

- Se fixer des objectifs à court et long terme
- Favoriser un meilleur dialogue entre le migrant et sa famille
- Mieux comprendre la migration (séance Famille)

C. Gérer son budget judicieusement (5 séances, 395 min)

- Se fixer des objectifs financiers
- Dépenser judicieusement
- Elaborer un budget
- Suivre son budget
- Garder une trace pour suivre son budget

D. Produits et services financiers (6 séances, 545 min)

- Comparer les méthodes d'épargne
- Choisir un produit d'épargne
- Comparer les options de financements
- Emprunter pour financer un projet : les produits de crédit
- Les dangers du surendettement et du défaut de paiement
- Connaître et utiliser les moyens de paiement

E. Institutions financières et négociations (4 séances, 375 min)

- Connaître et rencontrer les institutions financières
- Comment utiliser les institutions financières avec confiance ?
- Comment mobiliser du soutien et se faire représenter pour mieux se protéger dans ses décisions financières ?
- Connaître les opérateurs de transfert de fonds
- Envoyer et recevoir de l'argent

F. Gestion du risque et assurance (4 séances, 385 min)

- Comprendre les risques et comment se protéger
- Introduction à l'assurance
- Comment utiliser ma police d'assurance
- Les différents produits d'assurance

2.3 Plan de séance

Chaque module de formation contient environ 5 séances d'apprentissage sur un thème précis. Chaque séance d'apprentissage dure entre 45 et 130 minutes et est structurée comme suit :



Objectifs : indique les objectifs de la séance



Durée : indique la durée recommandée pour la séance



Matériel : indique la durée recommandée pour la séance



Messages-clés : indique les messages-clés à faire passer durant la séance



Supports pédagogiques : fait une liste des supports à la formation fournis en fin de plan de séance



Étapes de la séance : donne des conseils sur comment mener la séance, au niveau des contenus et du processus

Cinq familles de titres sont utilisées pour améliorer la lisibilité du texte et pour aider le formateur à distinguer les différents types de contenu :

FAMILLE 1 : POUR LE FORMATEUR

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR : tout ce qui prépare les activités ou concerne le déroulement de la séance (ces instructions sont écrites en italique).

NOTE POUR LE FORMATEUR : ces titres concernent des points importants pour le formateur, mais pas nécessairement sur le déroulement de la séance. Il s'agit surtout d'activités qu'il doit préparer bien avant la séance de formation (telles que collecter les brochures des IMF...).

Famille 2 : Introduction & récapitulatif

INTRODUCTION : pour les paragraphes d'introduction de séance ou d'activité.

RÉCAPITULATIF : pour indiquer l'ensemble des points que la discussion a pu aborder et que l'animateur doit compléter avec certaines idées si elles ont été absentes du débat.

RECUEILLIR LES REPONSES : quand le formateur doit poser des questions et collecter les réponses dans un tableau\flip chart ou une page récapitulative.

CONCLUSION : lorsque l'animateur doit conclure une activité ou une séance.



Famille 3 : Discussions

Les réponses "correctes" des questions aux participants sont généralement indiquées [entre crochets].

- DISCUSSION D'INTRODUCTION : pour une discussion dont le but est d'introduire une séance, un thème, ou une des étapes de la séance.
- DISCUSSION DE GROUPE : pour signaler des questions « ouvertes » qui ne débouchent pas forcément sur une réponse précise mais qui permettent d'échanger des idées entre les participants en sollicitant leur réflexion.
- DISCUSSION SUR LE CAS : pour signaler une discussion menée à partir d'une histoire ou d'une BD.
- DISCUSSION SUR LE RESULTAT : pour les questions posées suite à l'activité et qui doivent amener les participants à fournir des conclusions.

3. ENCOURAGER LA PARTICIPATION DE TOUS ET L'ÉGALITÉ DES GENRES EN ÉDUCATION FINANCIÈRE

 Famille 4 : Activité

» ACTIVITE N° : pour les activités ou les jeux.

ETUDE DE CAS : pour les activités autour d'une histoire ou d'une BD.

JEU DE RÔLE : pour les jeux où les participants doivent « mettre en scène » une histoire ou jouer des sketches.

 Consignes à donner aux participants pour les activités ou le jeu. La partie « Consignes à donner » doit être lue intégralement par le formateur.

 Options alternatives pour les variantes des activités.

 Règles du jeu les explications sur le fonctionnement des activités ou du jeu.

 Famille 5 : Points importants

POINTS A SOULIGNER : pour un ou plusieurs points que l'animateur doit bien souligner aux participants.

MESSAGE CLES : il s'agit des messages clés à retenir d'une séance.

DEFINITIONS : il s'agit de définitions simples et précises des concepts d'éducation financière.

EXPLICATIONS : quand l'animateur doit expliquer des points de contenu aux participants.

La structure modulaire permet aux organisateurs de la formation et aux formateurs d'adapter la formation aux besoins spécifiques des groupes et de sélectionner les sujets et exercices les plus appropriés pour chaque formation.

Les séances peuvent être raccourcies en supprimant les exercices et se concentrant sur les exposés seulement. Ceci a des conséquences sur l'efficacité de la formation, en particulier pour des participants adultes.

Certaines séances d'apprentissage offrent des exercices qui demandent une préparation approfondie. Dans ce cas, les détails sont expliqués dans les plans de séance et les formateurs doivent prévoir et planifier à l'avance comment ils vont organiser les activités.

3.1 Les méthodologies pour une formation réussie¹

Une bonne communication et l'échange libre d'information par un processus de dialogue sont au cœur de toute formation et du développement de ressources humaines. Tout apprentissage est en fin de compte un processus individuel d'auto-développement et les adultes sont responsables de leur apprentissage. Chaque individu apprend de manière différente : par la lecture, en écoutant, en s'engageant dans des activités.

Un niveau élevé de participation, d'interaction et de dialogue entre les formateurs et les participants adultes permet un apprentissage efficace. Le rôle du formateur est de partager sa connaissance et d'aider les participants à identifier leurs besoins, priorités et potentiels individuels et collectifs. Les formateurs sont avant tout des facilitateurs de la connaissance.

Un nombre important de méthodes peuvent être utilisées pendant la formation. Il n'y a pas de méthode meilleure qu'une autre ; chacune a ses avantages et inconvénients et peut être opportune à différentes étapes de la formation comme indiqué dans la page suivante. Un changement régulier des méthodes et du rythme de formation permet de maintenir l'attention, l'intérêt et le désir d'apprendre des participants.

Méthode pédagogique et niveau de participation

APPROCHE	MÉTHODE	ACTIVITÉ	PARTICIPATION	APPRENTISSAGE
Centrée sur le formateur Approche de haut en bas (Top-down)  Centrée sur l'apprenant Approche du bas vers le haut (Bottom-up)	Lectures	Écouter	Basse	Recevoir (Passif)  Faire (Actif) 
	Exposés à travers des supports visuels (images; films...)	Voir et écouter	Basse	
	Questions- Réponses	Poser des questions et y répondre	Basse à modérée selon chaque individu	
	Brainstorming et Discussions	Partager des idées et débattre	Basse dans des grands groupes ; modérée à haute dans des petits groupes	
	Analyse et présentation (étude de cas ou résolution de problème)	Lire, analyser, résoudre des problèmes, écrire/ dessiner, rapporter	Haute	
	Jeux de rôle, jeux et exercices	Utiliser son imagination et ses compétences a nalytiques et relationnelles	Haute à très haute	
	Activités basées sur l'action (par exemple, mise en situation professionnelle)	Faire l'activité réelle ou appliquer les connaissances ou les compétences acquises dans une situation réelle	Très haute	

1. Pour en savoir plus sur les techniques de formation des adultes, vous pouvez consulter la bibliographie à la fin du module A.

L'enseignement traditionnel repose en général sur des exposés, souvent combinés avec des supports visuels et des séances de question et réponses (Q et A). Dans le cas de grands groupes, les exposés sont la méthode d'instruction la plus répandue. Ce type de formation est riche en contenu et fort en apprentissage cognitif. Les exposés sont le plus efficace lorsque le formateur est à la fois un expert dans le sujet technique et capable de présenter avec un style dynamique. Les exposés sont essentiels, mais doivent être brefs car la durée d'attention des apprenants adultes commence à disparaître après 20 à 30 minutes et ils doivent être complétés avec d'autres méthodes pour rendre l'apprentissage plus effectif.

Depuis quelques dizaines d'années, une gamme de méthodes diverses de formation ont été développées pour stimuler les apprenants adultes à apprendre en leur posant des questions ouvertes et en mobilisant leurs expériences comme point de départ. Ceci les engage à ressentir, penser et agir afin d'appliquer le nouveau contenu dans leur propre vie personnelle et professionnelle. Cette approche est connue comme apprentissage participatif et éducation par le dialogue. Cela couvre une gamme de méthodes interactives, allant du brainstorming à la discussion et l'analyse d'études de cas pour faire des jeux de rôle ou des jeux et analyser leurs résultats.

L'idéal est d'utiliser une combinaison de méthodes de formation et de varier le tempo de la formation pour obtenir les objectifs d'apprentissage, selon un enchaînement logique et systématique, connu sous le terme de cycle d'apprentissage expérimental.

Le cycle d'apprentissage expérimental

Une formation participative peut également être décrite comme "**apprendre en faisant**" ou "**apprentissage expérimental**". L'action et l'« expérimentation » par les participants sont le point de départ pour leur apprentissage. La « théorie » donnée par le formateur sous la forme d'exposés et de présentation doit être brève : une introduction courte des objectifs de la séance et les instructions pour l'activité au début de la séance puis un résumé des points clefs d'apprentissage. Le groupe participe d'abord à une action en discutant d'une étude de cas ou un jeu de rôle.

Dans un second temps, les participants partagent leurs ressentis et observations sur ce qu'ils ont fait. Puis ils passent à la troisième étape d'analyse de leur expérience et la quatrième étape consiste à tirer les conclusions à partir de l'exercice, avec le formateur. La dernière étape se déroule après la formation, lorsque les participants appliquent ce qu'ils ont appris dans leur propre vie.

Voir le schéma ci-dessous.

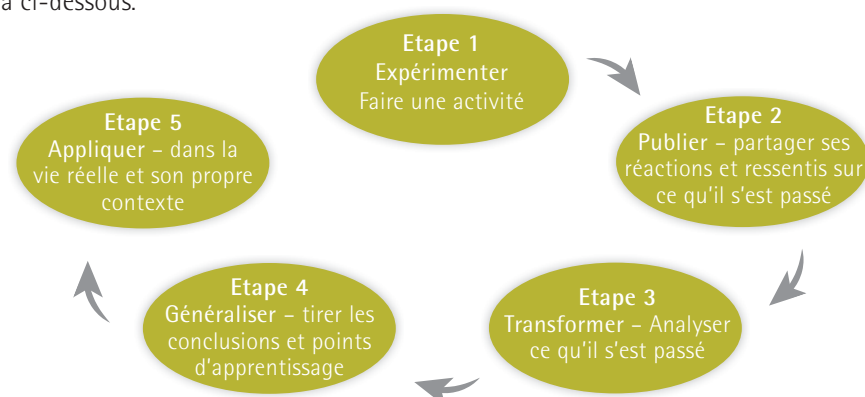


Schéma 1. Le cycle d'apprentissage expérimental

Les méthodes pour "apprendre en faisant" ont des effets d'apprentissage puissants parce que les participants utilisent toutes leurs compétences et apprennent à différents niveaux. Pendant le « faire », en jouant un jeu ou résolvant une énigme ou un problème, les participants utilisent leur « cerveau », « cœur » et « corps », c'est-à-dire toutes les ressources intellectuelles, émotionnelles et physiques.

Les caractéristiques clefs de contenu et de processus de certaines méthodes participatives sont :

- **Le Brainstorming** (ou remue-méninges en français) consiste à découvrir et faire une liste de nouvelles idées, commentaires et opinions. Cela peut être fait en petits ou grands groupes. L'objectif principal est de générer et créer des idées dans un environnement libre sans jugements.
- **Les « Groupes de discussion »** de deux ou trois personnes permettent de faciliter l'échange d'idées, de ressentis, d'opinions et d'analyses de manière à ce que tous expriment leurs points de vue dans un cercle réduit.
- **Les jeux de rôle** permettent aux participants de jouer une expérience comme dans la vie réelle. Ils peuvent développer leur confiance en soi et renforcer leur capacité, si le jeu est fait de façon volontaire et bien animé par le formateur.
- **Les études de cas** impliquent une présentation et l'analyse d'un scénario ou d'une série d'événements, comme un cas de justice, qui s'est passé ou pourrait se passer, et permettant de définir une opinion sur comment résoudre un problème ou élaborer des recommandations.

» Pour une formation qui souligne la participation active et le dialogue ouvert, il est essentiel que les formateurs utilisent un style de formation en accord avec les valeurs de la participation. Ceci inclut une attitude d'ouverture et de partage, le respect des autres, l'intérêt envers des expériences variées et la volonté de changer et de s'impliquer de façon critique par rapport à ses propres opinions et celles des autres.

L'apprentissage des adultes

Les formateurs doivent garder à l'esprit les caractéristiques suivantes de l'apprentissage des adultes pour des formations réussies, puisque les adultes :

- Viennent aux formations avec des valeurs, croyances et des opinions ancrées dans des années d'expérience
- Comparent les nouvelles connaissances et informations avec des expériences passées
- Tendent à avoir une orientation vers la résolution des problèmes vis-à-vis de l'apprentissage. Situent la formation par rapport à leur propre vie et la trouvent plus utile si ils peuvent l'appliquer immédiatement
- Ont un besoin profond de s'auto-diriger
- Ont de la fierté, et sont sensibles à la façon dont on les traite et le respect qui leur est accordé
- Ont besoin de pauses fréquentes car le rythme et le style d'apprentissage des adultes évoluent. Ils se concentrent moins que des enfants, parce que les sujets ne sont pas complètement nouveaux pour eux
- Enfin, les caractéristiques individuelles et les différences entre les personnes augmentent avec l'âge

La taille et la dynamique de groupe

La taille des groupes affecte la dynamique de la formation. Un grand groupe implique un plus grand potentiel pour la diversité dans les talents, la connaissance et les compétences, mais moins de chance pour une participation active de tous. Un groupe plus réduit permet plus de participation active mais un éventail de contributions plus limité. La méthode de formation détermine également la taille du groupe. Par exemple, un exposé peut être donné pour un grand comme pour un petit groupe, tandis que les jeux requièrent de plus petits groupes.

Pour un atelier de formation efficace, la taille du groupe ne doit pas dépasser 25 personnes, si chacun doit avoir une possibilité de participer activement et de façon équitable. Avoir entre 26 et 35 participants est encore gérable mais ils doivent être divisés en petits groupes plus souvent et cela implique couvrir moins de sujets de formation.

Comment être un bon formateur

Les rôles du formateur sont d'enseigner et de partager des connaissances et compétences, de faciliter le processus d'apprentissage des participants et d'agir comme exemple et agent de changement. Un bon formateur conjugue des compétences d'instruction et de facilitation, y compris l'expertise sur le sujet et la capacité de créer un environnement de formation sûr et favorable.

Le rôle du formateur varie à différentes étapes du cycle d'apprentissage expérimental :

- Au début de la formation – aussi bien de la formation complète que de chaque séance – le formateur prend le contrôle parce que les participants ne sont pas familiarisés avec le contenu et les méthodes de formation, et la dynamique de groupe n'est pas encore créée. Certains des participants peuvent se sentir peu sûrs d'eux-mêmes, craintifs ou timides. A ce stade, le rôle du formateur est de diriger la formation et de permettre aux participants de se sentir à l'aise en créant un environnement amical et favorable à l'apprentissage.
- Lorsque les participants se sentent en confiance, le formateur stimule une participation active et les encourage à prendre des initiatives. A ce stade, le formateur est avant tout un facilitateur.
- Lorsque les participants ont fini une tâche et partagé leur expérience, le facilitateur reprend son rôle de formateur pour les aider à passer de l'action à la réflexion et l'analyse et enfin tirer les points d'apprentissage principaux pour une application future dans la vie réelle.

Les formateurs doivent avoir de bonnes compétences de communication. Ils doivent savoir comment :

- Bien écouter
- Utiliser un langage et un vocabulaire accessibles que les participants comprennent bien
- Utiliser des signaux non-verbaux comme le langage du corps (par exemple comment se tenir et se déplacer dans la salle) et avoir un contact visuel avec les participants
- Être équitable et respectueux des participants
- Encourager les différentes opinions et participation de tout le monde
- Être vigilant, remarquer et répondre aux besoins changeants des participants
- Prendre le contrôle du groupe et être flexible quand c'est nécessaire

Les formateurs doivent également avoir de bonnes **compétences organisationnelles**. Une formation réussie demande une préparation, une organisation et une gestion du temps soigneuses.

Les formateurs ne doivent pas être des "experts" en tout et n'ont pas toutes les réponses. Dans une perspective d'autonomisation des participants et de soutenabilité de l'action, les participants doivent apprendre à trouver l'information par eux-mêmes. Le formateur a un rôle de « **signalisation** », montrant aux participants comment apprendre en leur donnant des indications sur où aller chercher l'information pertinente. Si les formateurs n'ont pas assez de connaissance sur un sujet spécifique, ils peuvent inviter d'autres personnes ressources pour les séances sur ce sujet.

10 Principes et pratiques pour une formation expérimentale des adultes réussie

MOTS CLEFS	D É S C R I P T I O N
Respect	• Les apprenants se sentent respectés et égaux
Pertinence	• Les apprenants apprennent au mieux en se basant sur leur propre connaissance et expérience • L'apprentissage doit répondre aux besoins des apprenants dans leur vie
Penser, sentir et faire	• L'apprentissage doit impliquer réflexion et analyse, les émotions et les actes : utiliser l'esprit, le cœur et le corps
Règle du 20/50/90	• Les apprenants se souviennent mieux lorsque des supports visuels complètent des présentations orales et encore mieux lorsqu'ils peuvent pratiquer et utiliser les nouvelles informations. Les individus se souviennent : - 10 pour cent de ce qu'ils lisent - 20 pour cent de ce qu'ils entendent - 30 pour cent de ce qu'ils voient - 50 pour cent de ce qu'ils entendent et voient - 70 pour cent de ce qu'ils disent - 90 pour cent de ce qu'ils disent et font
Dialogue	• Les adultes apprennent mieux lorsqu'ils peuvent discuter de l'information • L'apprentissage doit être à deux sens et permettre à l'apprenant d'entrer en dialogue avec le formateur et les autres apprenants
Engagement	• Les apprenants s'impliquent et s'engagent au changement par la discussion et l'apprentissage par les paires en petits groupes
Usage immédiat	• Les apprenants ont tendance à avoir une préférence pour l'apprentissage par la résolution de problèmes • Ils rapportent la formation à leur vie et la trouve la plus utile s'ils peuvent appliquer leur nouvelle connaissance immédiatement
Sécurité	• Les apprenants doivent sentir que leurs idées et contributions vont être valorisées - ils ne vont pas être ridiculisés ou rabaissés
Affirmation	• Les apprenants doivent être remerciés pour chaque effort
Responsabilisation	• Les formateurs doivent être responsables auprès des apprenants: répondre aux besoins d'apprentissage et que la formation soit utile pour eux

3.2 Conseils pour prendre en compte l'illettrisme et l'analphabétisme dans une formation en éducation financière

Pour les personnes qui ont été scolarisées mais qui n'ont pas acquis une maîtrise suffisante de la lecture, de l'écriture, du calcul des compétences de base pour être autonomes dans les situations simples de la vie courante, on parle d'illettrisme. Il s'agit pour elles de réapprendre, de renouer avec la culture de l'écrit. Pour les personnes qui n'ont jamais été scolarisées, on parle d'analphabétisme. Il s'agit pour elles d'entrer dans un premier apprentissage².

Souvent, les personnes illettrées ou analphabètes font face à de nombreux obstacles, notamment pour se former. Pour ce qui est d'une participation à une formation en éducation financière, elles peuvent, par exemple, être confrontées aux problèmes suivants :

- Dispositions personnelles, selon les expériences d'apprentissage passées (échec scolaire, etc.)
- Vision pessimiste et faible estime de soi
- Manque de confiance en leur capacité à apprendre
- Préoccupations liées au programme lui-même : durée, degré de difficulté, inquiétudes sur la capacité à travailler à son propre rythme et pertinence du contenu
- Honte de voir leur problème dévoilé aux autres

C'est pourquoi il est important d'inclure, dans les formations, des solutions pour surmonter les contraintes qu'ont les personnes illettrées, analphabètes ou faiblement alphabétisées (notamment dans une seconde langue) et de s'assurer que ces personnes ont accès à l'éducation financière.

Afin d'adapter les séances de formation à un public analphabète, il existe dans chaque séance et dans chaque module des exercices et des activités orales, qui peuvent être réalisés avec tout type de public.

3.3 Conseils pour prendre en compte l'égalité des genres dans une formation en éducation financière

Les idées et stéréotypes sur les rôles et responsabilités des hommes et des femmes existent dans la plupart des cultures et sociétés, et ont souvent des effets néfastes sur les chances et opportunités des filles et des femmes dans la vie. Dans beaucoup de cas, les parents à faible revenus ont tendance à investir plus dans l'éducation des garçons que celle des filles ; les femmes ont des charges de travail très importantes du fait de la combinaison de tâches rémunérées et non-rémunérées et elles peuvent être exclues du processus de décision dans la famille, les institutions et la société et de la participation à la vie publique. Les femmes ont souvent aussi des contraintes de mobilité et sont plus exposées à la violence domestique et extérieure.

En réponse à la demande croissante de force de travail féminine dans les secteurs féminins d'industrie à forte densité de main d'œuvre et dans les services, en particulier le travail domestique, beaucoup de femmes migrent pour gagner de meilleurs revenus et améliorer le niveau de subsistance de leur famille. La migration offre des opportunités, mais les migrantes avec peu d'éducation formelle et de qualifications sont souvent moins bien équipées que les hommes pour tirer le maximum de la migration, parce que les stéréotypes de genre existent aussi bien dans leur pays d'origine que de destination.

De plus, les agences en charge de la gestion de la migration, et du recrutement des travailleurs migrants ou l'offre de services financiers sont souvent dominées par les hommes et peuvent manquer d'expertise et d'engagement pour fournir des services de qualité aux migrantes. Les défis financiers qu'affrontent certaines femmes migrantes consistent, entre autre, à avoir plus de risques d'être abusées du fait de leur manque d'éducation et d'ouverture sur l'extérieur, à recevoir des salaires en général inférieurs dans les métiers dominés par les femmes et à avoir peu de capacité d'épargne du fait de dépenses de consommation soit par la migrante elle-même soit par sa famille.

Pour toutes ces raisons, il est important d'inclure, dans les formations, des aspects liés aux contraintes de genre, aussi bien dans le contenu de la formation que dans l'organisation, et de s'assurer que les femmes migrantes (ou potentiellement migrantes) ont accès à l'éducation financière. Voici des conseils pour ce faire.

Organisation de la formation

- Identifier les inégalités spécifiques liées au genre qui peuvent exister parmi les migrants et leurs familles qui vont participer à la formation en éducation financière.
- Vérifier s'il y a des différences entre les hommes et les femmes en termes de :
 - Éducation et formation.
 - Processus de décision dans la famille.
 - Possibilités de travailler et participer à la vie publique en dehors de la maison.
- Lorsque la formation est organisée aussi bien pour les hommes que les femmes, essayez d'attirer des représentants de chaque sexe en nombre suffisant. Envisagez qui a besoin d'être formé en priorité et fixez des objectifs pour la participation et la représentation des femmes au sein de l'équipe de formation et des participants. Voir la Section 4.2 pour plus de conseils sur comment avoir les bonnes personnes pour chaque formation.
- Décidez si les migrants hommes et femmes peuvent être formés ensemble ou bien s'il est préférable d'avoir des formations séparées. Des formations séparées pour les hommes et les femmes peuvent être nécessaires quand :
 - Il y a une séparation stricte entre les sexes dans la société.
 - Des coutumes culturelles ou religieuses découragent fortement ou interdisent les femmes et les filles de s'exprimer librement en présence des hommes et garçons.
 - Il y a un besoin de construire la confiance en soi des femmes et de les encourager à parler plus librement, tout d'abord entre elles.
 - Les sujets de discussion sont sensibles et tendus entre les sexes, tout comme l'usage improductif des transferts d'argent et les relations brisées entre les travailleurs migrants et leurs familles du fait de leur absence du foyer.
 - Des formations séparées pour les femmes d'un côté et les hommes de l'autre sont idéalement suivies par des formations mixtes, les inégalités entre les sexes requérant des changements d'attitude aussi bien de la part des hommes que les femmes.

2. Définition de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Illettrisme (www.anlci.gouv.fr)

- Comment accroître la participation des femmes dans l'éducation financière :
 - Être sensible aux obstacles pratiques à la participation des femmes, comme leurs responsabilités familiales, et prendre les dispositions pratiques et logistiques pour faciliter leur participation, comme choisir des heures et des lieux qui sont pratiques, garantir un transport, des locaux sûrs.
 - Lorsque les femmes ne sont pas autorisées à voyager seules, les inviter par paires ou en groupes.
- Quand vous offrez de l'éducation financière aux travailleurs migrants et à leurs familles, assurez-vous que les parents et les conjoint(e)s des travailleurs migrants ont un accès égal à la formation.

Contenu de la formation

- Identifiez les perspectives des participants quant à la promotion de l'égalité des genres dès le début de la formation par un questionnaire rapide et posez le cadre pour une formation efficace d'une manière attractive et non-menaçante.
- Évitez l'usage de jargon, restez simple et concis. Les concepts, définitions et stratégies pour la promotion de l'égalité des genres sont simples et faciles à comprendre. Chacun, peu importe son niveau d'éducation, a une idée de ce qui est juste et équitable. Faire appel à ces sentiments de justice sociale et bon sens est plus efficace que d'entrer dans des discussions académiques et d'utiliser un « jargon » de genre.
- Évitez de créer une division entre les hommes et les femmes, par exemple ne pas faire appel à des stéréotypes du style toutes les femmes sont des victimes et les hommes des agresseurs ; ceci est trompeur et faux.
- Ne pas faire de généralisation et assurer le respect de tout un chacun. Se dégager de la perspective des femmes et respecter celle des hommes, et vice versa.
- Concevez et utilisez des supports de formation qui correspondent à l'expérience au jour le jour des participants hommes et femmes et soulignez les problèmes de genre vus des deux angles. Utilisez un langage qui convient aussi bien aux hommes qu'aux femmes.
- Répondre aux préoccupations sur les différentes formes de discrimination en même temps (par ex., sexe, âge, race, origine sociale ou nationale, etc...) puisqu'il est peu convainquant et inefficace de ne considérer que les inégalités de genre et non les autres formes d'inégalité qu'un travailleur migrant affronte.

Processus de formation

- Assurez vous qu'il y ait assez de "temps de parole" pour chaque sexe et que la minorité s'exprime. Les hommes sont en général plus habitués à parler en public et parlent plus longtemps. Si ceci se passe, laissez la personne finir mais demandez-lui d'être bref/brève. Les femmes sont souvent timides et doivent être encouragées à prendre la parole.
- Placer les préoccupations et les priorités de genre au programme de la formation au début et à la fin du programme et répondez aux préoccupations dès qu'elles ont exprimées.

- Ne considérez pas comme acquis que toutes les femmes ont la même compréhension des problèmes de genre. Gardez à l'esprit que les femmes ne forment pas un groupe homogène et sont en général plus loyales envers leur groupe socio-économique ou religieux que vis-à-vis de femmes avec d'autres antécédents.
- Impliquez les hommes de façon active dans les discussions.
- S'il y a une certaine résistance pour répondre à des préoccupations d'inégalité des genres lors de l'éducation financière parmi les organisateurs de la formation et les dirigeants de la communauté, invitez des représentants et représentantes respectés pour plaider en faveur de l'égalité des genres.
- Répondez aux remarques sexistes de façon proactive. Si des hommes ou des femmes se sentent menacés par le sujet, ils/elles peuvent commencer à faire des commentaires sexistes, utiliser des termes péjoratifs sur les femmes (ou les hommes). Répondez immédiatement à ce type d'attitude en demandant à la personne si elle croit réellement ce qu'elle dit et pourquoi. Demandez aux autres participants leur opinion et initiez une discussion sur le sujet. Il est important de faire comprendre (poliment mais fermement) qu'une attitude irrespectueuse n'est pas tolérée.



4. CONCEPTION ET PLANIFICATION DE LA FORMATION EN ÉDUCATION FINANCIÈRE POUR LES ORGANISATEURS

Cette section explique la stratégie de formation et l'évaluation des besoins, la sélection de l'équipe de formateurs et des participants. Elle fournit des modèles de programme de formation et donne des conseils sur comment recevoir un retour et une évaluation pendant et à la fin de la formation, et comment écrire un rapport de la formation.

4.1 Stratégie de formation et évaluation des besoins

Les organisations qui visent à sensibiliser et construire les capacités en éducation financière grâce à ce manuel de formation doivent décider ce qu'elles veulent obtenir, qui elles veulent former sur quoi et pour quoi. Les questions clefs à poser sont :

- De quelle manière une formation en éducation financière s'inscrit-elle dans des objectifs plus larges et dans le mandat de l'organisation et quelles sont les priorités ?
- Quels sont les résultats finaux attendus des formateurs formés et/ou des travailleurs migrants après la formation ?
- Qui bénéficiera le plus de la formation, quelles organisations ou personnes vont en fait utiliser la formation et prendre les mesures nécessaires ?
- Quelles sont les aptitudes et compétences que doivent avoir les formateurs et/ou les travailleurs migrants avant la formation ?
- Est-ce que les organisateurs de la formation et les formateurs ont une expérience dans l'organisation de formation de ce type ? Quelles sont leurs forces et leurs faiblesses et comment on peut les prendre en compte pour la planification de cette formation ?
- Quelle est la capacité en interne en éducation financière et pour la promotion de l'égalité des genres et quelle est l'expertise et les ressources nécessaires devant être mobilisées en plus ?

Lorsque ces questions ont été considérées, les personnes responsables pour la formation doivent :

- Préparer un résumé des besoins en formation, objectifs et thèmes.
- Les valider avec les organisations qui sponsorisent la formation.
- Sélectionner les organisations cibles et les formateurs et participants potentiels.
- Planifier la logistique.
- Considérer les dispositions institutionnelles et la division des tâches.
- Considérer les ressources humaines et financières nécessaires pour quand et où.
- Quand ce qui est ci-dessus a été clarifié, préparer le programme de formation, les thèmes et le budget.

4.2. Sélection de l'équipe de formation et des participants

Une formation participative sur l'éducation financière des travailleurs migrants et de leurs familles est au mieux offerte par une équipe de formateurs – plutôt que par un seul formateur, une formation participative étant plus intensive que l'instruction traditionnelle.

Les formateurs doivent avoir une bonne expertise technique et une expérience pratique sur l'éducation financière et la migration. Au moins un des formateurs doit avoir une expertise de genre et au moins un doit savoir comment mener une formation participative. Les formateurs ne doivent pas être des experts confirmés dans tous les thèmes de la formation, comme, par exemple, les services bancaires et les produits d'assurance.

La diversité au sein de l'équipe de formation est un avantage. Faites un effort pour avoir au moins un formateur et une formatrice et qu'au moins un des formateurs ai des points en commun avec les participants en termes d'origine géographique, d'ethnicité, de statut migratoire, de culture... Évitez les stéréotypes classiques en termes de genre et autres comme d'avoir comme formateur en chef, un homme, urbain, du groupe majoritaire de la population et comme assistante, une femme migrante ou d'un groupe minoritaire.

Les qualifications clefs et critères de sélection pour les formateurs en éducation financière sont :

- Une expérience professionnelle et académique dans la promotion de l'emploi, la migration, l'accès aux services financiers, l'égalité de genres et la protection sociale.
- Une connaissance sur l'éducation financière et les problèmes rencontrés par les travailleurs migrants et leurs familles.
- Un engagement pour fournir de l'éducation financière avec des méthodes de formation participatives.
- Une bonne capacité analytique.
- Des aptitudes de communication.

Participants

Des aspects pratiques à prendre en compte pour sélectionner les participants à la formation sont:

- Décidez du nombre total de participants. Comme indiqué plus haut, 20 à 25 participants est un nombre idéal. Entre 30 et 35, la formation est faisable. Plus que 35 rendrait une participation active et équivalente de chacun difficile.
- Assurez une représentation équilibrée parmi les participants en termes de sexe, âge, type d'organisation et autre. Ceci permet une représentation des opinions et perspectives de tous et permet d'éviter la domination d'un groupe sur un autre pendant la formation :
 - En général la proportion homme/femme doit être entre 40% et 60% dans les groupes mixtes.
 - Si une proportion équivalente n'est pas possible, assurez un taux de représentation d'au moins 1/3 pour les minoritaires ou groupes désavantagés. Évitez une représentation symbolique, c'est-à-dire de

n'inviter qu'une ou deux personnes du groupe minoritaire pour donner l'illusion que la formation donne « des opportunités égales » pour tous. Ceci n'est pas efficace et peut être contre-productif et difficile pour ceux en position minoritaire.

- Si le renforcement des capacités au sein d'un groupe minoritaire est l'un des objectifs de la formation, réservez plus de places de participation pour eux.

- Décidez des critères de sélection pour la nomination des participants. Auprès des organisations partenaires, soyez clair et spécifique sur ces critères, le profil et le nombre de nominés. Si possible, demandez un nombre plus important de candidats pour pouvoir faire une sélection supplémentaire sur la base du mérite individuel et la composition désirable du groupe pour la formation.

Les supports pédagogiques suivants sont également fournis à la fin de ce module :

- Support pédagogique 1 – Note d'information : Programme de formation : Education financière pour les travailleurs migrants sénégalais et leurs familles.
- Support pédagogique 2 – Check-list pour les organisateurs : Planification de la formation.
- Support pédagogique 3 – Check-list : Comment intégrer une dimension genre en éducation financière.

No.	Tâches de planification	Stratégie		
		Oui	Non	Pas sur
1	Une évaluation des besoins a-t-elle été faite ?	☐	☐	☐
2	Est-ce que je comprends le sens de l'éducation financière, de la migration, des problèmes d'égalité des genres et suis-je sûr que ces aspects vont être abordés pendant la formation ?	☐	☐	☐
3	Est-ce que les priorités de besoins en formation ont été identifiées ? Sont-ils clairs ? Peuvent-ils être abordés pendant la formation ?	☐	☐	☐
4	Ai-je une stratégie de formation ? Est-ce que je sais quel type de programme je dois organiser et comment le mettre en œuvre pour que les hommes comme les femmes, et en particulier ceux en situation vulnérable, puissent en bénéficier ?	☐	☐	☐
5	Suis-je clair sur les objectifs de la formation ?	☐	☐	☐
6	Ai-je identifié les participants qui vont certainement bénéficier le plus de la formation et/ou peuvent potentiellement partager des connaissances et compétences ?	☐	☐	☐
7	Ai-je pris en compte les coopérations potentielles avec d'autres groupes ou organisations qui peuvent bénéficier du même type de formation ?	☐	☐	☐
8	Ai-je une équipe de formateurs avec la bonne expertise et un équilibre au niveau du genre ?	☐	☐	☐
9	Est-ce que d'autres personnes ressources et/ou interprètes sont nécessaires pour la formation ?	☐	☐	☐
10	Les ressources nécessaires sont-elles disponibles pour la formation ?	☐	☐	☐
11	Ai-je confirmé la date et le lieu de la formation auprès des participants et formateurs ?	☐	☐	☐
12	Les formateurs m'ont-ils envoyé le programme de la formation ?	☐	☐	☐
13	Ai-je envoyé les lettres d'invitation et formulaires de nomination aux groupes / organisations participantes ?	☐	☐	☐
14	Ai-je reçu les confirmations de participation de tous les participants ou organisations participantes ?	☐	☐	☐
15	Ai-je organisé en consultation avec les formateurs les détails logistiques, y compris : • Finalisation de la liste des participants avec informations de contacts et autres information (genre, âge, éducation, profession, etc.) • Préparation du matériel de formation et du matériel à distribuer • Vérification et confirmation du lieu de la formation • Dispositions pour le transport et le logement des participants si besoin • Organisation des repas et boissons pendant la formation • Confirmation de la disponibilité des personnes ressources et interprètes, si nécessaire • Dispositions pour l'évaluation de l'atelier	☐	☐	☐

5. PRÉPARATION, RAPPORT ET ÉVALUATION DE LA FORMATION

5.1 Préparation de la formation

Conception du programme de formation

La conception du programme de formation change en fonction des priorités et ressources des organisateurs de la formation, ainsi que des objectifs de la formation, de la taille, de la composition et des besoins du groupe cible.

Pour ce type de formation, il est mieux de prévoir un maximum de 6 heures 30 minutes de formation par jour, divisées en blocs de chacun 90 ou 100 minutes avec deux pauses de 30 minutes chacune le matin et l'après-midi et un déjeuner de 90 minutes – l'heure du déjeuner peut ensuite offrir une flexibilité pour l'adaptation.

Cette formation est prévue pour 5 jours de formation mais la modularité est totale, c'est-à-dire que selon les besoins des organisateurs et des participants, il est possible de dérouler cette formation d'une infinité de manières, par exemple, en 23 jours de formation (un par session) sur plusieurs semaines ou en plusieurs séances de trois heures réparties sur plusieurs mois.

Des exemples de programme de formation sont fournis en annexe. Ce sont des exemples qui doivent être adaptés en fonction des besoins des participants et de la situation de chaque formation.

Conseils sur la gestion du temps

- Prévoyez la formation à une période qui convient aux participants.
- Allouez une durée suffisante pour chaque session et chaque activité, et prévoyez une pause toutes les 1.5 / 2 heures.
- Fixez un programme réaliste pour la formation. Un apprentissage efficace est intensif, donc limitez le temps de formation à 6 heures maximum par jour avec des pauses. Ceci permet aux participants de discuter de façon informelle entre eux.
- Respectez le temps. Assurez-vous que les exposés ne durent pas plus de 20 à 30 minutes maximum. Réduisez les exposés si nécessaire. Si vous savez que vous avez tendance à parler plus longtemps que prévu, imposez-vous des délais stricts et utilisez votre montre pour chaque présentation.
- Utilisez une diversité de méthodes de formation pour chaque session parce que les gens se concentrent mieux sur des longues périodes s'ils peuvent participer activement. Posez des questions ouvertes pendant chaque présentation. Le moment de la journée affecte également l'attention : les gens sont en général frais et prêts à apprendre le matin et moins concentrés après déjeuner.
- Si le temps imparti s'est écoulé avant d'avoir pu finir une session ou une discussion, demandez aux participants de décider collectivement si – et pour combien de temps – ils veulent continuer.

Lieu de la formation

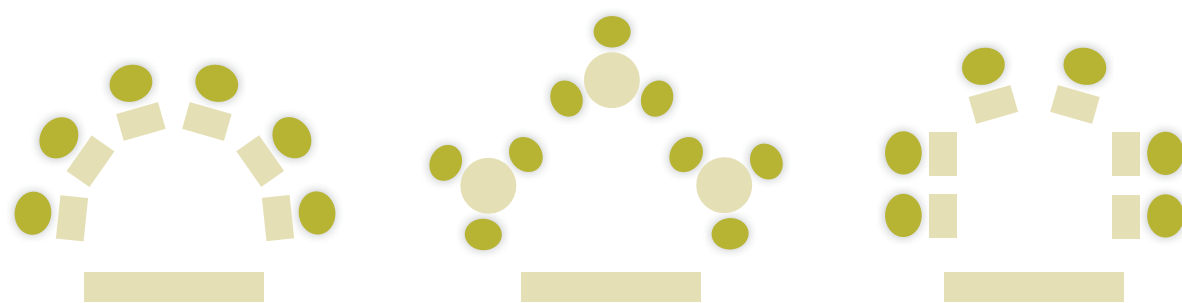
Choisir un lieu de formation approprié est important parce que le type et l'arrangement de la salle a un impact sur la capacité des participants pour apprendre. Un apprentissage orienté sur l'action et expérimental requiert de l'espace pour se déplacer, parce qu'il implique de « parler » et de « faire ».

Lorsque vous sélectionnez le lieu de la formation, vous devez :

- Trouver un lieu qui est pratique pour les participants – par exemple sûr pour les femmes
- Visiter le lieu en avance pour être sûr qu'il convienne pour le type d'activités de formation que vous planifiez. Assurez-vous qu'il y a assez de place pour accueillir tous les participants. Sinon, trouvez un autre endroit

- Parcourez le lieu et les salles avant la formation, asseyez-vous à différentes places pour vérifier la vue et changez la disposition des sièges si nécessaire
- Prévoyez assez d'espace pour que les participants puissent se déplacer et changer facilement les chaises et les tables.
- Vérifiez et éliminez toute distraction possible et assurez-vous que :
 - Le lieu de formation est éloigné du bruit et de la circulation
 - Tout le monde peut bien voir toute la salle
 - Le système de son fonctionne et les personnes assises le plus loin du formateur peuvent entendre

En ce qui concerne la disposition des sièges, l'arrangement typique d'une classe en rangée ne convient pas pour ce type de formation. Disposer les participants en petits cercles autour de plusieurs tables ou une disposition en U est recommandé.



- » Il est important de préparer et de vérifier le lieu de formation avant que la formation débute.
- » Testez tous les équipements avant la séance et assurez-vous qu'ils sont disponibles en nombre suffisant et fonctionnent bien (par exemple lumières, prises électriques, micro, ordinateurs, etc...).

Planification de la séance

Un guide par séance est comme une recette: il vous indique quel est le contenu et les documents dont vous avez besoin pour chaque étape du processus de formation et pour combien de temps. Même les formateurs les plus expérimentés ont besoin d'une recette et de bien étudier la documentation en avance, en particulier si le sujet est nouveau.

Lorsque vous préparez le contenu de la formation, il est utile de se demander : « **qu'est-ce que les participants doivent savoir**, devraient savoir et peuvent savoir ? ». Il est toujours tentant pour les formateurs de donner aux participants le plus d'information possible. Cependant, les gens ne peuvent pas absorber trop d'information et vont s'arrêter d'écouter si les exposés sont trop longs. Les formateurs intelligents construisent leur plan de séance autour de ce que les participants doivent savoir et construisent la formation étape par étape dans un ordre logique.

Il y a trois composantes basiques dans une séance de formation type, comme suit :

1. Bienvenue, présentation et objectifs: expliquez aux participants toujours brièvement les objectifs de chaque séance.
2. Formation elle-même :
 - Sélectionnez un exercice pour commencer ou à faire pendant chaque séance. Gardez à l'esprit que les gens en général se souviennent de 20% de ce qu'ils entendent, 50% de ce qu'ils entendent et voient et 90% de ce qu'ils disent en font.
 - Assurez-vous que tous ont des chances égales de participer aux exercices. Encouragez les participants timides et calmes à participer et dites à ceux qui sont trop dominants de laisser l'opportunité à d'autres de s'exprimer.
3. Conclusion – Finissez toujours la séance avec les messages clefs. Ce que les participants doivent savoir, et commencez chaque séance avec un court résumé de la séance précédente.

Préparez votre matériel de formation. Le matériel pour des exercices orientés sur l'action peut demander de la préparation et implique une gamme d'objets, de l'habituel comme des crayons, papier, marqueurs, ciseaux, scotch, au plus complexe comme les fiches, études de cas, photos et autres supports de formation ou jeux. La plupart des séances dans ce manuel indiquent le matériel de formation nécessaire et les supports mais doivent être adaptés pour convenir à votre audience. Avant chaque séance, vous pouvez vous demander :

- Est-ce que le langage, le type et la qualité des supports visuels sont appropriés pour tout le monde ?
- Est-ce qu'il y a assez de photocopies pour tous les participants ?
- Assurez-vous d'avoir quelques exercices en réserve si le programme de la formation doit être modifié ?

Préparer un organigramme de la formation. Lorsque vous travaillez avec une équipe de formateurs ou différents organisateurs et experts qui ont chacun des responsabilités, il est utile d'élaborer un programme détaillé de la formation ou un organigramme pour la formation complète, session par session et activité par activité.

5.2 Rapports et évaluation de la formation

Évaluation de l'impact de la formation

Il peut être utile de mesurer les changements dans les connaissances, aptitudes et compétences des participants en leur demandant de remplir un questionnaire avant et après la formation.

Il faut faire des évaluations pendant et à la fin de chaque formation. Un atelier qui a une série de séances de formations sur plusieurs jours doit inclure des évaluations journalières ainsi que des exercices d'évaluation orale et écrite à la fin de la formation.

- Une évaluation journalière est une appréciation simple et immédiate des sentiments et opinions des participants de la formation sur un jour ou une séance spécifique pour vérifier si la formation est sur la bonne voie et pour avoir des idées pour ajuster la formation pour les jours suivants

- Une évaluation de fin de cours est plus complète. Elle vise à obtenir l'opinion des participants en ce qui concerne leur satisfaction vis-à-vis de la formation, ce qu'ils ont appris, leurs réactions sur le contenu et le processus de la formation et leurs suggestions pour améliorer les ateliers futurs en éducation financière.

Les évaluations peuvent être faites de plusieurs façons et à différents niveaux :

- Normalement, les formateurs évaluent l'impact de la formation en observant l'attitude des participants pendant la formation et les pauses. Ceci est généralement fait par l'équipe de formation pendant la journée et discuté juste après les séances journalières en préparation pour le jour suivant.
- Les commentaires directs des participants pendant la formation peuvent être obtenus en leur demandant de :
 - Donner leur opinion en séance plénière à la fin de la journée.
 - Écrire leur opinion et idées sur une feuille de commentaires ou les mettre dans une boîte placée dans la salle de formation.
 - Remplir une feuille de commentaires à la fin de chaque jour et un formulaire d'évaluation à la fin de la formation.
- Les formulaires de commentaires doivent être analysés par l'équipe de formation à la fin de chaque jour et le résumé des résultats doit être présenté et discuté avec les participants au début du jour suivant.

Vous pouvez consulter les annexes pour des exemples de formulaire de commentaires journaliers et d'évaluation finale.

Rapport de formation

La rédaction d'un rapport de formation est généralement une partie de chaque formation pour servir de référence pour l'action future, pour les archives, pour ses supérieurs ou pour les bailleurs.

Différents types de rapports exigent des formats différents. La rédaction de rapports est une tâche ardue pour beaucoup, mais la tâche est plus facile lorsqu'elle est planifiée. La première étape dans la préparation d'un rapport de l'atelier est de déterminer quel type de rapport est nécessaire pour l'activité de formation que vous organisez, en posant les questions suivantes :

- Pourquoi le rapport est-il nécessaire ?
- A qui est-il adressé ?
- Y a-t-il un format ou un style particulier ?
- Qui sera responsable pour prendre des notes lors de l'atelier ?
- Qui va rédiger le rapport ?
- Qui va examiner et vérifier le rapport avant sa distribution ?
- Qui va le produire et le distribuer ?

- Si quelqu'un a besoin d'être embauché pour rédiger le rapport, a-t-il été inclus dans le budget ?
- Y a-t-il une date limite stratégique pour le rapport ?

La préparation et la rédaction d'un rapport est généralement un effort d'équipe. Pour s'assurer que le travail sera fait, il est important d'identifier clairement qui en aura la responsabilité principale. Le processus de rédaction du rapport comporte les étapes suivantes :

1. Recueillir l'information, les notes sur la formation, la formation des résultats de travail des aides et le groupe
2. Organiser l'information : Décider comment organiser l'information: par thème, l'objectif ou le jour de l'atelier et faire une première ébauche du rapport
3. Analyser l'information : Identifier les questions clés à l'atelier, le processus d'apprentissage des participants (comment ils ont appris et ce qui les a particulièrement intéressés ou au contraire), les principales conclusions et les leçons apprises
4. Rédaction d'un rapport : Un bon rapport doit être clair et concis et ne relate que les informations importantes. Écrire dans l'ordre chronologique en énumérant toutes les activités de l'atelier n'est pas recommandé car il en résulte de très longs rapports
5. Vérifier et relire le rapport : Une fois rédigé, le rapport doit être vérifié, relu (et généralement corrigé pour une meilleure lecture) par l'un des formateurs afin de s'assurer que l'information est correcte et qu'aucune information importante n'est laissée de côté.

6. DÉBUT ET FIN DE CHAQUE FORMATION

La première et la dernière séance de la formation sont les mêmes pour chaque atelier de formation de plusieurs jours. La plupart des ateliers commencent par une cérémonie d'ouverture et d'introduction et les dernières séances se concentrent sur la planification des actions futures et l'évaluation de la formation, suivie par une cérémonie de clôture. Des conseils sur comment conduire ces séances sont donnés ci-dessous.

Cérémonies d'ouverture et de clôture

Une formation commence en général avec une cérémonie d'ouverture plus ou moins formelle. La responsabilité pour la cérémonie d'ouverture revient à l'organisateur principal de la formation. Des représentants des organisations clefs peuvent être invités et des cérémonies traditionnelles peuvent être organisées. Il est recommandé de réserver 30 minutes pour la cérémonie d'ouverture et d'avoir une pause juste après, afin de permettre des discussions informelles entre les invités, les participants et les formateurs.

La cérémonie de clôture se déroule en général de manière similaire à la cérémonie d'ouverture. Si les organisateurs souhaitent donner aux participants une « Attestation de présence », cela peut être remis par des invités de marque. À la fin de la cérémonie, remerciez chacun pour sa contribution et souhaitez bonne chance aux participants.



6.1. Séance A.1

Présentation du programme et des participants

OBJECTIFS

- Présenter les objectifs de la formation, le programme et la méthodologie participative de formation
- Présenter les formateurs et les autres participants
- Partager ses attentes et ses contributions à la formation

DURÉE

90 minutes

MATÉRIEL

Tableau, papiers pour le tableau, cartes de 2 couleurs, cahiers, crayons, marqueurs

MESSAGES CLÉS

- Le formateur ou la formatrice est à votre disposition et à votre écoute
- Soyez sûr de vous et participez !

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Chaque participant reçoit:

- Une chemise avec le programme de la formation et la liste des participants
- Un exemplaire du manuel

ÉTAPES

1. Présenter les objectifs d'apprentissage et les participants [45 minutes]
2. Présenter les objectifs de formation, le contenu et la méthodologie [15 minutes]
3. Partager les attentes et les contributions [30 minutes]

La première séance est cruciale pour donner le ton qui sera ensuite propice pour une participation active et un apprentissage pendant la formation. Cela commence avec un "brise-glace" – un exercice facile qui relaxe les participants et crée une atmosphère accueillante et amicale dans laquelle tous les participants se sentiront en confiance et encouragés à participer.

1. Présenter les objectifs d'apprentissage et les participants [45 minutes]

Introduction

Partagez les objectifs de la séance.

Deux options sont offertes pour la présentation des participants :



Activité n° 1

Présentation des participants

Divisez les participants en leur demandant de former une paire avec leur voisin. Chaque paire va devoir s'interroger réciproquement pendant 2/3 minutes par personne, et ensuite, ils devront se présenter l'un l'autre. La présentation doit inclure des informations sur :

- **Le nom** : comment la personne veut être appelée pendant l'atelier.
- **Emploi et organisation** : ce que la personne fait pour gagner sa vie et où (lieu ou organisation/compagnie).
- **J'aime** : un hobby ou une caractéristique de la personne.

Donnez aux participants 2 minutes pour cette activité.

Après 2 minutes, demandez aux paires d'inverser les rôles et de répéter les instructions. Arrêtez l'exercice après encore 2 minutes et demandez à tout le monde de revenir en plénière.

Demandez aux participants de se présenter l'un l'autre, par paire, jusqu'à ce que tout le monde ait été présenté. Si les participants sont timides, les formateurs se présentent avec leur partenaire comme premier exemple. Assurez-vous de ne pas laisser plus de 2 minutes pour chaque paire. Gardez le rythme.



Activité n° 1 - Alternative

Puzzle

Avant la formation, préparez autant de pièces que de participants à la formation (participants et formateurs) des puzzles à 2 pièces. Par exemple, s'il y a 20 participants et 2 formateurs, préparez 22 pièces qui formeront 11 dessins.

Marchez dans la salle avec le sac de pièces et demandez à chacun de prendre une pièce. Lorsque chacun dans la salle a une pièce, demandez à tout le monde de se lever et de trouver son autre moitié, correspondant avec l'autre pièce du puzzle. Lorsque les paires sont formées, demandez-leur de conduire l'entretien comme ci-dessus.

Une option alternative est de distribuer des paires de bonbons de couleurs similaires par exemple.

Conclusion

Remerciez les participants pour les présentations.

2. Présentation des objectifs de la formation, le contenu et la méthodologie [15 minutes]

Introduction

Introduisez ensuite les objectifs de la formation en utilisant le support pédagogique N°1 et en les présentant à l'oral ou avec le tableau.

Pour une formation de formateurs, dites :



Lors de cette formation, nous allons apprendre et échanger des expériences sur l'éducation financière et utiliser plusieurs méthodes de formation avec des exercices pratiques.

Pour une formation des travailleurs migrants et de leurs familles, dites :



Lors de cette formation, nous allons apprendre comment planifier son budget, et comment prendre des décisions justes et équitables pour la gestion de l'argent au sein de la famille.

Présentation du programme :

Référez les participants au programme de la formation et parcourez la structure et le contenu. Il n'est pas nécessaire de lire ou expliquez les détails des séances de formation à ce stade. (cf. support pédagogique 1)

Présentation de l'approche pédagogique :

Dites :



Le programme de formation peut être flexible et adapté si nécessaire. Une méthodologie de formation participative sera utilisée pendant la formation. Une méthodologie participative implique de partager des connaissances et des expériences par une approche "apprendre en faisant".

Pour une formation de formateurs, ajoutez :

Le travail d'un formateur est de faciliter l'apprentissage des participants. Donner des conseils, les aider à analyser et à tirer des conclusions et des points d'apprentissage qu'ils peuvent appliquer ensuite dans la vie réelle. Les formateurs ne donnent pas seulement de la connaissance mais les aident à apprendre par eux-mêmes.

Dites :

N'hésitez pas à participer, posez des questions et échangez des idées avec les autres pendant l'atelier. La qualité de la formation dépend de votre qualité de participation. Chacun a la responsabilité de son apprentissage. Une participation active peut vous aider à découvrir des talents cachés, vous aider à accroître votre niveau de confiance et vos compétences.

3. Partagez vos attentes et contributions [10 minutes]

Introduction

Expliquez :

La formation gagne en qualité quand les formateurs savent ce que les participants veulent apprendre et en quoi ils peuvent contribuer. Ceci va aider à s'assurer que le programme de formation correspond bien à leurs besoins et à identifier les ressources disponibles au sein du groupe.



Activité n° 2

Recueillir les attentes

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Donnez à chaque participant des morceaux de papier de deux couleurs différentes et un marqueur.

Dites-leur qu'une couleur, par exemple le jaune, est pour les attentes et l'autre couleur, par exemple le bleu pour les contributions.

Demandez-leur d'écrire :

- Les choses qu'ils espèrent ou s'attendent à découvrir ou à apprendre pendant la formation sur le morceau de papier jaune.
- Les choses qu'ils pensent pouvoir apporter ou partager avec les autres sur le morceau de papier bleu.

- Leurs attentes et contributions peuvent se rapporter au contenu, au processus de formation, à la rencontre d'autres personnes ou n'importe quel autre aspect de la formation.

Demandez-leur d'écrire lisiblement, en grandes lettres, et d'être clairs et spécifiques. Les participants ne doivent pas écrire leur nom sur les cartes et les formateurs peuvent montrer des exemples si nécessaire. S'ils font une erreur, ils peuvent demander de nouveaux morceaux de papier.

Donnez aux participants 5 minutes pour cette activité. Les formateurs commencent à rassembler les cartes dès qu'elles sont prêtes et les organisent par thème sur un tableau.



Discussion sur le résultat

Discutez brièvement des attentes et contributions sous chaque thème. Demandez aux participants d'expliquer si certains énoncés ne sont pas clairs. Passez chaque thème en revue et expliquez dans quelle mesure les attentes sont prises en compte. En général, la majorité des attentes correspond aux objectifs de la formation.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

En ce qui concerne les contributions, soulignez que la participation active et les contributions des participants seront très bénéfiques pendant la formation. Les contributions de chacun sont encouragées. Invitez les participants qui sont timides et n'ont rien écrit à partager leurs idées au cours de la formation.

Enfin, vous avez toute la liberté pour décider conjointement avec le groupe de la langue dans laquelle vous souhaitez réaliser la formation, selon la région d'origine des participants. Vous disposez en ce sens de matériels pédagogiques neutres (images) et de supports oraux en langues nationales. Quel que ce soit le choix, soyez vigilant et n'excluez aucune personne pour des raisons linguistiques !

6.2. Séance A.2

Diagnostic du comportement financier des participants et détermination de leurs besoin de formation en éducation financière

- OBJECTIFS**
- Pour le participant :
- Mieux se connaître, notamment son propre comportement financier
 - Déterminer ses propres besoins de formation en éducation financière
 - Remplir un tableau individuel indicatif des sessions facultatives auxquelles il lui est conseillé de participer

- Pour le formateur :
- Mieux connaître les caractéristiques du public de la formation.
 - Aider les participants à déterminer leurs besoins de formation et les sessions auxquels il leur est conseillé de participer



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Papiers, jetons (ou post-it ou feuilles) de 5 couleurs différentes (plusieurs par participant), crayons, marqueurs



MESSAGES CLÉS

- Mieux se connaître permet de savoir ce dont on a besoin
- Il est conseillé de suivre l'ensemble de la formation mais il se peut que certains participants ne puissent pas le faire. Il faut donc déterminer, avec chaque participant, les sessions facultatives qui lui sont le plus utiles



SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Questionnaire :

- « Comment est-ce que je gère mon argent ? Quel est mon comportement financier ? »

Chaque participant reçoit :

- Une fiche récapitulative des sessions de la formation d'éducation financière (si ce n'est pas possible, chaque participant peut réaliser sur une feuille blanche son propre tableau des sessions de formation d'éducation financière)



ÉTAPES

1. Répondre au questionnaire « Comment est-ce que je gère mon argent ? Quel est mon comportement financier ? » [40 minutes]
2. Remplir sa fiche récapitulative des sessions de formation d'éducation financière [20 minutes]

Introduction

Partagez les objectifs de la séance.

Cette deuxième séance est importante car c'est à travers elle que les participants vont découvrir (si ce n'est pas déjà le cas) ce qu'est l'éducation financière. Grâce à un questionnaire et une dynamique de groupe, cette séance permet aux participants de mieux se connaître, notamment leur propre comportement financier. Les réponses à ce questionnaire renseignent également le formateur sur les caractéristiques du public de la formation. Enfin, après le questionnaire, le formateur sera en mesure de déterminer quels sont les besoins de formation de chaque participant. Ces derniers remplissent ensuite un tableau individuel indicatif des séances facultatives auxquelles il lui est conseillé de participer.



Activité n° 1

Répondre au questionnaire « Comment est-ce que je gère mon argent ? Quel est mon comportement financier ? » [40 minutes]

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Le questionnaire se trouve en annexe (Support pédagogique 11). Chaque question posée aux participants correspond à une séance d'éducation financière. Chaque couleur correspond à un module. Si les participants répondent Non aux questions, vous pouvez considérer que la séance correspondante peut leur être utile.



Consignes à donner



Bonjour ! Vous êtes au début d'une formation en éducation financière. Pour que cette formation en éducation financière vous soit le plus utile possible, il est important de bien vous connaître ainsi que vos comportements financiers (c'est-à-dire de faire un bilan de votre manière de gérer votre argent). Pour cela, nous allons jouer à un jeu ensemble.



Règles du jeu

Placez tous les participants debout en ligne (en file indienne) puis expliquez que vous allez poser 22 questions. Si vous pensez que le jeu dure trop longtemps, vous pouvez vous limiter à poser les 9 questions avec étoile. Si la personne répond oui, elle doit faire un pas du côté gauche. Si elle répond non, elle doit faire un pas du côté droit. Vous pouvez décider de remettre tous les participants en ligne après chaque question ou de laisser les participants se déplacer jusqu'à la fin du questionnaire. Cette dernière manière permet au formateur de déterminer, grâce à la position de chaque personne dans la pièce, des « profils » de participant selon qu'ils ont plus ou moins besoin d'éducation financière. Par exemple, une personne qui aura répondu plusieurs fois Non se sera déplacée plusieurs fois sur sa droite et aura donc plus besoin d'éducation financière qu'une personne restée au centre ou qui se serait déplacée vers la gauche.

Vous pouvez vérifier que tous les participants ont bien compris le principe du jeu en posant une question à titre d'exemple.

Dites :

- Est-ce que vous avez une ou des sœurs plus jeunes que vous ?
- Est-ce que vous aimez le riz ?

Si besoin, réexpliquez le jeu une deuxième fois.

Consignes à donner

Précisez enfin qu'il faut être honnête dans ses réponses, qu'il n'y a ni bonne ni mauvaise réponse et que les participants ne vont en aucun cas être jugés par rapport à leurs réponses. Il s'agit juste de mieux se connaître pour déterminer de quelle formation chaque participant a besoin. Ensuite, commencez le jeu en posant les questions du Support pédagogique 11.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Après chaque question, laissez quelques secondes aux personnes pour comprendre la question, réfléchir à leur réponse et se déplacer dans la salle.

Distribuez ensuite aux participants ayant répondu Non un jeton (ou un post-it, un papier) de la couleur de la question que vous avez posée (si possible, inscrivez le numéro de la question sur le jeton de couleur pour faciliter le travail postérieur).

Par exemple, si vous avez posé la question B.2, vous devrez distribuer un jeton jaune avec l'inscription B.2 aux participants ayant répondu Non.

A la fin de l'exercice, félicitez les participants et demandez-leur de retourner à leur place avec leurs jetons.



Activité n° 2

Remplir sa fiche récapitulative des sessions de formation d'éducation financière [20 minutes]

Introduction

Introduisez les objectifs de la fiche récapitulative.

La fiche remplie permettra aux participants de savoir à quelles séances de formation ils devront participer et donc de connaître leur calendrier personnel de formation. Cette activité va aussi permettre au formateur de planifier et d'organiser la formation.

Vous pouvez distribuer une fiche photocopiée (sur le modèle du Support pédagogique 12) ou demander à chaque participant de créer sa propre fiche.

Module	Durée	Titre de la session	Durée	Modules indépendants (obligatoires)	En fonction de vos besoins ou questions (à compléter par les participants)
Module B : Sur leur des objectifs et compétences au sein de la famille	250 min = 4 h 10 min	B.1 Se fixer des objectifs à court et long terme B.2 Analyser le dialogue entre le conjoint et sa famille B.3 Comprendre la répartition (personnel familial)	60 min 135 min 55 min	☒ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
Module C : Gérer son budget	450 min = 7 h 30 min	C.1 Se fixer des objectifs financiers C.2 Déterminer le budget C.3 Analyser un budget (personnel familial) C.4 Élaborer un budget (personnel familial) C.5 Gérer la trace de ses documents financiers	90 min 80 min 95 min 100 min 80 min 45 min	☒ ☐ ☒ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Module E : Institutions financières et obligataires	375 min = 6 h 15 min	E.1 Comprendre et connaître les institutions financières E.2 Comprendre et connaître les institutions financières avec assurance ? E.3 Comprendre les caractéristiques de services de banque E.4 Évaluer et choisir de l'assurance	60 min 130 min 90 min 90 min	☒ ☐ ☒ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
Module F : Sécurité du risque et épargne	255 min = 4 h 15 min	F.1 Comprendre les risques et l'assurance vie F.2 Comprendre l'assurance vie F.3 Comprendre l'assurance vie F.4 Comprendre l'assurance vie	85 min 70 min 90 min 110 min	☐ ☒ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐

Consignes à donner

» Maintenant, chacun d'entre vous va regarder la couleur et le numéro de ses jetons et mettre une croix dans la colonne de droite correspondante. Par exemple, si j'ai un jeton violet marqué F.3, je vais mettre une croix dans la colonne de droite en face de la séance violette numérotée F.3. Allez-y !



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Laissez aux participants quelques minutes pour remplir individuellement leur fiche.

Ensuite, demandez à quelques participants volontaires les séances qu'ils ont cochées, c'est-à-dire les séances qui leur sont conseillées.

Remerciez enfin toutes les personnes pour leur participation.

6.3. Séance finale

Plan d'action et évaluation


OBJECTIFS


DURÉE


MATÉRIEL


SUPPORTS PÉDAGOGIQUES


ÉTAPES

- Aider les participants à développer un plan d'action individuel et appliquer la formation au jour le jour.
- Pour les formateurs: développer un plan d'action pour faire le suivi dans leur organisation
- Aider les travailleurs migrants et leurs familles à revoir leurs objectifs de court et long terme et leur connaissance sur la budgétisation.
- Évaluer les résultats de la formation

90 minutes

Tableau, papiers pour le tableau, environ 50 cartes postales de styles différents (paysages, portraits, personnes, choses et activités), timbres, présentation

- Formulaire d'évaluation de la formation
- Plan d'action de suivi

1. Présentation des objectifs d'apprentissage et du plan d'action individuel [15 minutes]
2. - Pour une formation de formateurs, préparer un plan d'action de suivi pour les organisations [45 minutes]
 - Pour les formations des travailleurs migrants et de leurs familles, revoir les objectifs de court, moyen et long terme et les plans pour le futur [35 minutes]
3. - Dans les formations de formateurs, faire une évaluation écrite [10 minutes]
 - Dans les formations de travailleurs migrants et leur famille, revoir ce que les participants ont appris [20 minutes]
4. Faire une évaluation orale et un dernier tour de table [20 minutes]

 Activité n° 1
Présentation des objectifs d'apprentissage et du plan d'action individuel [15 minutes]
Introduction

Partagez les objectifs de la séance.

Cette activité permet de clarifier vos objectifs personnels maintenant que vous avez terminé la formation. Ceci fait, cela devrait aussi vous aider à ne pas oublier vos bonnes résolutions et à ne pas abandonner vos projets.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Demandez aux participants de s'asseoir en cercle. Disposez les cartes postales (dessin visible) au milieu du cercle. Demandez à chacun de prendre une carte qu'il aime et de retourner à son siège.

Donnez à chaque participant un timbre. Demandez-leur de coller le timbre sur la carte et d'écrire leur adresse à l'endroit prévu. Expliquez aux participants qu'ils doivent se faire 1 à 3 promesses sur ce qu'ils doivent changer ou faire à la suite de la formation – comme les bonnes résolutions de la nouvelle année. Donnez-leur du temps pour penser et demandez-leur d'écrire leurs plans sur les cartes. Ils peuvent aussi faire un dessin s'ils le souhaitent. N'hésitez pas à vous proposer pour écrire vous-même pour les publics faiblement alphabétisés.

Conclusion du jeu

Demandez à 2 ou 3 volontaires de partager leurs promesses avec les autres, et collectez les cartes postales.

Envoyez les cartes aux participants 2 semaines après la formation pour leur rappeler leurs plans de suivi.

 Activité n° 2
Pour une formation de formateurs, préparer un plan d'action de suivi pour les organisations [45 minutes]
 Consignes à donner

» L'exercice suivant sur le plan d'action de suivi pour les organisations va vous aider pour planifier des mesures de suivi afin de promouvoir et organiser des programmes d'éducation financière pour les travailleurs migrants et leurs familles.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Demandez-leur de préparer un plan d'action de suivi pour leur organisation soit individuellement, soit en groupe. Par exemple, s'ils viennent de la même organisation – ou d'organisations partenaires, ou bien travaillent au même endroit ou très proches, formez des groupes.

► Consignes à donner

» Les actions doivent être “SMART” :

- S – Spécifiques.
- M – Mesurables.
- A – Atteignables.
- R – Réalistes.
- T – Temporellement limitées et traçables.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Distribuez un exemplaire du Plan d'action de suivi à chaque participant de chaque groupe. Expliquez-le et demandez-leur de le remplir individuellement ou en groupe. Gardez des exemplaires en plus, au cas où les participants auraient besoin de plusieurs exemplaires. Donnez-leur environ 20 minutes pour remplir le plan d'action. S'ils le font en groupe, demandez-leur de le mettre sur un tableau pour que les autres puissent le voir.

Demandez à 3 ou 4 groupes de participants de partager leur plan d'action et demandez aux autres de commenter. Concluez en soulignant quelques une des mesures exemplaires.

Si besoin, faites des photocopies afin que :

- Chaque participant ait une copie de leur propre plan d'action ou de celui de leur groupe.
- Le formateur ait une copie de chaque plan d'action pour un soutien futur éventuel.

► Activité n° 2

Pour les formations des travailleurs migrants et de leurs familles, revoir les objectifs de court, moyen et long terme et les plans pour le futur [35 minutes]

► Consignes à donner

» Maintenant, j'aimerais que vous regardiez les objectifs de court, moyen et long terme que vous ou votre famille aviez fixé au début du programme de formation.

Demandez :

- • Est ce que vous êtes toujours d'accord avec ces objectifs ?

- Est ce que vous pensez que vous pourrez atteindre ces objectifs de court, moyen et long terme ?

- Est-ce que vous devez faire des changements ?

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Distribuez une copie du Plan d'action individuel à chaque participant et expliquez que cet exercice va les aider à penser à nouveau à leurs objectifs et les actions à entreprendre pour atteindre ces objectifs. Expliquez le formulaire et demandez aux participants de le remplir individuellement. Après 10 minutes, demandez aux travailleurs migrants de discuter de leur plan d'action en paire avec un autre travailleur migrant.

Récapitulatif

Lorsqu'ils ont fini, demandez à un ou deux volontaires de partager des changements qu'ils auraient apportés à leurs plans futurs ou à la façon de les atteindre et dites :

Ce plan d'action est votre carnet de route pour atteindre vos objectifs et avoir un meilleur futur. Gardez-le avec vous et regardez-le aussi souvent que possible pour être sûr que vous êtes sur la bonne voie.

► Activité n° 3

Dans les formations de formateurs, faire une évaluation écrite [10 minutes]

Introduction

Rappelez les objectifs de la formation et les objectifs d'apprentissage des participants en plénière.

**Discussion de groupe**

Les évaluations sont utiles pour améliorer les formations futures. Nous allons maintenant procéder à une évaluation orale et écrite.

Demandez :



- Est-ce que vous avez l'impression que la formation a répondu à vos attentes ?
- Dans quelle mesure avez-vous atteint vos objectifs ?



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Distribuez le formulaire d'évaluation de la formation à ceux qui l'auraient perdu et donnez aux participants du temps pour le compléter. Collectez les formulaires avant la cérémonie de clôture pour analyse par les formateurs et les organisateurs après la formation.

Activité n° 3

Dans les formations de travailleurs migrants et leurs familles, revoir ce que les participants ont appris [20 minutes]

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Rappelez les objectifs de la formation et les objectifs d'apprentissage des participants en plénière.

Consignes à donner

>> Vous vous souvenez certainement qu'au début de ce cours de formation, nous avons fait un premier Quiz pour connaître votre manière de gérer votre argent. Nous allons faire un autre Quiz qui vous permettra de voir si vous avez retenu les points principaux de la formation.



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Distribuez une copie du Quiz d'évaluation et donnez 10 minutes aux participants pour le remplir. Lorsqu'ils ont fini, laissez-les calculer leur score et lire ce que leur score veut dire par rapport à leur compréhension de la gestion budgétaire.



Discussion sur le résultat

Maintenant, vous avez calculé votre résultat. Donc vous pouvez savoir ce que vous avez retenu de la formation et les points qui vous paraissent moins clairs et que vous pourrez revoir après la formation.

- Quelle est la chose la plus importante que vous ayez retenue pendant cette formation ?
- Avez-vous des questions ?

Dites : ➔

Félicitations pour les résultats et pour avoir suivi cette formation !

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Collectez les Quiz et évaluez le score des participants après la séance pour déterminer si les messages clefs ont été bien compris ou si les formateurs doivent faire des changements pour assurer une éducation financière efficace pour les travailleurs migrants dans le futur.



Activité n° 4

Faites une évaluation orale et un tour d'horizon [20 minutes]



Discussion de groupe

Demandez aux participants de s'asseoir dans un grand cercle pour faire une évaluation orale. Demandez à chaque personne de mentionner brièvement un point fort et un point faible du cours en éducation financière (par exemple ce qu'ils ont aimé, ce qu'ils n'ont pas aimé, les thèmes pour lesquels ils auraient besoin de plus de formation, etc.). Les formateurs se joignent à l'évaluation.

Récapitulatif

À la fin, résumez les points principaux, remerciez les participants et souhaitez-leur bonne chance.

A.1

NOTE D'INFORMATION :
PROGRAMME DE FORMATION : EDUCATION FINANCIÈRE POUR LES
TRAVAILLEURS MIGRANTS OUEST-AFRICAINS ET LEURS FAMILLES

1. Qu'est-ce que ce programme de formation et à qui est-il destiné ?

L'éducation financière introduit des concepts autour de l'argent et comment bien le gérer. Le programme de formation sur l'Education financière pour les travailleurs migrants ouest africains et leurs familles aide les organisations à enseigner aux travailleurs migrants et leurs familles comment mieux gérer son argent. Il offre la possibilité d'acquérir des compétences sur comment gagner, dépenser, budgétiser, épargner, emprunter et comment optimiser ses ressources. L'objectif est de remédier aux bas niveaux d'éducation et des relations de pouvoir inégales qui existent souvent dans la décision sur la gestion de l'argent et la migration, dans des communautés pauvres et désavantagées, entre hommes et femmes, jeunes et plus vieilles générations.

Le programme de formation en éducation financière pour les travailleurs migrants et leurs familles consiste en trois parties :

- Les deux manuels de formation (l'un pour les migrants et l'autre pour les familles de migrants) donnent des informations de fond sur comment organiser et conduire une formation interactive en éducation financière pour les migrants et leur famille à l'usage de formateurs venant de différentes organisations – comme agences en charge de la migration, institutions financières, syndicats, organisations d'employeurs, associations, ONG etc.
- Le livret de l'apprenant en éducation financière contient les messages clefs et des exercices pour les travailleurs migrants et leurs familles, les hommes et les femmes qui ont une expérience migratoire ou sont rentrés après une telle expérience.

2. Pourquoi ce programme de formation a-t'il été développé ?

La migration de main-d'œuvre est un choix que beaucoup de personnes font, à la recherche d'opportunités d'emploi et de revenus qui soient meilleurs que dans leur pays d'origine. Un grand nombre de travailleurs migrants et leurs familles manquent de compétences et de savoir-faire pour établir un budget, planifier les revenus et les dépenses et utiliser le crédit, l'épargne et l'assurance. Ceci peut mener à de plus grands risques d'endettement, d'exploitation par le travail et une utilisation improductive des transferts d'argent à chaque stade du cycle migratoire (c'est-à-dire la boucle qui commence à la préparation au départ et se termine avec le retour du migrant à son lieu d'origine et qui est susceptible d'être répétée). L'éducation financière peut aider les travailleurs migrants à gérer leur budget, se constituer des avoirs, se protéger et accroître leurs opportunités.

3. Quels sont les objectifs ?

Les objectifs du programme de formation sont les suivants :

- Préparer les travailleurs migrants et leurs familles aux responsabilités financières liées à la migration et les aider à prendre des décisions financières
- Renforcer des attitudes qui mènent à plus d'épargne, à des dépenses et à des emprunts plus responsables et productifs
- Promouvoir l'égalité entre hommes et femmes et renforcer le rôle des femmes dans le processus de décision sur la gestion de l'argent.

Les objectifs d'apprentissage du programme de formation en éducation financière pour les migrants et leurs familles sont :

- Faire des choix informés sur des objectifs de vie et leurs implications financières
- Permettre aux femmes comme aux hommes de se fixer des objectifs financiers de court, moyen et long terme dans leur pays de destination et leur pays d'origine
- Améliorer la capacité d'épargne en utilisant un budget
- Utiliser les produits et services financiers avec assurance
- Développer des stratégies de gestion du risque
- Aider les migrants et leurs familles à préparer, discuter et planifier les aspects financiers de leurs différents projets.

A.2

CHECK-LIST POUR LES ORGANISATEURS :
PLANIFICATION DE LA FORMATION

No.	Tâches de planification	Oui	Non
1	Une évaluation des besoins a-t- elle été faite ?	☐	☐
2	Est-ce-que je comprends le sens de l'éducation financière, de la migration, des problèmes d'égalité des genres et suis-je sûr que ces aspects vont être abordés pendant la formation ?	☐	☐
3	Est-ce que les priorités de besoins en formation ont été identifiées ? Sont-ils clairs ? Peuvent-ils être abordés pendant la formation ?	☐	☐
4	Ai-je une stratégie de formation ? Est-ce que je sais quel type de programme je dois organiser et comment le mettre en œuvre pour que les hommes comme les femmes, et en particulier ceux en situation vulnérable, puissent en bénéficier ?	☐	☐
5	Suis-je clair sur les objectifs de la formation ?	☐	☐
6	Ai-je identifié les participants qui vont certainement bénéficier le plus de la formation et/ou peuvent potentiellement partager des connaissances et compétences ?	☐	☐
7	Ai-je pris en compte les coopérations potentielles avec d'autres groupes ou organisations qui peuvent bénéficier du même type de formation ?	☐	☐
8	Ai-je une équipe de formateurs avec la bonne expertise et un équilibre au niveau du genre ?	☐	☐
9	Est-ce que d'autres personnes ressources et/ou interprètes sont nécessaires pour la formation ?	☐	☐
10	Les ressources nécessaires sont-elles disponibles pour la formation ?	☐	☐
11	Ai-je confirmé la date et le lieu de la formation auprès des participants et formateurs ?	☐	☐
12	Les formateurs m'ont-ils envoyé le programme de la formation ?	☐	☐
13	Ai-je envoyé les lettres d'invitation et formulaires de nomination aux groupes / organisations participantes ?	☐	☐
14	Ai-je reçu les confirmations de participation de tous les participants ou organisations participantes ?	☐	☐
15	Ai-je organisé en consultation avec les formateurs les détails logistiques, y compris : • Finalisation de la liste des participants avec informations de contacts et autres informations (genre, âge, éducation, profession, etc...) • Préparation du matériel de formation et du matériel à distribuer • Vérification et confirmation du lieu de la formation • Dispositions pour le transport et le logement des participants si besoin • Organisation des repas et boissons pendant la formation • Confirmation de la disponibilité des personnes ressources et interprètes, si nécessaire • Dispositions pour l'évaluation de l'atelier	☐	☐

A.3

CHECK-LIST : COMMENT INTÉGRER
UNE DIMENSION DE GENRE EN ÉDUCATION FINANCIÈRE

Si la majorité des réponses aux questions suivantes est « oui », cela veut dire que la formation prend en compte la dimension des genres. Si plus de la moitié des réponses est « non » ou « pas sûr », il faut apporter plus d'attention à intégrer une perspective de genre à la formation.

Stratégie	Oui	Non	Pas sûr
1. Est-ce que le programme en éducation financière apporte une attention spécifique aux dimensions de genre dans la migration et l'éducation financière ?	☐	☐	☐
2. Dans les cas où il y a des inégalités prononcées entre sexes parmi les migrants (potentiels) et leurs familles, comment celles-ci sont -elles prises en compte lors de la formation ?	☐	☐	☐
3. Est-ce que le programme en éducation financière comporte des informations et des conseils pour la promotion de l'égalité des genres dans le processus de décision au sujet de la migration et la gestion d'argent ?	☐	☐	☐
4. Au cas où les femmes migrantes (potentielles) ou membres féminins de la famille n'ont pas le droit de participer à des formations avec les hommes, faut-il organiser des réunions ou formations séparées pour les femmes ?	☐	☐	☐
Conception et planification	Oui	Non	Pas sûr
5. Est-ce que le document de planification montre qu'une perspective de genre est intégrée dans le programme en éducation financière ?	☐	☐	☐
6. Est-ce que les participants et personnes ressources qui ont été invités sont déterminés et capables de prendre en compte des dimensions de genre dans le processus de décision financière parmi les migrants et leurs familles ? <i>Par exemple, les femmes migrantes qui ont réussi, des employées d'institutions financières ou de départements pour l'égalité des genres dans les ministères, les ONG, universités travaillent sur les problématiques de genre, etc...</i>	☐	☐	☐
7. Est-ce que les problématiques de genre sont prises en compte dans les supports pédagogiques pour la formation ?	☐	☐	☐
8. S'il y a des inégalités flagrantes dans le processus de décision et la gestion financière, a-t-on prévu suffisamment de temps pour les discuter pendant la formation ?	☐	☐	☐
9. Si une expertise en égalité des genres est requise, est ce que cela a été inclut dans les TdR comme condition pour la sélection des modérateurs / formateurs ?	☐	☐	☐
10. Est-ce que le budget a prévu une ligne suffisante pour une expertise en dimension de genre ?	☐	☐	☐
11. Est-ce que les dispositions logistiques permettent une participation égale et sécurisée des femmes et des hommes ?	☐	☐	☐
12. Y a-t-il une représentation hommes/femmes équilibrée parmi les participants et personnes clefs ?	☐	☐	☐
13. S'il est probable que les organisations participants nomment avant tout des hommes, des mesures spécifiques pour encourager la sélection de femmes ont-elles été prises ?	☐	☐	☐
14. Y a-t-il un besoin de formation plus grand chez les femmes afin de corriger les conséquences d'une discrimination (passée) ou pour encourager de nouvelles représentations ?	☐	☐	☐

A.4

Préparation et mise en oeuvre	Oui	Non	Pas sûr
15. Les formateurs et personnes ressources ont-ils assez de connaissances sur les problématiques de genre en général et celles en particulier liées au thème de l'atelier ?	☐	☐	☐
16. Les dispositions logistiques ont-elles été prises de telle manière à faciliter la participation des hommes et des femmes (par ex. horaires pratiques, moyens de transports sûrs, hébergement pour les femmes) ?	☐	☐	☐
17. Est ce que la participation des hommes et des femmes est encouragée de façon équivalente de manière à partager leur point de vue et contribuer aux discussions et activités de la formation ?	☐	☐	☐
18. Y a-t-il un mécanisme en place pour vérifier et contrôler le bon déroulement de la formation ? • Les résultats des discussions de l'atelier sur les objectifs de vie et l'égalité des genres dans le processus de décision financière • Une participation équilibrée des hommes et des femmes pendant l'atelier • Un équilibre de la représentation homme/femme parmi les personnes sources et participants • Des ressources allouées et dépensées sur la promotion de l'égalité des genres	☐	☐	☐
Rapports			
19. Est-ce que le rapport donne des données désagrégées par sexe sur les participants et leur statut ?	☐	☐	☐
20. Le rapport indique-t-il si des problématiques de genre ont été incluses dans le programme et comment elles ont été discutées ?	☐	☐	☐
21. Le rapport indique-t-il combien d'hommes et de femmes ont pris part dans les discussions et activités et si les deux sexes ont participé de façon équivalente au processus de décision pendant la formation ?	☐	☐	☐

EXEMPLES DE PROGRAMME
DE FORMATION EN ÉDUCATION FINANCIÈRE

Exemple de programme pour une formation de formateurs en éducation financière pour les travailleurs migrants et leurs familles

Etant donné le volume du manuel de formation (5 modules avec 23 séances de 33 heures de formation), il n'est pas possible de l'étudier pendant une formation de formateurs de 5 jours. Les formateurs doivent sélectionner quelques séances de chaque module avec une variété de méthodes de formation et sélectionner le contenu et les méthodes de formation qui correspondent le mieux pour le groupe de formateurs – en fonction des caractéristiques des bénéficiaires qu'ils devront ensuite former (travailleur migrant, famille, migrant en phase de retour, etc...).

Dans le programme proposé ci-dessous, les formateurs présentent un nombre de séances pendant les 3 premiers jours, puis les participants facilitent eux-mêmes quelques séances et reçoivent des commentaires pendant les deux derniers jours de formation.

Heure	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5
8h30 10h00	Cérémonie d'ouverture Présentation des participants, programme de formation et attentes	Séance C.1: Se fixer des objectifs financiers	Séance D.1 : Comparer les méthodes d'épargne	Pratique de formation, Séance D.5 : les dangers du défaut de paiement et du surendettement Feed-back et commentaires	Pratique de formation, Séance F.2 : Introduction à l'assurance Feed-back et commentaires
Pause 10h00 – 10h30					
10h30 12h00	Introduction à L'éducation financière et au manuel BIT Travail de groupe sur la présentation des modules	Séance C.2 : Dépenser judicieusement	Séance D.2 : Choisir un produit d'épargne	Pratique de formation, Séance E.1 Connaître et rencontrer les institutions financières Feed-back et commentaires	Séance F.4 : les différents produits d'assurance
Déjeuner 12h00 – 13h30					
13h30 15h00	Séance B.1: Se fixer des objectifs à court et long terme Principes de formation participative des adultes	Séance C.3 : Élaborer un budget	Séance D.4 : Emprunter pour financer ses projets : les produits de crédit	Pratique de formation, Séance E.3 : Connaître les opérateurs de services de transfert Feed-back et commentaires	Les différents vecteurs d'un programme en éducation financière Plan d'action Travail individuel/de groupe par les participants
Pause 15h00 – 15h30					
15h30 17h00	Séance B.2: Favoriser le dialogue entre le migrant et sa famille Évaluation journalière	Séance C.4 Faire un suivi de son budget Évaluation journalière	Travail de groupe: préparation de la pratique de formation Évaluation journalière	Pratique de formation, Séance F.1: Comprendre les risques et comment se protéger Feed-back et commentaires	Présentation des plans d'action Évaluation Cérémonie de clôture

A.5

EXEMPLE DE PROGRAMME POUR UNE FORMATION EN ÉDUCATION FINANCIÈRE POUR LES TRAVAILLEURS MIGRANTS (AVEC JUSTE UNE INTRODUCTION À L'ASSURANCE)

Heure	Jour 1 ³	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5
8h30 10h00	Cérémonie d'ouverture Présentation des participants, programme de formation et attentes	Séance C.1 : Se fixer des objectifs financiers	Séance C.6 : Garder la trace de ses documents financiers Séance D.1 : Comparer les méthodes d'épargne	Séance D.5 : Les dangers du défaut de paiement et du surendettement	Séance E.3: Connaître les opérateurs de services de transfert Pratique de formation, Séance
Pause 10h00 – 10h30					
10h30 12h00	Séance B.1 : Se fixer des objectifs à court et long terme	Séance C.2 : Dépenser judicieusement	Séance D.2 : Choisir un produit d'épargne	Séance D.6 : Connaître et bien utiliser les moyens de paiement	Séance E.4 : Envoyer et recevoir de l'argent
Déjeuner 12h00 – 13h30					
13h30 15h00	Séance B.2 : Favoriser le dialogue entre le migrant et sa famille (Intro)	Séance C.3 : Elaborer un budget	Séance D.3 : Comparer les options de financement	Séance E.1 : Connaître et rencontrer les institutions financières Séance E.2 : Comment utiliser les institutions financières avec assurance (intro)	Séance F.1 : Comprendre les risques et comment se protéger
Pause 15h00 – 15h30					
15h30 17h00	Favoriser le dialogue entre le migrant et sa famille (suite) Évaluation journalière	Séance C.4 : Faire un suivi de son budget Évaluation journalière	Séance D.4 : Emprunter pour financer ses projets : les produits de crédit Évaluation	Séance E.2 : Comment utiliser les institutions financières avec assurance (suite) Évaluation journalière	Séance F.2 : Introduction à l'assurance Évaluation Cérémonie de clôture

EXEMPLE D'ORGANIGRAMME DE FORMATION – PREMIÈRE JOURNÉE

Temps	Séance/sujet	Exercice/ activité	Arrangement de la salle	Équipement	Responsabilité
8h30 9h00	Enregistrement		Table à l'entrée de la salle de formation	1 dossier de formation par participant / noms des participants	Assistant
9h00 9h30	Ouverture	Remarques introductives (qu'est-ce que l'éducation financière)			Directeurs
9h30 10h30	Présentation des participants, programme de formation et attentes	Présentation des participants (ex.1) Présentation des objectifs des participants et du programme	Tables rondes	Tableau, papiers pour le tableau, cartes de 2 couleurs, cahiers, crayons, marqueurs	Formateur 1
10h30 11h00	Pause				
11h00 12h30	Séance B.1 : Se fixer des objectifs à court et long terme	• Identifier les objectifs à court et à long terme • Discussion • Comparer les buts -Exercice • Rendre compatibles ses objectifs et ceux de sa famille • Exercice individuel	Tables rondes	Tableau, papiers pour le tableau, ruban adhésif, marqueurs, ficelle de cuisine/cordes, ciseaux, bâton de colle, ruban adhésif, feuilles carton-nées de couleur, pinces à linge	Formateur 2
12h30 14h00	Déjeuner				
14h00 15h30	Séance B.2 : Favoriser le dialogue entre le migrant et sa famille (Intro)	• Ce qu'il faut faire et ne pas faire pour une communication efficace • Discussion • Bonnes aptitudes en communication Jeu de rôle • Règles de l'écoute active - Jeu de rôle	Tables rondes	Tableau, papiers flip chart pour le tableau, ruban adhésif	Formateur 1
15h30 16h00	Pause				
16h00 16h45	Favoriser le dialogue entre le migrant et sa famille (suite)	Identifier les bénéfices de tenir un langage de vérité	Tables rondes		Formateur 2
16h45 17h00	Évaluation journalière	Exercice individuel		Photocopies des formulaires d'évaluation	Formateur 2

3. Il est possible de décaler les horaires du jour 1 de 45 minutes pour permettre l'ouverture un peu plus tard – la dernière partie de la journée ne durant que 45 minutes.

A.6

CHECK-LIST POUR LE FORMATEUR :
PRÉPARATION DE LA FORMATION

Les organisateurs de la formation peuvent utiliser la liste suivante pour la planification de l'atelier

No.	Tâches des formateurs pour la préparation de la formation	Oui	Non
1	Ai-je des objectifs de formation clairs ?	☐	☐
2	Ai-je les informations suivantes en ce qui concerne mes participants : • Nombre total, sexe, ethnicité, origine sociale • Statut migratoire et familial • Niveau d'éducation, d'alphabétisation, emploi et autre caractéristique importante	☐	☐
3	Y a-t-il des participants ayant des besoins spécifiques (membres de minorité ethnique, considérations de genre, ou autres considérations sociales ou culturelles, ou d'autres circonstances spéciales) et ces besoins sont-ils pris en considération ?	☐	☐
4	Ai-je vérifié le lieu et le calendrier de la formation avec l'organisateur du stage ?	☐	☐
5	Est-ce que le programme de formation et le calendrier ont été élaborés ?	☐	☐
6	Ai-je discuté avec les autres co-formateurs (le cas échéant) sur le contenu, le programme de formation, les méthodes de formation, et la division du travail pour la préparation et la formation elle-même ?	☐	☐
7	Ai-je inclus des méthodes participatives de formation qui sont appropriées pour les participants ?	☐	☐
8	Ai-je développé ou adapté des plans de séance et les matériels de formation pour ce groupe de participants ?	☐	☐
9	Suis-je clair sur les messages clés (ce que vos participants doivent savoir) pour chaque séance de formation ?	☐	☐
10	Ai-je inclus les messages appropriés au niveau de l'égalité des genres et prévu assez de temps pour en discuter ?	☐	☐
11	Les supports pédagogiques et les documents sont-ils appropriés pour le niveau d'alphabétisation et le style d'apprentissage des participants, et sont-ils disponibles en nombre suffisant ?	☐	☐
12	Ai-je des jeux et des exercices pour la dynamique de groupe et les moments de stimulation des participants ?	☐	☐
13	Ai-je les formulaires d'évaluation de formation ou un jeu ou un exercice pour obtenir le retour et les commentaires des participants sur l'atelier ?	☐	☐
Avant que la formation ne commence			
14	Ai-je doublement vérifié avec l'organisateur de la formation si toutes les dispositions logistiques ont été prises avant le début de l'atelier, par exemple, bon état du lieu de formation, des pièces et autres installations et de l'équipement pour l'atelier ?	☐	☐
15	La disposition des sièges est-elle appropriée pour l'ouverture de l'atelier et ma première séance ?	☐	☐
16	Est-ce que mes notes, mon ordinateur, et tous les supports sont prêts à l'emploi ?	☐	☐

A.7

FORMULAIRE D'ÉVALUATION JOURNALIÈRE
(À ADAPTER EN FONCTION DES SÉANCES DE LA FORMATION)

Education financière pour les travailleurs migrants et leurs famille (Date et jour)

FORMULAIRE D'ÉVALUATION JOURNALIER

De façon globale, comment évaluez-vous la séance d'aujourd'hui ? Date :
☐ Excellent ☐ Bien ☐ Moyen ☐ Mauvais ☐ Très mauvais

SÉANCE

Cochez la case (✓) correspondant à votre évaluation :	Excellent	Bien	Moyen	Mauvais	Très mauvais
Contenu de la formation	☐	☐	☐	☐	☐
Méthodologie de formation	☐	☐	☐	☐	☐
Prestation du formateur	☐	☐	☐	☐	☐

Est-ce que quelque chose dans cette séance reste confus pour vous ? Si oui, s'il vous plaît, expliquez

Quelles sont vos suggestions pour améliorer la séance ?

SÉANCE

Cochez la case (✓) correspondant à votre évaluation :	Excellent	Bien	Moyen	Mauvais	Très mauvais
Contenu de la formation	☐	☐	☐	☐	☐
Méthodologie de formation	☐	☐	☐	☐	☐
Prestation du formateur	☐	☐	☐	☐	☐

Est-ce que quelque chose dans cette séance reste confus pour vous ? Si oui, s'il vous plaît, expliquez

Quelles sont vos suggestions pour améliorer la séance ?

A.8

FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

Répondez aux questions suivantes, s'il vous plaît :

1. De façon globale, comment évaluez-vous la formation en éducation financière pour les travailleurs migrants et leurs familles? (Cochez la case appropriée)

☐ Excellent 😊 ☐ Bien 😊 ☐ Moyen 😊 ☐ Mauvais 😊 ☐ Très mauvais 😊

2. Quels sont les trois (3) thèmes les plus utiles ?

3. Quels sont les trois (3) thèmes les moins utiles ?

4. Quel thème supplémentaire aimeriez-vous voir inclus dans cette formation ?

5. Selon vous, la formation était : ☐ Trop longue ☐ Trop courte ☐ De la bonne durée

6. Quelles méthodes de formation employées dans le programme aimeriez-vous voir plus souvent utilisées ? (par ex., présentations par les formateurs, exposés, jeux, exercices de stimulation/brise-glace, études de cas, travail de groupe, etc..)

7. Quelles méthodes de formation employées dans le programme aimeriez-vous voir moins souvent utilisées ?

8. Comment évaluez-vous la performance globale du formateur ?

☐ Excellent 😊 ☐ Bien 😊 ☐ Moyen 😊 ☐ Mauvais 😊 ☐ Très mauvais 😊

Remarque : _____

9. Comment évaluez-vous l'organisation globale de la formation? (hébergement, pauses café, traduction, soutien logistique et administratif, etc..) ?

☐ Excellent 😊 ☐ Bien 😊 ☐ Moyen 😊 ☐ Mauvais 😊 ☐ Très mauvais 😊

Remarque : _____

10. Vous sentez-vous armés pour utiliser la connaissance acquise pendant l'atelier et l'appliquer ou la transmettre ?

☐ Oui

☐ Non

11. Si une démultiplication est prévue : Comment voulez-vous modifier / adapter la formation pour vos groupes cibles ?

12. Autres suggestions/ commentaires :

A.9

EXEMPLES D'ÉLÉMENTS À PRENDRE EN COMPTE
POUR L'ÉLABORATION D'UN RAPPORT DE FORMATION

- Rappel des termes de référence de la formation (objectifs, qui, comment, où, quand, durée, résultats...)
- Rappel du programme détaillé de la formation (horaires, objectifs et contenus pédagogiques, techniques d'animation, outils...)
- Brève description narrative du déroulement de la formation (s'il y a lieu) : séances d'ouverture et de clôture, compte-rendu des débats et des suggestions...
- Conformité du public-cible par rapport aux objectifs de la formation (fonction, nombre...)
- Respect des pré-requis (s'il y a lieu)
- Atteinte des objectifs pédagogiques (notamment à partir de l'évaluation des personnes formées)
- Compte-rendu de l'évaluation des personnes formées
 - Évaluation de la pédagogie et de l'animation
 - Évaluation des contenus
 - Évaluation de la logistique
 - Appréciation globale
- Qualité des conditions matérielles de la formation
- Appréciations générales du formateur (adéquation avec les attentes, impact attendu sur les personnes formées...)
- Préconisations et perspectives
- Annexes
 - Programme de l'atelier
 - Liste des participants
 - Outils pédagogiques utilisés : présentations Power Point, images, exercices...
 - Résultats d'exercices ou de travaux de groupe : plans d'action, présentations...
 - Documents multimédia réalisés lors de la formation : photos, vidéos...

A.10

PLAN D'ACTION DE SUIVI

Nom(s) : _____

Organisation : _____

Date et lieu : _____

Objectifs	Groupes cibles	Résultats/ activités	Qui le fera	Date/ durée	Ressources	
					Disponibles	Nécessaires

A.11

QUESTIONNAIRE « COMMENT EST-CE QUE JE GÈRE MON ARGENT ?
QUEL EST MON COMPORTEMENT FINANCIER ? »

N° SESSION	QUESTION		
B.1	Avez-vous fixé une date pour atteindre votre projet ? (choisissez votre projet le plus important pour vous pour répondre à ces questions).	☐ Oui	☐ Non
B.2	Arrivez-vous facilement à parler d'argent avec votre famille ?	☐ Oui	☐ Non
B.3	Pensez-vous qu'il est difficile de gagner de l'argent à l'étranger ?	☐ Oui	☐ Non
C.1	Savez-vous combien coûte votre projet ?	☐ Oui	☐ Non
C.2	Faites-vous régulièrement le tri entre les dépenses nécessaires (nourriture, électricité, eau...) et les autres ?	☐ Oui	☐ Non
C.3	Faites-vous régulièrement un budget écrit ?	☐ Oui	☐ Non
C.4	Notez-vous par écrit les dépenses au fur et à mesure ?	☐ Oui	☐ Non
C.5	Savez-vous à quoi cela sert de garder les documents (factures, budgets, bulletins de salaire...) ?	☐ Oui	☐ Non
D.1	Connaissez-vous toutes les manières d'épargner ?	☐ Oui	☐ Non
D.2	Connaissez-vous les critères pour comparer les produits d'épargne ?	☐ Oui	☐ Non
D.3	Connaissez-vous toutes les manières d'obtenir un financement pour votre projet ?	☐ Oui	☐ Non
D.4	Connaissez-vous les critères pour comparer les produits de crédit ?	☐ Oui	☐ Non
D.5	Si vous avez déjà obtenu un crédit (d'une institution financière ou d'une personne), est-ce que le remboursement du crédit a été facile ?	☐ Oui	☐ Non
D.6	Avez-vous déjà payé autrement qu'en espèces (chèque, carte bancaire...)?	☐ Oui	☐ Non
E.1	Avez-vous un compte bancaire ?	☐ Oui	☐ Non
E.2	Avez-vous déjà comparé plusieurs banques/IMF pour choisir celle qui vous conviendrait le mieux ?	☐ Oui	☐ Non
E.3	Connaissez-vous toutes les manières d'envoyer de l'argent ?	☐ Oui	☐ Non
E.4	Avez-vous déjà envoyé/reçu de l'argent de manière formelle (banque, opérateurs de transfert...) ?	☐ Oui	☐ Non
F.1	Connaissez-vous toutes les manières de se protéger contre les risques de la vie (maladie, chômage...) ?	☐ Oui	☐ Non
F.2	Savez-vous comment fonctionne l'assurance et la mutualité ?	☐ Oui	☐ Non
F.3	Avez-vous déjà obtenu une compensation (de l'argent) auprès d'un assureur ou d'une mutuelle?	☐ Oui	☐ Non
F.4	Avez-vous déjà comparé plusieurs mutuelles/assurances pour choisir celle qui vous conviendrait le mieux ?	☐ Oui	☐ Non

A.12

FICHE RÉCAPITULATIVE DES BESOINS
DE FORMATION EN ÉDUCATION FINANCIÈRE

Module	Durée	Titre de la session	Durée	Modules indispensables (obligatoires)	En fonction de mon score au questionnaire, je m'inscris (mettre une croix devant la session)
Module B : Se fixer des objectifs et communiquer au sein de la famille	250 min = 4 h 10 min	B.1 Se fixer des objectifs à court et long terme	60 min	☒	☐
		B.2 Favoriser le dialogue entre le migrant et sa famille	135 min	☐	☐
		B.2 Comprendre la migration (session Famille)	55 min	☐	☐
Module C : Gérer son budget judicieusement	490 min = 8 h 10 min	C.1 Se fixer des objectifs financiers	90 min	☒	☐
		C.2 Dépenser judicieusement	80 min	☐	☐
		C.3.A Élaborer un budget (session famille)	95 min	☒	☐
		C.3.B Élaborer un budget (travailleur migrant)	100 min	☐	☐
		C.4 Faire un suivi de son budget	80 min	☐	☐
		C.6 Garder la trace de ses documents financiers	45 min	☐	☐
Module D : Produits et services financiers	490 min = 8 h 10 min	D.1 Comparer les méthodes d'épargne	70 min	☒	☐
		D.2 Choisir un produit d'épargne	85 min	☒	☐
		D.3 Comparer les options de financement	100 min	☐	☐
		D.4 Emprunter pour financer ses projets : les produits de crédit	120 min	☒	☐
		D.5 Les dangers du défaut de paiement et du surendettement	100 min	☒	☐
		D.6 Connaître et bien utiliser les moyens de paiement	70 min	☐	☐

A.13

Module	Durée	Titre de la session	Durée	Modules indispensables (obligatoires)	En fonction de mon score au questionnaire, je m'inscris (mettre une croix devant la session)
Module E : Institutions financières et négociations	375 min = 6 h15 min	E.1 Connaître et rencontrer les institutions financières	65 min	☒	☐
		E.2 Comment utiliser les institutions financières avec assurance ?	130 min	☐	☐
		E.3 Connaître les opérateurs de services de transfert	90 min	☒	☐
		E.4 Envoyer et recevoir de l'argent	90 min	☐	☐
Module F : Gestion du risque et assurance	355 min = 5 h55 min	F.1 Comprendre les risques et comment se protéger	85 min	☐	☐
		F.2 Introduction à l'assurance	70 min	☒	☐
		F.3 Comment utiliser ma police d'assurance ?	90 min	☐	☐
		F.4 Les différents produits d'assurance	110 min	☐	☐

Récapitulons : Selon ce tableau, il m'est conseillé d'assister aux sessions : _____

PLAN D'ACTION INDIVIDUEL

Nom(s) : _____

Date et lieu : _____

Mes objectifs	Calendrier	Actions à entreprendre pour atteindre mes objectifs	Quel budget est nécessaire ?
Mes objectifs à court terme			
1.		1. 2. 3.	
2.		1. 2. 3.	
Mes objectifs à long terme			
1.		1. 2. 3.	
2.		1. 2. 3.	

A.14

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Sites web

www.ilo.org/socialfinance : Site du département Migrant de l’Organisation internationale du Travail.

www.ilo.org/migrant : Site du programme Finance Solidaire de l’Organisation internationale du Travail.

<http://itcilo.wordpress.com> (en anglais uniquement) : Blog du Centre international de formation de l’OIT (CIF-OIT) sur l’utilisation des nouvelles technologies pour mieux apprendre et mieux former des personnes.

Bibliographie (en anglais uniquement)

Title : TRAINING OF TRAINERS : A FACILITATION SKILLS PROGRAM FOR POTENTIAL TRAINERS/FACILITATORS
Corp. Auth : UNITED NATION OFFICE AT NAIROBI. DEVELOPMENT AND TRAINING UNIT
Published : NAIROBI : UNITED NATIONS , 2007
Description : 86 P
Location : ONLINE / 3020 / Electronic document -/-
Link full text: www.box.net/shared/o6z8sfgnzu
Link Org/Pub : www.unon.org

Title : HOW TO ORGANIZE AND RUN LEARNING WORKSHOPS
Corp. Auth : UNSSC ; UNESCO
Published : UNICEF , 1987
Description : 78 P
Location : ONLINE / 3020 / Electronic document -/-
Link full text : www.undp.org/oslocentre/docs08/learning/how_to_run_workshops_UNICEF_and_UNSSC.pdf
Link Org/Pub : www.unicef.org

Title : TRAIN THE TRAINER : TRAINING FUNDAMENTALS : INSTRUCTOR'S REFERENCE MANUAL
Corp. Auth : UN. ECONOMIC AND SOCIAL COMMISSION FOR ASIA AND THE PACIFIC (ESCAP)
Published : NEW YORK : UNITED NATIONS , 2001
Description : 117 P
Location : ONLINE / 3020 / Electronic document -/-
Link full text : www.unescap.org/ttdw/common/TFS/FFMultimodalTx/TOT.pdf
Link Org/Pub : www.unescap.org

Title : TRAINING CONTRACTORS FOR RESULTS : A GUIDE FOR TRAINERS AND TRAINING MANAGERS
Author : HERNES T ; MILES D (ED.)
Corp. Auth : ILO Published: GENEVA : INTERNATIONAL LABOUR OFFICE , 1988
Description : 111 P
ISBN : 92-2-106253-8
ENG.Thesaurus : ILO pub trainer training programme management development construction industry guide ;
Location : MDC / 1000 / 34752-A -/-
Link Org/Pub: www.ilo.org

Title : CURRICULUM FOR THE TRAINING OF TRAINERS IN GENDER MAINSTREAMING Author: CHEGE R ; PATEL A (ED.)
Corp. Auth : AFRICAN WOMEN'S DEVELOPMENT AND COMMUNICATION NETWORK Published : NAIROBI : AFRICAN WOMEN'S DEVELOPMENT AND COMMUNICATION NETWORK
Description : 48 P
ENG.Thesaurus : teaching and training material training of trainers gender mainstreaming gender equality womens rights ;
Location : ONLINE / 0080 / Electronic document -/-
Link full text : www.femnet.or.ke/documents/curriculum_training_eng.pdf
Link Org/Pub : www.femnet.or.ke
Link Intranet : pdf/2006/curriculum_training.pdf

Title: 12 HABITS OF SUCCESSFUL TRAINERS
Author : BIECH E ; NAUGHTON J
Corp. Auth : AMERICAN SOCIETY FOR TRAINING AND DEVELOPMENT (ASTD)
Published : ALEXANDRIA, VA : AMERICAN SOCIETY FOR TRAINING AND DEVELOPMENT , 2005
Description : 16 P
Series : ASTD INFOLINE : BASICS OF TRAINING ; NO. 0509
ISBN : 1-56286-396-7
ENG.Thesaurus : learning element training of trainers ;
Location : MDC / 3020 / 33392-A -/-
Link Org/Pub : www.astd.org

Title : PROJECT MANAGEMENT FOR TRAINERS : STOP «WINGING IT» AND GET CONTROL OF YOUR TRAINING PROJECTS
Author : RUSSELL L
Corp. Auth : AMERICAN SOCIETY FOR TRAINING AND DEVELOPMENT
Published : ALEXANDRIA, VA : AMERICAN SOCIETY FOR TRAINING AND DEVELOPMENT , 2000
Description : 146 P ISBN: 1-56286-141-7 Location: MDC / 1050 / 32400-A -/-
Link Org/Pub : www.astd.org

Title : TRAINER BASICS : A COMPLETE HOW-TO GUIDE TO HELP YOU: UNDERSTAND WHAT A TRAINER DOES AND WHY; DEVELOP KEY MUST-HAVE SKILLS FOR SUCCESS; APPLY YOUR KNOWLEDGE TODAY
Author: PISKURICH GM
Published : ALEXANDRIA, VA : AMERICAN SOCIETY FOR TRAINING & DEVELOPMENT , 2003
Description : 132 P
IISBN : 1-56286-350-9
ENG.Thesaurus : training of trainers skill ;
Location : MDC / 2020 / 15861-A -/-
Link Org/Pub : www.astd.org

Title : NEW SUPERVISOR TRAINING : EXERCISES, HANDOUTS, ASSESSMENTS, AND TOOLS TO HELP YOU: SET UP SUPERVISOR TRAINING IN RECORD TIME; PROVIDE KEY SKILLS TO NEW LEADERS; BECOME A MORE EFFECTIVE AND EFFICIENT FACILITATOR; ENSURE TRAINING IS ON TARGET AND GETS RESULTS
Author : JONES JE ; CHEN CW
Published : ALEXANDRIA, VA : AMERICAN SOCIETY FOR TRAINING AND DEVELOPMENT , 2002
Description: 190 P. + 1 CD-ROM
ISBN: 1-56286-324-X
ENG.Thesaurus: supervisory training adult education teaching method ;
Location: MDC / 2020 / 32722-A -/- 32722-A1
Link Org/Pub: www.astd.org

Title: FACILITATION BASICS : A COMPLETE HOW-TO GUIDE TO HELP YOU: ENHANCE YOUR SKILLS AS A FACILITATOR; CREATE SUPPORTIVE AND EFFECTIVE LEARNING ENVIRONMENTS; ENSURE LEARNING IS TRANSFERRED TO THE JOB
Author: MCCAIN DV ; TOBEY DD
Published: ALEXANDRIA, VA : AMERICAN SOCIETY FOR TRAINING AND DEVELOPMENT , 2004
Description: 170 P
ISBN: 1-56286-361-4
ENG.Thesaurus: training of trainers training skill ;
Location: MDC / 2020 / 24478-A -/-
Link Org/Pub: www.astd.org

SE FIXER DES OBJECTIFS ET COMMUNIQUER AU SEIN DE LA FAMILLE

M O D U L E B



Se fixer des objectifs à court et long terme

SÉANCE B 1

OBJECTIFS

- Permettre aux personnes et aux membres d'une famille de se fixer des objectifs à court, moyen et long terme
- Déterminer les différents objectifs dans une famille
- Pour les personnes ayant un parent à l'étranger, comprendre les objectifs du migrant

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Identifier les objectifs à court et à long terme - 15 minutes
2. Comparer les buts - 30 minutes
3. Rendre compatibles ses objectifs et ceux de sa famille - 15 minutes

Favoriser le dialogue entre le migrant et sa famille

SÉANCE B 2

OBJECTIFS

- Comprendre l'utilité d'une bonne communication pour négocier et arriver à des objectifs communs
- Identifier les bonnes et les mauvaises pratiques de communication
- S'exercer à pratiquer l'écoute efficace

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Identifier ce qu'il faut faire et ne pas faire pour une communication efficace - 15 minutes
2. Identifier les bonnes aptitudes en communication - 15 minutes
3. Démontrer les règles de l'écoute active - 15 minutes
4. Jouer un jeu de rôle de conflit, négocier et trouver une solution - 60 minutes
5. Identifier les bénéfices de tenir un langage de vérité - 30 minutes

Comprendre la migration

SÉANCE B 3

OBJECTIFS

- Mieux communiquer avec son parent installé à l'étranger
- Identifier comment les travailleurs migrants et leurs familles sont touchés par la migration
- Différencier les avantages économiques et sociaux et les inconvénients de la migration
- Identifier les mythes sur la migration et expliquer les contraintes des migrants

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Remue-méninges des raisons pour lesquelles les gens migrent - 15 minutes
2. Discutez de la façon par laquelle les membres de la famille sont affectés par les migrations - 30 minutes
3. Discutez les mythes courants sur les migrations - 10 minutes
4. Écoutez les présentations de trois travailleurs migrants - 45 minutes (optionnel)

S É A N C E B 1

Se fixer des objectifs à court et long terme



OBJECTIFS

- Permettre au migrant et aux membres de sa famille de se fixer des objectifs à court, moyen et long terme
- Déterminer les différents objectifs dans une famille
- Pour les personnes ayant un parent à l'étranger, comprendre les objectifs du migrant et les réalités de la migration



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Tableau, papiers pour le tableau, ruban adhésif, marqueurs, ficelle de cuisine/cordes, ciseaux, bâton de colle, ruban adhésif, feuilles cartonnées de couleur, pinces à linge



MESSAGES CLÉS

- On arrive plus facilement à accomplir ses projets de vie si l'on sait ce que l'on veut et que l'on se fixe des objectifs précis pour les atteindre.
- Certains objectifs peuvent être atteints rapidement, d'autres demandent plusieurs années, voire des décennies.
- Les objectifs de chaque personne peuvent évoluer au cours de la vie et diffèrent au sein de la famille, en particulier pour une famille qui a des parents à l'étranger. Il est important de les rendre compatibles avec les objectifs du migrant, surtout si c'est au migrant d'aider sa famille pour les atteindre.



SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

B.1.1 Mes objectifs



ÉTAPES

1. Identifier les objectifs à court et à long terme [15 minutes]
2. Comparer les buts [30 minutes]
3. Rendre compatibles ses objectifs et ceux de sa famille [15 minutes]

1. IDENTIFIER DES OBJECTIFS À COURT ET À LONG TERME

15



Discussion de groupe

Écoutez ce proverbe ouest-africain:



Les vents sont favorables
à celui qui sait vers où mener son bateau.

Il est aussi possible, pour le formateur, d'utiliser ce proverbe de Sénèque :

Quand on ne sait pas vers quel port naviguer, aucun vent n'est favorable.



Posez les questions suivantes :



- Connaissez-vous ce proverbe ? Et son équivalent dans votre langue nationale ?
- Que veut-il dire ? [On arrive plus facilement à accomplir ses projets de vie si l'on sait ce qu'on veut dans la vie et qu'on se fixe des objectifs pour les atteindre]
- Êtes-vous d'accord ? L'appliquez-vous dans votre vie quotidienne ?

Introduction

Chacun a des rêves d'avenir. La meilleure manière de voir ses rêves se réaliser, c'est de transformer un rêve en un objectif. Un objectif est quelque chose que les gens veulent réaliser dans l'avenir. Aujourd'hui, nous allons identifier des objectifs et s'exercer à les placer dans le court et le long terme.



Étude de cas n° 1

- » Commençons par lire ensemble l'histoire d'un africain de l'Ouest, appelé Moussa.

Le formateur lit à voix haute et sur un ton dynamique l'histoire suivante.

L'histoire de Moussa

Moussa travaille comme pêcheur en Afrique de l'Ouest. Sa famille vit sur une île. Son rêve est de passer un diplôme de gestion du froid pour pouvoir construire un hangar frigorifique et conserver le poisson. Il aimerait aider ses parents à construire une structure de transformation du poisson dans leur village. Chaque mois, il économise de l'argent pour un jour dans quelques années pouvoir atteindre ses objectifs. Il veut aussi aider ses parents à réparer leur maison au village, qui est souvent abîmée à cause de l'érosion côtière. Chaque mois, quand il est payé, il achète des matériaux de construction qui peuvent être utilisés pour réparer la maison de ses parents. Ces derniers sont très reconnaissants. Ils le soutiennent et l'incitent à faire sa formation en gestion du froid dans le futur. Il aimerait aussi payer une formation en comptabilité à sa sœur Maïmouna, formation qui commence dans six mois.



Discussion sur le cas

Posez les questions suivantes :



- Quels sont les objectifs de Moussa ? Et ceux de sa famille ? [Il est possible de distinguer les objectifs matériels (matériel de construction pour la maison, matériel de construction et main-d'œuvre pour le hangar frigorifique, matériel de construction et main-d'œuvre pour la structure de transformation de poisson ...) et immatériels (formation professionnelle en gestion du froid, formation en comptabilité...)].
- Lesquels de ces objectifs peuvent être atteints dans un court laps de temps ?
- Quels objectifs prennent plus de temps ?

Récapitulatif

Comme dans le cas de Moussa, certains objectifs sont réalisés dans un court laps de temps. D'autres objectifs s'inscrivent dans l'avenir et tout au long de votre vie. Ce sont des objectifs de vie.



Étude de cas n° 2



Maintenant, écoutons l'histoire de Pierre, dont la femme Claudine travaille en Italie depuis trois ans.

Demandez à un volontaire de lire l'histoire de Pierre ou de lire le dialogue de la bande-dessinée relative à Claudine.



L'histoire de Pierre et de Claudine

Pierre Amoussou a 35 ans et vit en Afrique de l'Ouest, dans un village. Il est marié à Claudine, qui travaille à Cesena, en Italie, dans un hôtel. Ils ont deux enfants qui vivent avec leur père. Pierre est agriculteur : il cultive du riz, a des arbres fruitiers, récolte du vin de palme et élève des cochons. Lorsque Claudine et son mari se parlent le soir par téléphone, ils parlent parfois d'investir dans leur exploitation afin de pouvoir cultiver des légumes. Ils ont de nombreuses demandes des grossistes et des hôtels de la côte pour fournir des légumes, en plus des fruits. Claudine veut vraiment que ses enfants aillent au collège et au lycée mais les fournitures scolaires sont de plus en plus chères. Donc elle veut commencer à économiser pour leur payer chaque année leurs fournitures. La voisine de Claudine, Françoise, s'occupe des enfants de Claudine pendant son absence. Claudine aimerait acheter une nouvelle bassine à Françoise. Parfois, Claudine rêve et se dit qu'elle aimerait rentrer au pays: peut-être pour proposer des services de buanderie moderne à un hôtel de la côte ? Elle et son mari aimeraient mettre de l'argent de côté pour que Claudine puisse suivre une formation sur la buanderie/pressing et la gestion d'une entreprise au pays.



Discussion sur le cas

- Quels sont les objectifs de Pierre et de Claudine? [Mis à part les objectifs matériels (bassine, fournitures scolaires, investissement agricole et dans une buanderie...) et immatériels (formation professionnelle, formation en gestion d'entreprise, formation en horticulture...), ne pas oublier d'inclure dans les objectifs de Claudine celui de la préparation du retour, à savoir anticiper sur l'absence de salaire et de transfert, les frais liés au retour...]
- Lesquels de ces objectifs peuvent être atteints dans un court laps de temps ?
- Quels objectifs prennent plus de temps ?

Comme dans les cas de Moussa, de Claudine et de Pierre, certains objectifs sont réalisés dans un court laps de temps. D'autres objectifs s'inscrivent dans l'avenir et tout au long de votre vie. Ce sont des objectifs de vie.



Discussion de groupe

Parlons plus de nos propres objectifs.

- Combien d'entre vous ont un rêve ou un projet pour l'avenir ?

Encouragez les participants à lever la main s'ils ont un rêve. Invitez quelques participants à raconter brièvement leur rêve en séance plénière s'ils le souhaitent.



2. COMPARER LES OBJECTIFS

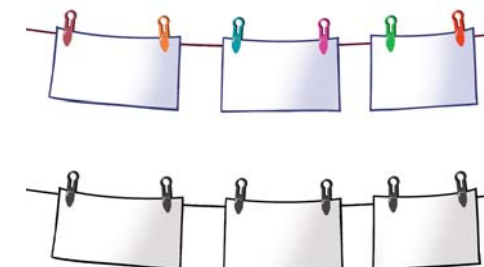
30



Activité n° 1

Mise en place

Accrochez deux bouts de 3 à 10 mètres de ficelle ou de corde à quatre endroits différents dans la salle de formation. Essayez d'accrocher ces ficelles à hauteur d'yeux (afin que les participants puissent lire facilement). Ces ficelles représentent le temps et les échéances. Faites un nœud à une extrémité de la ficelle pour indiquer le court terme et un autre à l'autre extrémité pour symboliser le long terme. Assurez-vous que les participants ont suffisamment d'espace pour se déplacer dans la salle.



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Indiquez que la ficelle symbolise la ligne du temps et les échéances de ce que vous aimeriez faire : sur la ficelle 1, les participants accrochent leurs objectifs strictement personnels ; sur la ficelle 2, les objectifs pour eux et leur famille (objectifs qui peuvent être communs à toute la famille ou individuels pour certains membres particuliers de la famille). Demandez aux participants de se déplacer entre les deux ficelles et d'accrocher leurs objectifs inscrits sur des papiers sur les ficelles. Attention ! Tous les participants n'ont pas à placer des papiers sur chaque ficelle.

ATTENTION !

Si votre formation s'adresse à des familles de migrants ou s'il y a des participants dans votre formation qui ont un parent à l'étranger, indiquez qu'il faut souligner en rouge les projets pour lesquels vous comptez sur l'aide de votre parent à l'étranger.

Si les participants ne sont pas encore en confiance, il se peut qu'ils préfèrent ne pas s'exprimer en public par rapport à leurs rêves. Dans ce cas, vous pouvez utiliser l'histoire de Pierre et Claudine ou celle de Moussa pour que les participants inscrivent les objectifs du personnage et placent ceux-ci sur la ficelle.



Consignes à donner

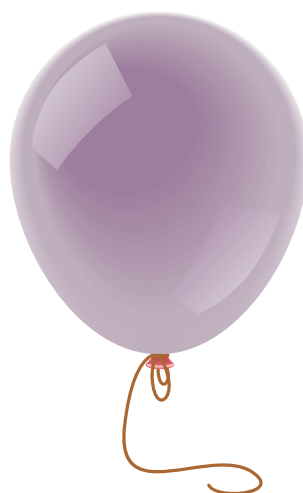
- » La ficelle représente la ligne du temps pendant lequel vous voulez atteindre vos objectifs. Pensez aux trois choses que vous aimeriez atteindre au cours des prochaines années - ce sont vos buts. Certains seront des objectifs à court terme, qui ne prendront que quelques semaines ou quelques mois pour mettre de côté l'argent dont vous avez besoin pour atteindre ces objectifs. D'autres peuvent être des objectifs à long terme : pour ceux-ci, il est possible que vous deviez économiser pendant un an ou plus pour réunir la somme nécessaire.
- » Écrivez ou dessinez un but sur chaque fiche. Lorsque vous avez terminé, placez les fiches le long de la ligne du temps. Le premier nœud représente le court terme, tandis que l'autre représente le long terme.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Laissez deux ou trois minutes aux participants pour qu'ils écrivent et qu'ils accrochent leurs fiches sur les ficelles.

Demandez aux participants de lire les objectifs des autres participants. Encouragez-les à se déplacer et à marcher dans la salle de formation.

Distribuez plusieurs copies du support pédagogique B.1.1 Mes objectifs à chaque participant ou, si vous préférez, distribuez de simples feuilles de papier.



Discussion sur le résultat

- Sur chaque ficelle, y a-t-il plus d'objectifs à court terme ou à long terme ?
- Est-ce que les objectifs des femmes sont les mêmes que ceux des hommes ?
- Qu'est-ce qui a été difficile quand vous avez dû identifier vos objectifs et les placer sur la ligne du temps ?

Récapitulatif

Faites la synthèse de leurs réponses et dites :

Les buts varient au cours de notre vie. En effet, les objectifs que les gens se fixent sont souvent le reflet de leur étape de vie, de là où ils en sont dans leur cycle de vie. Le cycle de vie est fait de tous les événements que vous pouvez prévoir dans votre vie comme faire des études, trouver un emploi, se marier, fonder une famille, acheter une maison, élever vos enfants, envoyer vos enfants étudier, prendre votre retraite...

Les objectifs des maris et des épouses, des mères et des pères, des fils et des filles, des sœurs et des frères peuvent aussi être identiques ou différents, selon la façon dont les hommes et les femmes sont éduqués et selon ce que les familles et la société attendent des deux sexes. En d'autres termes, si les rôles des hommes et des femmes sont très différents et s'ils sont censés faire des choses très différentes dans leur vie privée et au travail, certains objectifs de la famille peuvent être les mêmes et d'autres peuvent être différents.

3. RENDRE COMPATIBLES
SES OBJECTIFS ET CEUX DE SA FAMILLE

NOTE POUR LE FORMATEUR

: si votre public est composé majoritairement de familles pour lesquelles les transferts de la diaspora sont importants, alors cette session nécessite une adaptation. Les étapes pédagogiques pour un public de famille de migrants seront les suivantes : se fixer des objectifs par rapport au migrant et à l'argent de la migration, comprendre les objectifs du migrant et les rendre compatibles avec les siens.



Étude de cas n° 3

Lisez l'histoire de Fabrice :

L'histoire de Fabrice

Fabrice vit avec sa famille en Afrique de l'Ouest. Il étudie l'informatique à l'université et travaille aussi comme dépanneur informatique à domicile. Avec ses économies, il aimerait créer une entreprise de dépannage et développement informatique. Il a commencé à se renseigner à ce sujet auprès des organismes appropriés. Fabrice aimerait aussi s'acheter un beau batin, qu'il portera à l'occasion du mariage de sa grande sœur. Il aimerait s'acheter une petite moto pour être autonome pour aller à l'université et éviter les grands embouteillages de la capitale tous les matins. La sœur de Fabrice, Pauline, est en train de monter une garderie pour les enfants en bas-âge. Fabrice aimerait aussi aider Pauline au niveau financier pour que son projet aboutisse. Son père et sa mère aimeraient que Fabrice leur achète un ordinateur portable et un nouveau téléphone portable chacun. Ils pensent qu'il pourra économiser pour son entreprise plus tard. De toute façon, ils n'ont pas vraiment confiance dans le projet de Fabrice. Ils ont aussi été sollicités par un voisin pour lui prêter de l'argent.

Certaines incompréhensions et tensions commencent à naître entre Fabrice et sa famille.



Discussion sur le cas n° 3

- Quels sont les objectifs de Fabrice ? Et ceux de sa famille ? [Il est possible d'évoquer l'objectif de solidarité des parents de Fabrice avec leur voisin]
- Est-ce que les objectifs de la famille de Fabrice sont les mêmes que les siens ou que ceux qu'elle imagine pour eux ?



Jeu de rôle

Demandez à trois volontaires de simuler un dialogue entre Fabrice, ses parents et le voisin, dans lequel chacun explique ses attentes et ses objectifs.

Discussion sur le jeu

- Comment faire pour se fixer des objectifs communs ?
- Est-ce que cette discussion est facile à mener ? Pourquoi ?

Activité n° 2

» Parlons plus de nos propres objectifs.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

L'objectif de cette activité est maintenant pour les participants de rendre compatibles leurs rêves et leurs objectifs avec ceux de leur famille et de faire une affiche qui représente leurs objectifs personnels et communs à court et à long terme. Chacun va créer une affiche qui représente les buts qu'ils ont identifiés pour eux-mêmes (et pour leur famille, s'ils les connaissent ou s'ils en ont déjà parlé avec eux). Distinguez bien les échéances pour chaque objectif (court, moyen et long terme).

Distribuez des marqueurs, du ruban adhésif ou de la colle et des ciseaux à chaque participant et une feuille de papier flip chart. Encouragez les participants à utiliser des marqueurs, du papier de couleur, des ciseaux et du ruban adhésif / bâton de colle pour concevoir l'affiche.

Demandez ensuite s'il y a des volontaires pour présenter leur affiche.



Discussion sur le résultat

Posez ensuite à tous les participants les questions suivantes :

- Combien d'entre vous ont discuté de leurs objectifs avec leur famille ?
- Combien d'entre vous connaissent précisément les objectifs de leur famille ?
- Pensez-vous que vos objectifs et ceux de votre famille sont compatibles ? Sinon, que faire pour les rendre compatibles ? [L'une des pistes pour rendre compatibles ses objectifs et ceux de sa famille est d'instaurer un climat de bonne communication avec sa famille, dans lequel chacun exprime clairement ses objectifs et est disposé à faire des compromis. C'est justement le thème de la séance suivante.]

ATTENTION !

Si les participants ne sont pas encore en confiance, il se peut qu'ils préfèrent ne pas s'exprimer en public par rapport aux questions. Dans ce cas, vous pouvez directement passer à la conclusion.



Récapitulatif

Les gens travaillent pour atteindre un but dans leur vie pour eux-mêmes et / ou pour leur famille.

Les femmes et les hommes de tous âges devraient avoir les mêmes droits, responsabilités et opportunités dans la vie. Cela ne signifie pas que les hommes jeunes et plus âgés et les femmes doivent toujours être traités exactement de la même manière. Cela signifie que chacun doit avoir des chances égales et équitables dans la vie et au travail et être traités de manière juste.

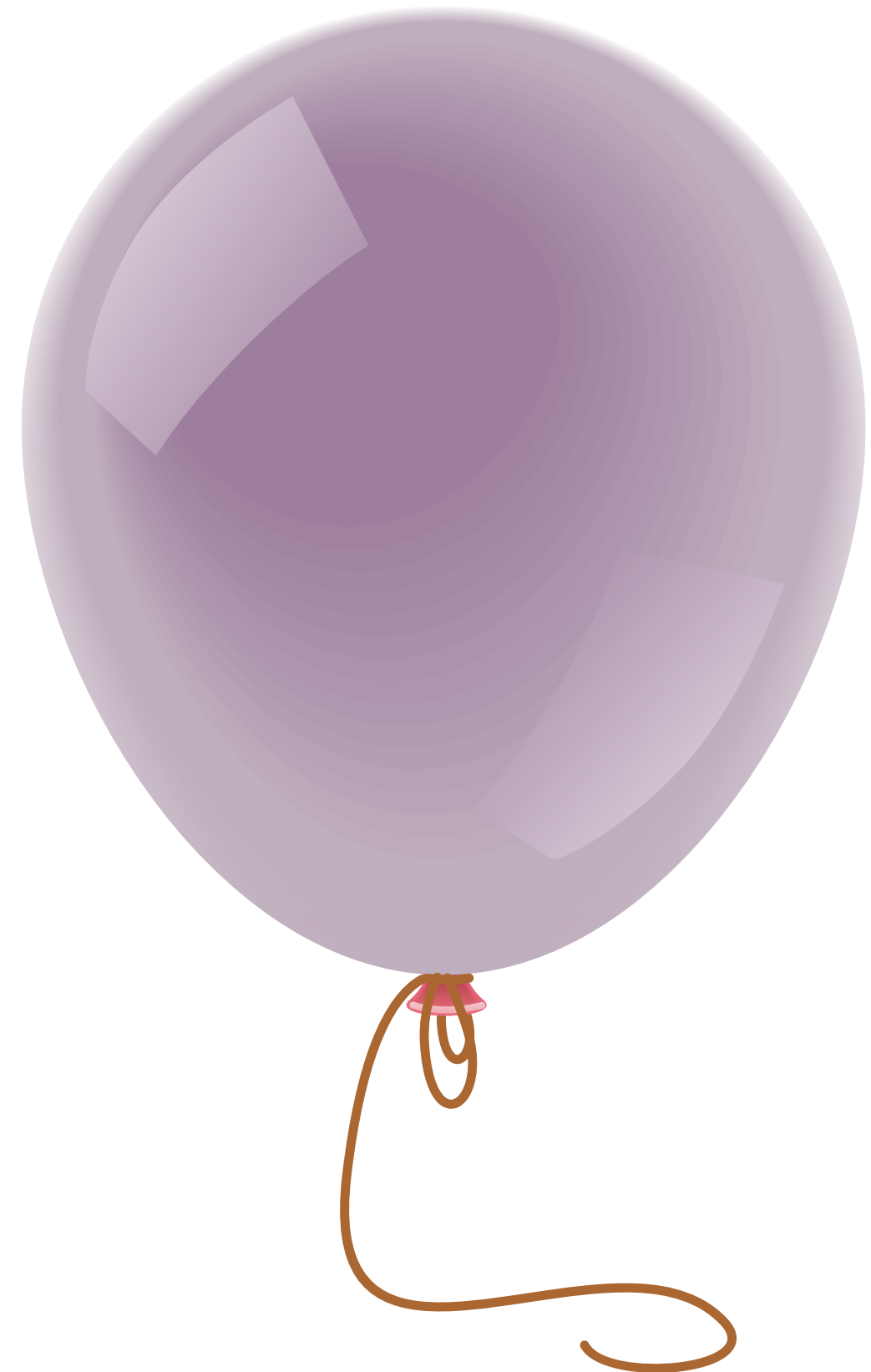
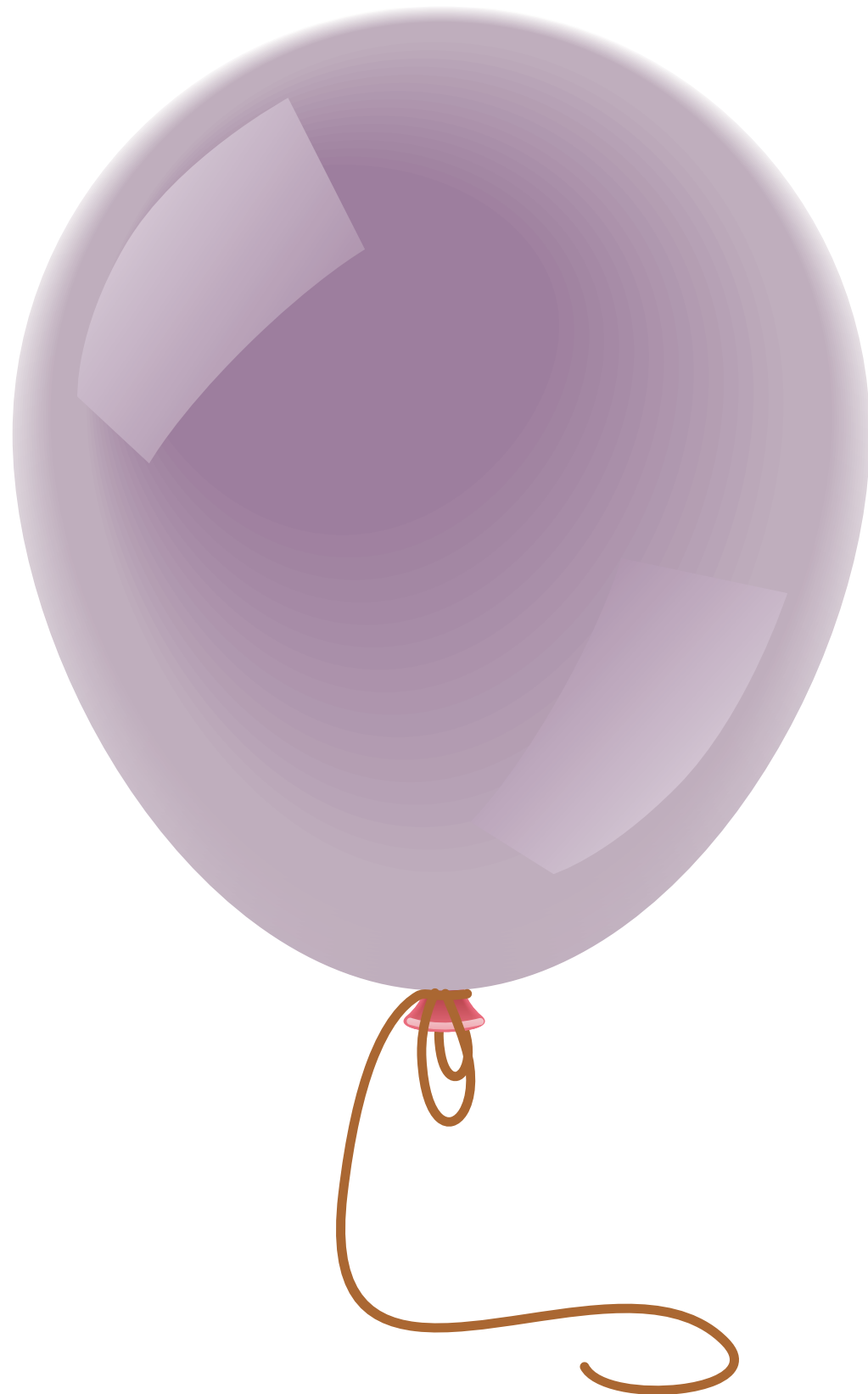
Les objectifs des membres de la famille peuvent différer. Les membres de la famille doivent respecter les objectifs de chacun et s'encourager les uns les autres.

Comme, au sein d'une même famille, les objectifs peuvent être différents, il est très important de bien communiquer au sein de la famille pour éviter les malentendus. C'est justement ce que nous allons voir dans la session suivante.

Conclusion

Félicitez les participants pour leur travail et leur participation. Encouragez-les à ne pas oublier leurs objectifs et ceux de leurs familles.

B.1.1



S É A N C E B 2

Favoriser le dialogue entre le migrant et sa famille



OBJECTIFS

- Comprendre l'utilité d'une bonne communication pour négocier et arriver à des objectifs communs
- Identifier les bonnes et les mauvaises pratiques de communication
- S'exercer à pratiquer l'écoute efficace



DURÉE

135 minutes



MATÉRIEL

Tableau, papiers flip chart pour le tableau, ruban adhésif



MESSAGES CLÉS

- Une bonne communication est souhaitable au sein de toutes les familles et surtout dans les familles ayant des parents à l'étranger.
- On peut améliorer la communication avec des principes simples : s'exprimer avec assurance et clarté, écouter l'autre et s'assurer qu'on a bien compris son opinion, garder son calme et être flexible...
- Tenir un langage de vérité à votre famille comporte des inconvénients et des avantages, comme le fait que votre famille vous comprendra mieux.

SUPPORTS
PÉDAGOGIQUES

- B.2.1 Conversation entre parents et enfants
- B.2.2 Conversation entre mari et femme
- B.2.3 Cartes de jeux de rôle sur le conflit



ÉTAPES

1. Identifier ce qu'il faut faire et ne pas faire pour une communication efficace [15 minutes]
2. Identifier les bonnes aptitudes en communication [15 minutes]
3. Démontrer les règles de l'écoute active [15 minutes]
4. Jouer un jeu de rôle de conflit, négocier et trouver une solution [60 minutes]
5. Identifier les bénéfices de tenir un langage de vérité [30 minutes]

1. IDENTIFIER CE QU'IL FAUT FAIRE ET NE PAS FAIRE POUR UNE COMMUNICATION EFFICACE



Introduction

Expliquez :

Une bonne communication est souhaitable au sein de toutes les familles car elle permet de se comprendre, de résoudre les problèmes, d'avoir de bonnes relations avec tous les membres de la famille.

Dans le cas de la migration, une bonne communication est d'autant plus importante que la distance peut créer des malentendus, réduire les contacts, obliger à développer de nouvelles formes de communication avec lesquelles tous les membres de la famille ne sont pas forcément à l'aise...

Aujourd'hui, nous allons identifier et pratiquer ce qu'il faut faire et ne pas faire pour une bonne communication.

Recueillir les réponses

A votre avis, que faut-il faire ou ne pas faire quand on discute avec une personne avec laquelle on n'a pas la même opinion ? Quelles sont les qualités d'une personne qui est écoutée dans votre famille ?

Notez sur le tableau les réponses des participants en ayant fait deux colonnes : CE QU'IL FAUT FAIRE et CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE. Quelques exemples de ce qu'il faut faire et ne pas faire sont énumérés ci-dessous, en cas de besoin.

Ce qu'il faut faire

Être sûr de soi
Indiquer clairement ce que vous voulez ou votre opinion
Écouter son partenaire
Reconnaître le point de vue de l'autre personne, même si on n'est pas d'accord
Montrer du respect
Être flexible et calme
Donner son opinion, même si on doit le respect à l'autre personne

Ce qu'il ne faut pas faire

Être passif ou arrogant
Crier
Interrompre
Se mettre en colère
Être grossier ou insultant
Répéter le même argument plusieurs fois
Rejeter immédiatement les idées de votre partenaire
S'enfermer dans une position défensive
Faire preuve d'impatience



Point à souligner

Attention ! Ce n'est pas parce que vous êtes respectueux que vous devez taire votre opinion. Vous avez le droit de vous exprimer et de ne pas être d'accord avec certains membres de la famille, même s'il s'agit de votre père, de votre mère ou d'une personne plus âgée. N'hésitez pas à parler pour éviter les malentendus dans le futur.

2. IDENTIFIER LES BONNES PRATIQUES EN COMMUNICATION



Jeu de rôle

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Choisissez l'un ou l'autre des jeux de rôle : une conversation entre parents et enfants (Support pédagogique B.2.1) ou d'une conversation entre un mari et une femme (Support pédagogique B.2.2). Sélectionnez l'histoire qui est la plus pertinente par rapport au contexte local et à votre public. En fonction de votre choix d'histoire, sélectionnez quatre ou deux participants avant la session ou demandez des volontaires.



Dites :



Maintenant que nous avons identifié certaines compétences de base en communication, nous allons les voir appliquer dans un petit sketch théâtral.

Demandez aux bénévoles que vous avez identifiés à l'avance de se présenter et de présenter le jeu de rôle.



Discussion sur le résultat

Remerciez les bénévoles pour leur excellente présentation et demandez à tous les participants :

- Quelles compétences de bonne communication avez-vous remarqué ?
- Qu'est-ce que chaque membre de famille fait pour éviter une dispute ?
- Comment les membres de la famille montrent-ils du respect l'un à l'autre ?
- Quel était le compromis proposé dans le jeu de rôle ?

Récapitulatif

Il est parfois difficile d'éviter les incompréhensions au sein de la famille. Néanmoins, en appliquant certains principes, comme celui d'être flexible et calme ou celui d'indiquer clairement son opinion, chacun peut améliorer sa communication.

3. DÉMONTRER LES RÈGLES DE L'ÉCOUTE ACTIVE

15

Introduction

Les compétences d'écoute sont essentielles à une bonne communication. La personne à qui vous parlez a besoin de savoir que vous vous souciez de ce qu'elle dit et que vous l'avez écoutée. Pour vous aussi, il est important de savoir que vous avez bien été écouté. Dans une conversation, ces pratiques d'écoute sont utiles.

Affichez un tableau avec les règles de l'écoute active afin que tous les participants puissent voir :

Règles pour l'écoute active

Regardez directement la personne.

Répétez ou résumez ce que la personne vous a dit avant de présenter votre propre argument.

Si vous n'avez pas bien compris ce que votre partenaire a dit, reformulez ce que vous avez entendu d'une autre manière et demandez à votre partenaire de vous confirmer que vous avez bien compris.

Posez des questions de clarification pour être sûr que vous comprenez, ou des questions d'approfondissement pour obtenir plus d'informations.



Discussion de groupe

Posez la question :

- Comment faire pour appliquer ces règles à une conversation à distance (par téléphone, par exemple) ?



Jeu de rôle

- » Exerçons-nous à cela. Je vais sélectionner certains d'entre vous à qui parler. Je m'approche de vous et vous salue afin que vous sachiez que je veux vous parler. Puis je vais vous dire quelque chose.

Vous devrez trouver un moyen pour me faire savoir que vous avez écouté ce que j'ai dit et que vous l'avez bien compris. Vous pouvez répéter ce que j'ai dit, le reformuler ou poser une question. Puis ajoutez quelque chose vous concernant à la conversation.

- » Certains d'entre vous se parleront face à face et d'autres se parleront dos à dos (pour simuler une conversation téléphonique).

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Pratiquez le jeu vous-même avec deux ou trois participants, à titre d'exemple. Puis, laissez les participants s'exercer par paire. Au préalable, préparez quelques sujets légers ou faciles que vous pouvez discuter en quelques phrases. Ces sujets devraient provenir de votre contexte local. Vous pouvez préparer des sujets très généraux ou vous pouvez baser votre sujet sur les personnes à la mode, les meilleurs sportifs ou un sujet d'actualité bien connu.

Quelques exemples sont inclus ci-dessous :

Je crois que la musique ouest-africaine est la meilleure musique au monde et est bien mieux que les musiques venues d'ailleurs. La musique et les danses de notre pays devraient être enseignées à tous les jeunes afin de préserver notre culture et nos traditions.

A mon avis, l'équipe de notre pays a des chances de gagner la prochaine CAN (Coupe d'Afrique des Nations) Jamais personne ne la battra!

Récapitulatif

Après chaque conversation, remerciez les bénévoles.

Posez la question :

- Comment les volontaires ont-ils montré qu'ils avaient bien écouté ?

Dites aux participants de penser à une situation où ils n'ont pas bien communiqué avec un parent, conjoint, enfant ou ami.

Posez la question :

- Que pourriez-vous faire différemment dans une situation similaire dans le futur ?



4. JOUER UN JEU DE RÔLE DE CONFLIT, NÉGOCIER ET TROUVER UNE SOLUTION



Jeu de rôle

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Cette activité fait appel aux participants pour des jeux de rôle de situations de conflit. Le support pédagogique B.2.3 fournit huit situations de conflit. Sélectionnez les 4 jeux de rôles qui sont les plus adaptés à votre contexte local.

Divisez les participants en quatre groupes et donnez-leur 10 minutes pour préparer leurs jeux de rôles qui devraient durer entre trois et cinq minutes.

Bien qu'il existe 8 jeux de rôles, limitez le nombre joué à 4. Avec plus de 4 jeux de rôle, les participants peuvent s'ennuyer à regarder. Si vous avez plus de 16 participants dans votre groupe (4 groupes de 4 personnes chacun), vous pouvez envisager les options suivantes :

- Constituer des groupes de plus de quatre personnes et dire aux participants de changer et d'élargir le scénario qu'ils ont pour intégrer quelques personnes supplémentaires.
- Au lieu d'exécuter les jeux de rôle, demander aux groupes de tout simplement discuter de la situation et d'identifier une ou plusieurs solutions qu'ils restitueront au reste des participants.



Introduction

Les gens sont souvent en désaccord sur les questions liées à l'argent. À mesure que vous gagnez vous-même votre vie et si vous aidez votre famille, vous commencez à avoir plus de responsabilités dans votre famille. Cela signifie que vous aurez probablement plus de discussions, et peut-être même des conflits, liés à l'argent.



CONSIGNES À DONNER

Aujourd'hui, vous allez vous exercer en utilisant les compétences d'écoute et de communication qui ont été étudiées lors de la première session et qui seront cette fois appliquées à la résolution des conflits.

Divisez les participants en groupes de 3 ou 4. Expliquez :

Chaque groupe va choisir une carte qui décrit un conflit. Chaque groupe doit décider d'une solution à ces conflits. Faites un sketch théâtral montrant l'interaction entre les gens décrits et la solution que vous avez choisie. Au moins un des personnages de votre jeu de rôle devra tenter d'appliquer les règles d'une bonne communication.



Discussion sur le résultat

Allouez 10 minutes pour chaque présentation du jeu de rôle et pour la discussion postérieure à chaque sketch.

Après que chaque groupe a effectué son jeu de rôle, demandez à tous les participants :

- Comment vous ont paru la communication et les compétences de chaque personnage dans le jeu de rôle ?
- Quelle a été la solution qu'ils ont présentée ?
- Quelles sont les autres solutions possibles à ce conflit ?
- Qu'auriez-vous fait de manière différente dans cette situation ?



5. IDENTIFIER LES AVANTAGES ET LES INCONVÉNIENTS DE TENIR UN LANGAGE DE VÉRITÉ



Étude de cas n° 1

Introduction

Il est parfois difficile pour les migrants ou les personnes qui ont des membres de leur famille à charge de dire la vérité et pour les familles d'écouter ce langage de vérité. Lisons l'histoire de quatre amis confrontés à ce problème.



Lisez l'histoire à voix haute ou faites-la interpréter par des volontaires.

Aïssatou a rendez-vous avec Hammadi, Ramatoulaye et Yéro pour boire un thé ataya

Autour du thé, Ramatoulaye explique qu'elle a décidé d'expliquer à sa famille restée au Sénégal qu'elle a perdu son emploi à cause de la crise et qu'elle est au chômage. Ça a été difficile de raconter ses difficultés mais maintenant, sa famille est moins pressante pour certaines demandes. Aïssatou, elle, les a toujours informés de sa situation réelle. Hammadi, lui, est un collègue de travail d'Aïssatou. Il vient de perdre son emploi mais a décidé depuis le début qu'il ne devait pas parler de ses problèmes à sa famille. Il assume seul toutes ses difficultés liées au chômage mais, quand il rentre au village, tout le monde le considère comme quelqu'un d'important qui a réussi. Yéro a, lui aussi, perdu son emploi mais n'ose rien dire à ses parents. Ces derniers ne comprennent pas pourquoi il contribue moins que d'habitude aux dépenses familiales et pourquoi il ne répond plus au téléphone. Cette situation lui pèse et il cherche une solution.



Discussion sur le résultat

- Quelles sont les difficultés rencontrées par Ramatoulaye, qui vit à l'étranger ? Si vous étiez de la famille de Ramatoulaye, comment auriez-vous réagi ?
- Quelles sont les difficultés rencontrées par Aïssatou ? Par Hammadi ? Et celles de Yéro ?
- Quels ont été les avantages et les inconvénients pour Hammadi de ne pas tenir un langage de vérité ?
- Auriez-vous des conseils à donner à Yéro ? Lesquels ?

Recueillir les réponses

Installez au tableau un papier flip chart et écrivez les réponses des participants sur des cartes. Collez-les sur le tableau. Voici quelques réponses possibles :

Avantages et inconvénients de tenir un langage de vérité

Avantages

- La famille comprend les difficultés de la personne et peut la soutenir quand elle traverse une mauvaise passe
- La personne n'a pas à mentir et à chercher des excuses (pour justifier le fait qu'elle envoie moins de transfert, par exemple)
- La famille comprend qu'elle ne distribue pas beaucoup d'argent et de cadeaux
- La famille ne demande que le strict nécessaire

Inconvénients

- La personne est moins vue comme un modèle ou un savor
- La personne casse sa possible image de succès
- La famille peut considérer la personne et ses choix comme un échec



Point à souligner

Ici, il n'y a pas de bons ou de mauvais choix. C'est à chaque personne de décider si elle tient un langage de vérité ou pas, en étant conscient des avantages et des inconvénients de chaque option.



Discussion de groupe

Posez la question :



- Est-ce que certains d'entre vous ont été confrontés à une situation de ce type ? Comment l'avez-vous résolue ?

Récapitulatif

Bien communiquer avec les autres est une compétence importante à avoir lors de la communication personnelle avec les membres de la famille, les amis ou au niveau professionnel, avec les collègues de travail et les supérieurs.

- Expliquez ce que vous voulez avec clarté et écoutez l'autre partie.
- Essayez de garder votre calme pour rechercher un compromis qui satisfera toutes les personnes impliquées.
- Tenez un langage de vérité à votre famille : malgré un début peut-être difficile et parfois un manque de reconnaissance, votre famille sera plus proche de vous, vous comprendra mieux et vous vous sentirez entouré.

B.2.1

CONVERSATION ENTRE PARENTS ET ENFANTS



- PÈRE** Pourquoi es-tu assise là ? Va chercher du bois pour le feu.
- FILLE** Père, je comprends que nous avons besoin de bois pour le feu, mais je suis occupée en ce moment à faire mes devoirs de mathématiques.
- PÈRE** (Lui coupant la parole) Tu es très irrespectueuse. Quand je te demande de faire quelque chose, tu devrais faire ce que je dis. Les jeunes d'aujourd'hui sont vraiment différents de ceux du passé.
- FILLE** D'accord. (Elle s'éloigne pour aller chercher du bois et comme elle marche, elle se murmure à elle-même.) Pourquoi dois-je aller chercher du bois? Mon frère n'a jamais à aller chercher du bois et il ne fait jamais ses devoirs. Il devrait aller chercher du bois parfois et ainsi, je pourrais faire mes devoirs après l'école.
- MÈRE** Il fait presque nuit, d'où viens-tu ?
- FILLE** Je reviens tout juste d'aller chercher du bois. Mère, tu sais que je tiens à contribuer aux tâches de la maison. Mais je ne peux pas terminer mes devoirs si chaque après-midi je dois aller chercher du bois.
- MÈRE** Je vois, mais tu sais que nous avons besoin de bois chaque jour pour pouvoir faire la cuisine. Je ne vois pas ce que nous pouvons faire.
- FILLE** Peut-être que si mon frère allait chercher du bois certains jours et que moi, j'y allais d'autres jours... Comme ça, j'aurais plus de temps de faire mes devoirs.
- PÈRE** (Entre dans la pièce) Que faites-vous ici en train de parler ?
- MÈRE** Nous sommes en train de parler de qui doit aller chercher du bois. Notre fille n'a pas le temps de faire ses devoirs et d'aller chercher du bois tous les jours.
- FILS** (Entre dans la pièce) Qu'est-ce qui se passe ?
- MÈRE** Nous discutons de qui doit aller chercher du bois. Ta sœur n'a pas le temps chaque après-midi d'aller chercher du bois, car elle a des devoirs à faire.
- FILS** Je peux aller chercher du bois quelques jours par semaine. En plus, j'aime bien la promenade pour aller le chercher.
- PÈRE** Dès maintenant, vous devez tous les deux vous relayer pour aller chercher du bois. Peut-être que je vais commencer moi-même à changer et à préparer le dîner plus souvent.

B.2.2

UNE CONVERSATION ENTRE MARI ET FEMME



- FEMME** Bonjour, Chéri! J'aimerais te parler de quelque chose d'important. As-tu un peu de temps ?
- MARI** D'accord, mais je dois partir rejoindre des amis dans 10 minutes.
- FEMME** Quand nous étions dans notre magasin ce matin, nous avons parlé du fait que je pourrais partir à l'étranger.
- MARI** Tu sais, avec la crise économique actuelle, les temps sont durs et il n'y a pas beaucoup d'options. Je pense que la migration est une bonne option. Nous pourrions épargner pour agrandir notre boutique.
- FEMME** Oui, c'est vrai, la migration est une bonne option pour notre famille. Mais je suis très préoccupée par quelque chose. Est-ce que je peux t'en parler ?
- MARI** Oui, dis-le moi. Attends, je vais prévenir mes amis et leur dire que je vais être en retard. (Prend son téléphone portable et fait semblant de parler à un ami.)
- FEMME** Je suis préoccupée de savoir qui va élever nos enfants quand je serai loin. Je ne veux pas qu'ils soient élevés sans l'amour de leur mère. Je ne veux pas non plus qu'ils soient trop gâtés par leurs grands-parents.
- MARI** C'est vrai. Je peux probablement faire plus pour prendre soin des enfants, mais je vais avoir besoin d'aide car je n'arrive pas à la maison avant le soir.
- FEMME** Peut-être que ma sœur peut venir l'après-midi pour aider les enfants à faire leurs devoirs. Elle est très douée avec les enfants.
- MARI** C'est une bonne idée. Comment crois-tu que les enfants se sentiront avec leur tante dans l'après-midi lorsque tu travailleras à l'étranger ?
- FEMME** Et si on en parlait ce soir pendant le dîner avec les enfants ?
- MARI** C'est une bonne idée. Parlons-leur ce soir. Nous devons leur expliquer pourquoi tu pars et nous assurer qu'ils ont bien compris qu'ils auront toujours l'amour de leur mère et de leur père.

B.2.3



CONFLIT 1

Claudine travaille en Italie. Elle économise et a ouvert un compte épargne afin de voir ses économies augmenter et fructifier chaque mois (c'est-à-dire qu'il rapporte des intérêts). Sa meilleure amie, Jeanne, aimerait vraiment emprunter de l'argent à une banque. Jeanne demande à Claudine si elle peut emprunter son passeport et son permis de travail pour qu'elle puisse prendre un prêt au nom de Claudine. (Dans cette banque, on lui demande une copie de passeport et une copie de permis de travail.) Claudine ne veut pas donner son passeport mais elle a aussi peur de perdre sa meilleure amie. Que devrait-elle faire?

CONFLIT 2

Aïssatou a pu mettre de côté beaucoup d'argent pour son projet d'ouverture de maison d'hôtes. Un jour, elle reçoit la visite de son frère et de sa sœur, Malick et Coumba. Ces derniers veulent qu'elle leur prête de l'argent pour faire du commerce. Ils font pression sur elle parce qu'ils savent qu'elle a beaucoup d'argent. Aïssatou ne veut pas leur prêter d'argent parce qu'elle et son mari ont des plans pour restaurer une maison et la transformer en maison d'hôtes. Pour atteindre cet objectif, Aïssatou a besoin de la totalité de ses économies. Elle ne veut pas dire non à son frère et sa sœur et ne sait pas quoi faire. Que devrait-elle faire?

CONFLIT 3

Moussa travaille comme pêcheur sur la côte et il a laissé sa famille au village. Il envoie de l'argent à son père tous les 3 mois et il croit que son père utilise cet argent pour payer les frais scolaires, les fournitures scolaires et les livres de sa jeune sœur, Aïcha, et de son petit frère, Omar. Il vient d'apprendre que son père a bien payé les frais scolaires d'Omar mais pas ceux de Aïcha. Moussa est déçu et pense que cette situation est injuste. Que devrait-il faire?

CONFLIT 4

Hammadi travaille dans la construction, dans la même entreprise qu'Aïssatou. Il a travaillé pendant un an en prenant peu de vacances. Malheureusement, sa mère est décédée soudainement. Il a dit à sa patronne qu'il a besoin d'une semaine de congé pour assister aux funérailles de sa mère au village. Mais à la dernière minute, la patronne de l'entreprise de construction explique à Hammadi qu'il ne peut pas partir et qu'il doit rester travailler. La patronne pense qu'Hammadi est le meilleur ouvrier et qu'elle a besoin de lui. La famille d'Hammadi sera très déçue de son absence et Hammadi est très triste parce qu'il aimait beaucoup sa mère et tenait à assister aux cérémonies. Il sait aussi que la patronne pourrait être fâchée et le renvoyer s'il n'obéit pas et que sa famille à la maison a besoin de l'argent qu'il envoie tous les trois mois. Que doit-il faire?

CONFLIT 5

Rokhaya, la cousine d'Aïssatou, travaille dans une usine de fabrication de conserves de tomate. Elle met un peu d'argent de côté chaque mois pour économiser. Elle veut épargner en cas d'urgence. Mais sa voisine, Seynabou, insiste pour que Rokhaya lui prête de l'argent pour qu'elle puisse aller chez le couturier pour se faire un nouveau boubou pour le mariage de sa cousine et lui acheter un cadeau de mariage. Rokhaya sait que ce mariage est très important pour Seynabou. Que doit faire Rokhaya?

CONFLIT 6

Idrissa travaille comme docker sur le port : il charge et décharge les bateaux. C'est jour de paie et il est impatient de recevoir son salaire et la rémunération de ses heures supplémentaires. Alors qu'il sort du port avec ses collègues, ils aperçoivent des vendeurs qui vendent des pantalons à la mode. Ses amis veulent acheter un nouveau jean. Idrissa n'avait pas prévu cet achat et n'a pas mis d'argent de côté ce mois-ci pour acheter des vêtements. Il ne veut pas acheter des jeans, mais il a peur que ses amis pensent qu'il n'est pas élégant et qu'aucune fille ne le regarde. Que doit faire Idrissa?

CONFLIT 7

Jeanne, la meilleure amie de Claudine, s'occupe d'une personne âgée en Italie. Elle prévoit d'économiser l'argent qu'elle gagne pour pouvoir créer un petit jardin maraîcher à côté de sa maison dans son village natale, à son retour d'Italie. Ainsi, elle pourrait acheter des semences et clôturer le jardin (pour ne pas que les vaches, les chèvres et les cochons détruisent ses cultures). Sa mère aimerait que Jeanne utilise ses économies pour acheter de nouvelles casseroles. Elle explique à Jeanne qu'elle a tellement peu d'économies qu'elle ne pourra rien clôturer de toute façon. Que doit faire Jeanne ?

S É A N C E B 3

Comprendre la migration (session Famille)



OBJECTIFS

- Mieux communiquer avec son parent installé à l'étranger
- Identifier comment les travailleurs migrants et leurs familles sont touchés par la migration
- Différencier les avantages économiques et sociaux et les inconvénients de la migration
- Identifier les mythes sur la migration et expliquer les contraintes des migrants



DURÉE

55 minutes (sans invités)
ou 100 minutes (avec invités)



MATÉRIEL

Tableau, papiers pour le tableau, ruban adhésif, marqueurs, morceaux de papier découpé en forme d'euros et en forme de cœur



MESSAGES CLÉS

- Il y a beaucoup de raisons pour lesquelles les gens migrent : gagner plus d'argent, mieux subvenir à leurs besoins et à ceux de leur famille, vivre une expérience différente, acquérir de nouvelles connaissances...
- Les personnes qui ne migrent pas peuvent aussi apporter beaucoup à leur famille en restant sur place. L'aide à la famille n'est pas forcément financière.
- Les familles doivent bien connaître les avantages de la migration, en d'autres termes, ce qu'ils peuvent réaliser grâce à la migration d'un membre de leur famille. Ils devraient également analyser les coûts, c'est-à-dire, ce qu'ils peuvent perdre à cause de la migration de cette personne.
- Ces avantages et inconvénients de la migration peuvent être liés à l'argent mais aussi aux relations sociales et familiales.
- Beaucoup de fausses informations circulent sur la migration : par exemple, et contrairement aux rumeurs, l'argent ne se ramasse par terre nulle part, ni ici ni à l'étranger!

SUPPORTS
PÉDAGOGIQUES

B.3.1 Questionnaire pour les travailleurs migrants invités



ÉTAPES

1. Remue-méninges des raisons pour lesquelles les gens migrent [60 minutes]
2. Discutez de la façon dont les membres de la famille sont affectés par les migrations [30 minutes]
3. Discutez les mythes courants sur les migrations [10 minutes]
4. Écoutez les présentations par trois travailleurs migrants [45 minutes] (optionnel)

1. REMUE-MÉNINGES DES RAISONS POUR LESQUELLES LES GENS MIGRENT

15

NOTE POUR LE FORMATEUR

cette session s'adresse spécifiquement à des familles de migrants. Il vous faudra donc déterminer, selon le profil de votre public et en concertation avec eux, s'il faut supprimer ou maintenir cette session lors de votre formation.

Introduction

Comment les gens décident ou non de migrer? Est-ce que vous pensez que les bénéfices de la migration l'emportent sur les coûts? Comment savez-vous si la migration a rendu la vie de votre famille plus facile?

Cette session permettra aux familles de comparer les coûts et bénéfices des migrations. La comparaison des coûts et des bénéfices est importante afin que les familles puissent savoir si la migration permet d'aider les travailleurs migrants et leurs familles à atteindre leurs objectifs de vie.

Consignes à donner

- » Commençons cette session en fermant les yeux. Pensez à toutes les personnes que vous connaissez qui ont émigré. Pensez aux raisons pour lesquelles elles ont émigré. Pensez à toutes les bonnes choses qui ont résulté de la migration. Pensez à toutes les difficultés qu'elles ont rencontrées en cours de route, si vous les connaissez. Comment est-ce que leur famille a été affectée par la migration?



Discussion sur les raisons de la migration

- Citez quelques raisons pour lesquelles vos parents ou amis ont décidé de migrer.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Encouragez les participants à partager leurs opinions. La plupart des participants connaissent des gens qui ont migré dans le passé, que ce soient des amis ou des membres de la famille.



Écrivez certaines de leurs réponses sur un tableau. Voici quelques réponses probables :



Raisons de migrer

Possibilités d'emploi
Besoins de la famille non satisfaits
Pour chercher un revenu stable et sécurisé
Pour construire de nouvelles compétences et expériences
Pour rechercher l'indépendance de la famille ou de la communauté (par exemple, un mariage difficile ou des relations complexes avec la belle famille)
La croyance que tous les travailleurs migrants gagnent beaucoup d'argent

Recueillir les réponses

Sur un tableau, tracez une ligne verticale au milieu du papier, en créant deux rubriques: Avantages et inconvénients.

Posez les deux questions suivantes aux participants et inscrivez leurs réponses dans la colonne correspondante.

- Qu'est-ce que la migration leur a permis de réaliser?
- Quelles sont les difficultés qu'ils ont rencontrées lors de la migration?

Avantages et inconvénients de la migration (Perspective des travailleurs migrants)

Avantages

Inconvénients

Récapitulatif

Récapitulez leurs réponses et ajoutez à partir du tableau ci-dessous (et si cela est adapté au contexte local) les points qui n'ont pas été soulevés par les participants.



Avantages et inconvénients de la migration (Point de vue des travailleurs migrants)

Avantages

Gagner un revenu plus important
Soutenir la famille pour payer les dépenses de base : alimentation, santé, éducation, électricité...
Apprendre de nouvelles compétences
Découvrir de nouveaux emplois et une expérience de vie
Avoir un sentiment d'indépendance / sentiment de liberté
Épargner pour l'avenir

Inconvénients

La migration peut conduire à la dette qui peut être difficile à rembourser
Trouver un emploi à l'étranger peut prendre du temps
Coût élevé de la vie dans le pays de destination
Peur constante d'être rapatrié (si on est un migrant en situation irrégulière)
Risques d'environnement de travail dangereux et menaçant et de violence (sexuelle) (si on est un migrant en situation irrégulière)
Attentes élevées de la famille de gagner beaucoup d'argent
Sentiment de solitude ou d'isolement
La stigmatisation sociale dans la communauté quand ils reviennent de l'étranger

Recueillir les réponses

Sur un tableau, tracez une ligne verticale au milieu du papier, en créant deux rubriques: Avantages et inconvénients.

Posez les trois questions suivantes aux participants.

- Quelles sont les avantages et les difficultés pour ceux qui décident de rester au pays ?
- Est-ce que les membres de la famille qui restent au pays peuvent réaliser des projets pour eux-mêmes ? Si oui, lesquels ?
- Est-ce que les membres de la famille qui restent au pays peuvent aider leur famille ? Si oui, comment ?

Les réponses des participants pourraient être les suivantes :

Avantages et inconvénients de ne pas migrer (Perspective des travailleurs)

Avantages

Rester près de ses proches
Pouvoir éduquer ses enfants ou passer du temps avec sa famille et ses amis
Pouvoir participer à la vie de la famille (cérémonies, discussions...)
Être présent sur place en cas d'urgence familiale
Faible coût de la vie dans le pays d'origine
Ne pas s'endetter pour payer un voyage
Créer sa propre entreprise grâce à sa connaissance du terrain

Inconvénients

Gagner moins d'argent
Pouvoir moins épargner
Risque de moins de reconnaissance sociale dans la famille et dans la communauté
Subir des pressions familiales et de la communauté du fait d'habiter sur place

Récapitulatif

Il y a plusieurs raisons pour lesquelles les gens migrent. Beaucoup de migrants cherchent à gagner plus d'argent et à mieux subvenir à leurs besoins et à ceux de leurs familles dans l'avenir. Avec des opportunités limitées d'emploi dans leur pays d'origine, la migration est une option que beaucoup de familles ont envisagée.

Cependant, il y a beaucoup de difficultés auxquelles les travailleurs migrants peuvent être confrontés avant, pendant et après leur migration.

Les personnes qui ne migrent pas peuvent aussi apporter beaucoup à leur famille en restant sur place. L'aide à la famille n'est pas forcément financière.

Les familles doivent examiner les avantages de la migration, en d'autres termes, ce qu'ils peuvent réaliser grâce à la migration d'un membre de leur famille. Ils devraient également analyser les coûts, c'est-à-dire, ce qu'ils peuvent perdre à cause de la migration.



2. DISCUTEZ DE LA FAÇON DONT LES MEMBRES DE LA FAMILLE SONT AFFECTÉS PAR LES MIGRATIONS

30

Étude de cas n° 1

Dites :

Les membres de famille sont également affectés par la migration.

Lisons une histoire ensemble. Cette histoire est celle d'un travailleur migrant et sa famille, qui ont été affectés par la migration.

Lisez l'histoire à voix haute.



Fatoumata manque à sa famille

Mon nom est Djibril et je suis le frère de Moussa. Lorsque ma femme, Fatoumata, a émigré il y a un an, j'ai été très triste parce que ma femme allait vivre à l'étranger très loin de chez nous. Elle envoie de l'argent chaque mois. Nous nous sommes mis d'accord pour mettre de côté la moitié des transferts de fonds de Fatoumata. Nous plaçons cet argent sur un compte d'épargne auprès d'une institution financière locale. Cela nous permettra d'acheter des équipements pour améliorer notre entreprise de transformation alimentaire de céréales locales dans l'avenir. Je dépose toujours de l'argent sur le compte épargne parce que je sais que nous pouvons développer nos activités et réussir avec notre entreprise. Depuis que Fatoumata est partie, j'ai eu à embaucher un salarié pour m'aider dans les champs et dans la vente des céréales. Mais personne ne peut vraiment remplacer ma femme parce qu'elle est très douée dans son travail. Même si elle envoie de l'argent régulièrement et est très fidèle, je me sens très seul, ma femme me manque et mes deux petits enfants ont envie de voir leur mère. Je ne sais pas très bien comment prendre soin d'eux correctement, alors je demande souvent à ma sœur, Maïmouna, de nous rendre visite et de me dépanner. J'ai aussi rencontré une belle femme qui m'aide à prendre soin des enfants. Elle est très douce et très gentille avec moi.

Discussion sur le cas

- Quels membres de la famille sont affectés par la migration de Fatoumata ? Comment sont-ils touchés ?
- Qu'est-ce que la migration leur a permis de réaliser ?
- Quelles sont les difficultés rencontrées à cause de la migration ?
- Existe-t-il, pour la famille restée au pays, d'autres façons d'être affectée par la migration qui ne sont pas déjà inscrites dans notre liste ? Si oui, lesquelles ?

Recueillir les réponses sur les avantages et les inconvénients de la migration pour la famille

Installez au tableau un papier flip chart et écrivez les réponses des participants sur des cartes. Affichez-les sur le tableau. Si possible, collez des fiches cartonnées. Voici quelques réponses possibles :

Avantages et inconvénients de ne pas migrer (Perspective membre de la famille)

Avantages

- Se faire aider à investir dans la ferme / l'entreprise s'ils en ont une
- Se faire aider à couvrir des besoins de base et à payer les factures (électricité...)
- Se faire aider pour payer pour l'éducation des enfants
- Économiser de l'argent pour l'avenir
- Être fier d'avoir un des membres de la famille qui travaille à l'étranger et dans une entreprise

Inconvénients

- Il est nécessaire d'embaucher quelqu'un pour remplacer les migrants
- La cohésion familiale peut être rompue
- Les déséquilibres de pouvoir peuvent être renforcés (par exemple, les transferts peuvent être utilisés pour payer l'éducation d'un jeune frère et non pour l'éducation d'une jeune sœur)
- L'époux ou l'épouse peut devenir infidèle
- La famille a parfois peur ou honte que son parent à l'étranger soit perdu, en danger ou mène une vie en désaccord avec les valeurs traditionnelles

Activité n° 1

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Invitez deux volontaires à l'avant de la salle. Donnez au premier volontaire une pile de petits morceaux de papier découpés en forme d'euros (ou tout autre symbole qui représente de l'argent : pièces, billets...). Donnez à l'autre volontaire une pile de petits morceaux de papier découpés en forme de cœur (ou tout autre symbole représentant les émotions).



► Consignes à donner

- » Nous avons vu qu'il y a de nombreux avantages et inconvénients à la migration. Certains sont liés à l'argent : on les appelle les coûts et les bénéfices économiques. Certains sont liés aux relations sociales et familiales : ce sont les avantages et inconvénients sociaux. Ce petit morceau de papier (montrez un morceau de papier découpé en forme d'euros) représente un avantage ou un inconvénient économique. Cet autre morceau de papier (montrez un morceau de papier découpé en forme de cœur) représente un avantage ou un inconvénient social.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Invitez les deux volontaires à coller leurs symboles respectifs à côté de chaque réponse sur le tableau. Encouragez-les à demander aux autres participants de les aider, si besoin.

Quand ils ont terminé leur travail, demandez au groupe de les applaudir et priez-les de retourner à leur place.



Discussion sur le résultat

Posez les questions :

- Quelle est la différence entre les avantages et inconvénients économiques et sociaux ?
- Quel type de bénéfice ou coût - économique ou social - est le plus important pour décider de migrer ? Pourquoi ?
- Pourquoi est-ce que les familles et les migrants devraient examiner les avantages et les inconvénients sociaux - et pas seulement économiques - pour décider de partir, de rester ou de revenir au pays ?

Récapitulatif

Les travailleurs migrants, aussi bien que leurs familles, sont touchés par la migration. Ils auront à faire face à la fois aux avantages et aux inconvénients économiques et sociaux de leur choix.

Ces deux types d'avantages et d'inconvénients doivent être pris en compte car les conséquences sociales peuvent être beaucoup plus importantes que celles liées à l'argent (par exemple, ne pas être en mesure de voir ses enfants pendant plusieurs années lors de la migration à l'étranger).



3. DISCUTEZ DES MYTHES COURANTS SUR LES MIGRATIONS



Activité n° 2

Introduction

Il y a beaucoup d'histoires au sujet de la migration. Cette session permettra d'aider les familles de travailleurs migrants à comprendre les principaux coûts auxquels elles sont confrontées pendant la migration. Avec cette information, vous serez mieux sensibilisés aux coûts liés à la migration.

► Consignes à donner

- » Pour chaque énoncé que je lis, dites-moi si vous pensez qu'il est vrai ou faux. Nous allons commencer par un exercice pratique. Tout le monde debout en ligne, l'un derrière l'autre. Je vais lire l'énoncé à deux reprises. Ensuite, déplacez-vous vers la droite si l'énoncé est vrai et vers la gauche s'il est faux.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Lisez l'énoncé deux fois.

Aujourd'hui, nous sommes le _____ (insérer le bon jour de la semaine). (VRAI)

Le ciel est _____ (insérer une mauvaise réponse). (FAUX)

Bon, essayons le même exercice avec les énoncés sur la migration à l'étranger.

Lorsque les participants sont divisés dans leur façon de répondre, interrompez le jeu et réfléchissez à l'énoncé.

Demandez à quelqu'un qui a répondu correctement d'argumenter sa réponse. Clarifiez toutes les questions.

Après chaque discussion, donnez aux participants le temps de se replacer en ligne avant de lire l'énoncé suivant.

ÉNONCÉS VRAIS / FAUX

Les institutions publiques nationales et locales, les syndicats et les ONG fournissent des informations sur la migration et ses coûts.

VRAI

Les amis ou les membres de la famille qui ont migré précédemment peuvent être une bonne source d'information sur les coûts de migration.

VRAI et FAUX [Toutes les histoires que racontent d'anciens travailleurs migrants ne sont pas forcément véridiques car ils ne disent parfois pas toute la vérité et veulent protéger leur réputation].

Les coûts de migration vers tous les pays de l'Union Européenne ou vers l'Amérique du Nord (Etats-Unis, Canada...) sont les mêmes.

FAUX

4. ÉCOUTEZ LES PRÉSENTATIONS DE TROIS ANCIENS TRAVAILLEURS MIGRANTS

NOTE POUR LE FORMATEUR

Si vous avez le temps et la possibilité, invitez trois personnes ayant déjà travaillé à l'étranger pour participer à cette activité en tant que conférenciers invités. Si ces personnes ne sont pas disponibles, vous pouvez également inviter un représentant d'un syndicat local ou des ONG qui soutiennent les travailleurs migrants. Expliquez-leur qu'ils vont participer à un panel de discussion. Donnez-leur une copie du support pédagogique B.3.1 Questionnaire pour les travailleurs migrants invités à l'avance afin qu'ils puissent préparer de courtes présentations.

Une autre option pour cette activité est d'interroger les conférenciers invités et d'enregistrer leurs entretiens à l'avance. Vous pouvez planifier des enregistrements (audio, numérique, vidéo) à l'avance et diffuser l'enregistrement au cours de cette session. Assurez-vous de tester le volume et la qualité de l'enregistrement à l'avance.

Introduction

Afin d'en apprendre davantage au sujet de la migration, nous allons écouter un panel d'invités qui ont déjà migré. Après leurs présentations, nous allons comparer les différents types de coûts et de difficultés auxquels chaque invité a dû faire face.

Souhaitons la bienvenue à nos aimables invités.



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Donnez un maximum de 10 minutes à chaque intervenant pour faire sa présentation.

Une fois que toutes les présentations sont terminées, encouragez les participants à poser des questions aux conférenciers. Encouragez les questions, mais essayez de cadrer le débat au sujet de la migration et de ses coûts.

Récapitulatif

Pour conclure, demandez aux invités :

- Quels conseils donneriez-vous à une famille ayant un parent à l'étranger ?

Concluez ainsi :

Cette session est un outil important pour que la famille comprenne la réalité de la migration. En sachant combien cela coûte, vous pouvez mieux évaluer si les avantages de la migration l'emportent sur les coûts et s'il est bénéfique que le migrant rentre au pays.

Rappelez-vous qu'il est parfois difficile pour les travailleurs migrants de savoir exactement combien la migration coûte. Pour surmonter ce défi, les familles peuvent recueillir des informations provenant de différentes sources telles que des institutions publiques, des syndicats, des ONG et des anciens travailleurs migrants qui sont allés dans ce pays pour se faire une idée plus claire des coûts réels.

N'écoutez pas tout ce qu'on dit sur la migration car il y a beaucoup de clichés et certaines personnes ne disent parfois pas toute la vérité et veulent se protéger.

Si un voleur me prend tout mon argent, je n'ai pas à rembourser l'argent que j'ai emprunté pour migrer.

FAUX

L'unique coût pour migrer est le coût du transport.

FAUX

Je vais trouver un emploi immédiatement lorsque je serai à l'étranger.

FAUX

Il est toujours possible de gagner de l'argent en faisant de la vente ambulante dans les rues d'Europe.

FAUX

Je vais devoir payer mon hébergement et ma nourriture dans mon pays de destination jusqu'à ce que je reçoive mon premier salaire.

VRAI

L'Europe, c'est l'Eldorado !

FAUX

Quand j'arriverai, je serai aidé par les compatriotes que je trouverai sur place.

VRAI et FAUX [Il est possible que des compatriotes vous aident, notamment dans les associations de la diaspora, mais ils ne peuvent pas forcément vous aider pour certains aspects, comme obtenir des papiers en règle, comme trouver un emploi...].

L'économie est en forme partout en Europe.

[La crise économique actuelle touche tous les différents pays européens mais de manière différente].

FAUX

Il y a beaucoup de demandeurs d'emploi en Europe, qu'ils soient étrangers ou Européens.

VRAI

« Si tu arrives, tu as réussi » (proverbe ouest-africain)

FAUX

Récapitulatif

Vous avez fait un excellent travail pour distinguer ce qui est vrai et ce qui est faux.

Faites la synthèse et soulignez les points suivants :

- Migrer coûte cher et n'est pas évident. Contrairement aux rumeurs, l'argent ne se ramasse par terre nulle part, ni ici ni à l'étranger!
- Beaucoup de clichés sont véhiculés par rapport à la migration. Pour trouver des informations fiables, les familles des travailleurs migrants peuvent recueillir des informations provenant de différentes sources telles que les institutions publiques, les syndicats, des ONG et d'anciens travailleurs migrants pour obtenir une vision réelle de la migration, de ses possibilités et de ses contraintes.

B.3.1

SUPPORT PÉDAGOGIQUE B.3.1

QUESTIONNAIRE POUR LES
TRAVAILLEURS MIGRANTS INVITÉS

POSEZ AUX CONFÉRENCIERS LES QUESTIONS SUIVANTES

1. Où avez-vous migré ?
2. Quel était votre travail ?
3. Combien de temps avez-vous travaillé ?
4. Quel salaire avez-vous gagné grâce à cet emploi ?
5. Quels ont été les coûts les plus importants et à combien s'élevaient-ils ?
6. Quels sont les coûts indirects auxquels vous avez dû faire face ?
7. Quelles options de financement aviez-vous pour payer ces frais ? Quelle(s) option(s) avez-vous choisi et pourquoi ?
8. Est-ce que les coûts de votre migration se sont révélés identiques à ce que vous aviez imaginé ?
9. Êtes-vous retourné au pays avec plus ou moins d'argent que quand vous êtes parti ?
10. Comment avez-vous vécu la distance avec vos proches ? Et comment vos proches ont-ils vécu votre absence ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

SUPPORT PÉDAGOGIQUE B.3.1

QUESTIONNAIRE POUR LES
TRAVAILLEURS MIGRANTS INVITÉS

POSEZ AUX CONFÉRENCIERS LES QUESTIONS SUIVANTES

1. Où avez-vous migré ?
2. Quel était votre travail ?
3. Combien de temps avez-vous travaillé ?
4. Quel salaire avez-vous gagné grâce à cet emploi ?
5. Quelles ont été les coûts les plus importants et à combien s'élevaient-ils ?
6. Quels sont les coûts indirects auxquels vous avez dû faire face ?
7. Quelles options de financement aviez-vous pour payer ces frais ? Quelle(s) option(s) avez-vous choisie et pourquoi ?
8. Est-ce que les coûts de votre migration se sont révélés identiques à ce que vous aviez imaginé ?
9. Êtes-vous retourné au pays avec plus ou moins d'argent que quand vous êtes parti ?
10. Comment avez-vous vécu la distance avec vos proches ? Et comment vos proches ont-ils vécu votre absence ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

GÉRER SON BUDGET JUDICIEUSEMENT

M O D U L E C



Se fixer des objectifs financiers

S É A N C E C 1

OBJECTIFS

- Comprendre la nécessité de planifier et de bien gérer son argent pour atteindre ses objectifs financiers
- Apprendre à se fixer des objectifs à court (1 an) et long terme (logement, retraite)
- Définir les obstacles qui peuvent empêcher d'atteindre ses objectifs et trouver des solutions pour contourner ces obstacles
- Apprendre à évaluer le coût de ses objectifs
- Apprendre à établir un ordre de priorité des objectifs

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Pourquoi planifier et gérer son argent ? – 20 minutes
2. Se fixer des objectifs à court (1 an) et long terme (logement, retraite) – 30 minutes
3. Pouvoir évaluer combien coûtent ses objectifs – 25 minutes
4. Établir un ordre de priorité des objectifs – 15 minutes

Dépenser judicieusement

S É A N C E C 2

OBJECTIFS

- Permettre aux participants de distinguer entre besoins/ obligations et désirs pour faire des choix pertinents de dépense
- Prendre conscience de l'importance de l'épargne personnelle
- Donner des outils pour arbitrer dans les choix de dépenses en fonction des priorités

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Faire la différence entre les besoins et les désirs – 20 minutes
2. Débat : l'épargne personnelle est-elle un besoin ou un désir ? – 20 minutes
3. Identifier les obstacles pour faire des choix de dépenses – 30 minutes
4. Faire une liste des façons d'être un « dépensier judicieux » – 15 minutes

Élaborer un budget

S É A N C E C 3

OBJECTIFS

- Créer un budget pour pouvoir atteindre ses objectifs

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Introduction du concept de budgétiser – 5 minutes
2. Définir le terme de "budget" – 15 minutes
3. Évaluer les revenus totaux d'un travailleur migrant – 15 minutes
4. Calculer les dépenses de la famille et la partie à épargner pour atteindre ses objectifs – 15 minutes
5. Ajuster un budget pour couvrir un déficit – 15 minutes
6. Identifier les façons d'épargner plus sur l'argent reçu – 30 minutes

Faire un suivi de son budget

S É A N C E C 4

OBJECTIFS

- Discuter comment rester dans les limites de son budget
- S'exercer à faire le suivi de ses revenus et dépenses en utilisant des feuilles de calcul simples

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Faire une liste des conseils pour rester dans son budget – 30 minutes
2. Présentation de la feuille de suivi des revenus – 15 minutes
3. Présentation de la feuille de suivi des dépenses – 15 minutes
4. S'exercer à utiliser les feuilles de suivi des revenus et dépenses – 20 minutes

Garder la trace de ses documents financiers

S É A N C E C 5

OBJECTIFS

- Identifier les différents types de documents financiers et leurs utilisations
- Décrire comment s'organiser et garder en sécurité des dossiers financiers

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Faire une liste des avantages de garder ses documents financiers de façon sûre – 15 minutes
2. Identifier les différents documents financiers et leurs utilisations – 20 minutes
3. Discuter de comment utiliser ces documents dans votre vie quotidienne – 10 minutes

S É A N C E C 1

Se fixer des objectifs financiers



OBJECTIFS

- Comprendre la nécessité de planifier et de bien gérer son argent pour atteindre ses objectifs financiers
- Apprendre à se fixer des objectifs à court (1 an) et long terme (terme (logement, retraite))
- Définir les obstacles qui peuvent empêcher d'atteindre ses objectifs et trouver des solutions pour contourner ces obstacles
- Apprendre à évaluer le coût de ses objectifs
- Apprendre à établir un ordre de priorité des objectifs



DURÉE

90 minutes



MATÉRIEL

Tableau, papiers pour le tableau, ruban adhésif, marqueurs, ficelle de cuisine/ cordes, ciseaux, bâton de colle, ruban adhésif, papier de couleur



MESSAGES CLÉS

- Faire la différence entre mythe et réalité dans les objectifs fixés permet de les atteindre plus facilement.
- Il faut classer ces objectifs en fonction du court / moyen / long terme.
- Il est important de bien se renseigner pour évaluer la valeur et le coût de ses objectifs.
- Il faut aussi savoir réajuster ses objectifs en fonction du coût de ceux-ci et savoir être flexible dans ses réajustements (en cas de changement de sa situation économique, sociale...).
- Garder en tête ses objectifs est un gage de succès

SUPPORTS
PÉDAGOGIQUES

- C.1.1 Aider les personnages à faire des choix
- C.1.2 Définir ses objectifs de manière détaillée



ÉTAPES

1. Pourquoi planifier et gérer son argent ? [20 minutes]
2. Se fixer des objectifs à court (1 an) et long terme (plus de 5 ans) [30 minutes]
3. Pouvoir évaluer combien coûtent ses objectifs [25 minutes]
4. Établir un ordre de priorité des objectifs [15 minutes]

1. POURQUOI PLANIFIER ET GÉRER SON ARGENT ?

20

Introduction

Présentez les objectifs de cette session :

Afin de pouvoir mieux comprendre comment planifier son budget, le premier pas est de comprendre l'importance de planifier et de s'approprier la gestion de son argent.

On a pu voir lors du module précédent le proverbe ouest-africain selon lequel « Les vents sont favorables à celui qui sait vers où mener son bateau ».

Demandez : →

- En quoi est-ce important de planifier ?
- Que se passe-t-il quand on ne planifie pas ?

NOTE POUR LE FORMATEUR

Ici, le formateur devra être conscient de certains non-dits qui peuvent engendrer une certaine méfiance à planifier. Par exemple, certaines croyances religieuses mettent en avant le fait que l'avenir est entre les mains de Dieu et donc que cela peut attirer le mauvais œil de planifier. D'autres participants pourraient avancer que beaucoup d'événements arrivent par hasard et donc que planifier est inutile. Face à ses arguments, il sera important de rester neutre en termes de croyances religieuses et philosophiques et de se placer dans une optique de planification budgétaire uniquement : la planification est indispensable pour bien gérer son argent ! Par ailleurs, ce n'est pas parce qu'on ne peut pas respecter sa planification et que l'on est obligé de la modifier pour de multiples raisons (changement de contexte, de situation personnelle, d'objectifs...) que le processus de planification a été inutile. Il permet précisément à chaque personne d'ajuster ses objectifs en fonction de sa situation.

! Explication

Parlons maintenant de la question de l'argent. Les croyances sur l'argent sont basées sur ce que nous avons vu, entendu et vécu au sein de notre famille, avec nos amis, par le passé. Nous construisons nos comportements sur ces croyances et ces expériences vécues. Cependant, certaines croyances communes au sujet de l'argent ne sont pas forcément exactes et elles sont un frein : elles peuvent nous retenir de nous impliquer dans la gestion de notre argent. Par exemple, beaucoup d'entre nous croient qu'il faut être doué en mathématiques ou en calcul pour bien gérer l'argent.



Discussion de groupe

Demandez aux participants s'ils sont d'accord avec les énoncés suivants et discutez-les un par un.

Vrai ou faux ?

- Gérer de l'argent, c'est très compliqué.
- Une personne a besoin d'être bon en calcul pour savoir gérer de l'argent.
- Mes amis pourraient me laisser tomber si je gagne plus d'argent qu'eux.
- Il faut beaucoup d'argent pour investir.
- J'ai trop de dettes pour faire quoi que ce soit.
- J'ai confiance en mon mari/mon épouse qui fait les bons choix pour moi.
- Les personnes pauvres ne peuvent pas économiser.
- Quelles autres idées sur l'argent sont courantes dans votre famille, votre communauté ou votre ville/village ?

Récapitulatif

Vous le voyez : toute personne qui gagne de l'argent peut apprendre à le gérer, quelle que soit sa situation personnelle, scolaire, familiale, sociale ou économique. Gérer son argent demande bien sûr des compétences (qui seront présentées au cours de ce module de formation) mais ces compétences sont parfaitement accessibles à tout le monde !

La première étape pour bien gérer son argent est de savoir ce qu'on veut faire avec. C'est ce que nous allons voir maintenant.



2. SE FIXER DES OBJECTIFS À COURT (1 AN) ET LONG TERME (PLUS DE 5 ANS)

30

! Explication

Afin de pouvoir mieux comprendre comment planifier son budget, le premier pas est de faire le point sur les objectifs que l'on veut atteindre afin de pouvoir évaluer combien il en coûtera pour les réaliser et quelles sont les stratégies à mettre en œuvre pour ce faire.

Ces objectifs peuvent évoluer dans le temps et ont un ordre d'importance qui diffère. Être clair sur ses objectifs prioritaires, sur ce qu'il faut faire au jour le jour pour les voir se réaliser peut être très stimulant et motivant.



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Distribuez des feuilles blanches à chaque participant (plusieurs par participant) et choisissez, selon votre sentiment sur le caractère extraverti des participants, entre les deux options proposées ici : la première option est de faire travailler les participants sur leurs objectifs personnels. La deuxième option est d'utiliser l'une des études de cas des personnages.

Option 1 : Demandez à chaque participant de dessiner certains de leurs objectifs.

Option 2 : Demandez à chaque participant de lire l'histoire d'un personnage (Support pédagogique C.1.1) et de dessiner les objectifs de leur personnage. Attention ! N'utilisez l'option 2 qu'en cas de nécessité : il est très important que les participants puissent réfléchir tout au long de la formation sur leur cas personnel mais il est parfaitement possible que cette réflexion personnelle ne soit pas partagée avec le reste du groupe (et donc de ne pas demander aux participants de présenter leurs objectifs personnels).



! Définition

Un objectif est ce que l'on veut réaliser dans le futur, que ce soit :

- un futur proche, dans l'année qui vient – par exemple pouvoir acheter une grande bassine pour laver le linge,
- sur le long terme, quand mes enfants seront adultes et autonomes ou à la retraite, par exemple créer une entreprise.

Recueillir des réponses

Demandez aux participants de classer leurs objectifs ou ceux de leur personnage selon qu'ils se réaliseront sur le court, moyen ou long terme.

Discutez avec les participants les questions suivantes : ➔

- Quels sont les défis et obstacles qui peuvent nous empêcher de réaliser nos objectifs ?
- Mes objectifs sont-ils toujours compatibles avec ceux de ma famille ?
- Comment concilier mes objectifs avec ceux de ma famille ?

Conseils pour réaliser ses objectifs

Obstacles

Pas d'objectif clair ou objectif mal défini
Se sent obligé de répondre aux demandes de la famille
Doit de l'argent
Pas possible de mettre de l'argent de côté
Tendance à dépenser pour des choses futiles/ non nécessaires
Changement de conditions personnelles (chômage, maladie...)
Changement des conditions du contexte (crise économique, politique, climatique...)

Solutions/conseils

Se fixer des objectifs clairs
Partager ses objectifs avec sa famille
Avoir planifié combien mettre de côté pour réaliser ses objectifs
Épargner de l'argent
Réduire les dépenses inutiles / pas nécessaires
Prévoir des sommes en cas d'imprévus
Souscrire à un produit d'assurance

3. POUVOIR ÉVALUER COMBIEN COÛTENT SES OBJECTIFS

25

NOTE POUR LE FORMATEUR

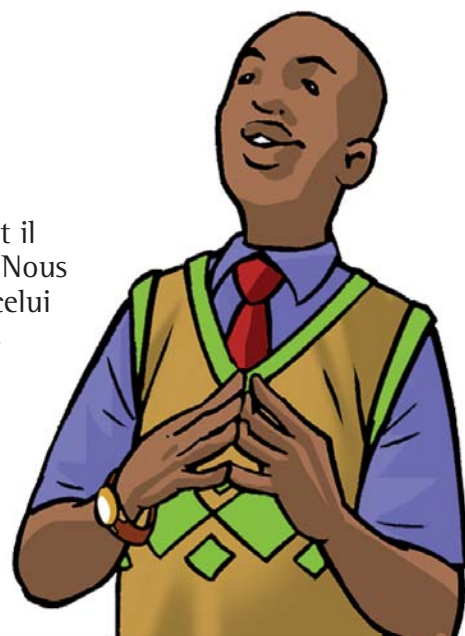
Pour cette session, il est important que le formateur dispose de photos/images (journaux, magazines, catalogues...) de biens de consommation courants, comme, par exemple : maison, téléphone, voiture, mobylette, vêtements, chaussures, bijoux, électroménager, meubles, produits de beauté, biens culturels... Afin de préparer au mieux les exercices suivants, le formateur devra se renseigner sur les prix des différents objets représentés sur les images/photos. Cette fourchette de prix varie selon de nombreux critères, en particulier celui du lieu d'achat du bien.

Si les participants le souhaitent, ils peuvent travailler directement sur le coût des objectifs personnels qu'ils ont définis précédemment.

Activité n° 1

Consignes à donner

Il faut de l'argent pour atteindre ses objectifs et il faut pouvoir évaluer combien ceux-ci coûtent. Nous allons maintenant jouer à un jeu très connu : celui du juste prix. Chaque groupe va avoir quelques minutes pour déterminer le prix de trois objets ou trois objectifs personnels. Ensuite, chaque groupe va animer une session de juste prix pour le reste des participants.



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Divisez les participants en trois groupes et donnez-leur trois photos ou images représentant des objectifs courants : maison, voiture, retraite, création d'entreprise etc... Chaque groupe a des photos différentes des autres.

Demandez aux groupes de discuter des prix de chaque objectif et d'évaluer combien chacun coûte. Demandez maintenant à chaque groupe de se placer face à leurs collègues et de jouer au juste prix : le groupe doit présenter son produit/objectif au reste des participants (pays d'achat, caractéristiques...). Chaque participant note alors un prix sur une feuille de papier et, après 30 secondes, le montre à l'ensemble du groupe. Le participant qui a le prix le plus proche de celui déterminé par le groupe a gagné. Ce jeu se réalise de la même manière dans le cas où le groupe présente des objectifs personnels de certains membres du groupe.

S'il y a des désaccords, tant mieux ! Il est important que les participants se rendent compte de la difficulté de déterminer le coût de certains objectifs (passer sa retraite dans sa région d'origine, construire une maison...). Une fois que tous les groupes sont passés, demandez à chaque participant de chiffrer ses propres objectifs personnels et d'additionner ces coûts, avec une somme pour les coûts de court terme, une pour les coûts de moyen terme, et enfin pour le long terme.

! Messages clés

- Les objectifs peuvent être plus facilement atteints si l'on envisage et l'on recueille toutes les informations nécessaires pour prendre une décision « éclairée ».
- Il est fondamental d'évaluer combien coûtent nos objectifs. Pour cela, des recherches sont parfois nécessaires (se renseigner auprès de fournisseurs, se renseigner sur les tendances du marché...).
- Il est aussi important de calculer nos objectifs en fonction de la durée prévue pour les atteindre (court, moyen ou long terme).



4. ETABLIR SES PRIORITÉS

15

Introduction

Vous le voyez, les objectifs que l'on veut atteindre peuvent représenter un budget considérable...

Il faut certainement faire des choix et pouvoir établir des priorités, pour intégrer des objectifs réalistes dans son budget. Pour cela, nous allons aider nos personnages à faire des choix et établir leurs priorités.



Étude de cas

Exercice : Aider les personnages à faire des choix
(Support pédagogique C.1.1)



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Divisez les participants en 4 groupes et donnez à chacun un personnage.

Chaque personnage expose des objectifs différents.

Demandez aux participants de discuter les conseils qu'ils donneraient aux personnages pour faire des choix parmi ces objectifs.

Receueillir les réponses

Ensuite, demandez à un représentant de chaque groupe de lire l'histoire de son personnage et de donner les réponses du groupe. Au fur et à mesure, remplissez un flip chart avec les réponses des groupes. A la fin des quatre interventions, le tableau devrait ressembler au schéma ci-dessous :

	Objectifs prioritaires	Probabilité qu'il ou qu'elle les atteigne	Pourquoi ? Pourquoi pas ?
Claudine	Démarrer une entreprise de buanderie moderne Cultiver des légumes Payer les fournitures scolaires des enfants Offrir une nouvelle bassine à la voisine	oui	Claudine et son époux ont un plan Les membres de la famille ont un objectif commun et y travaillent ensemble
Moussa	Passer un diplôme de gestion du froid Rénover la maison de ses parents Aider ses parents à construire une structure de transformation du poisson Payer la formation de comptabilité de sa sœur	oui	Moussa a à la fois des objectifs personnels et familiaux Moussa met de l'argent de côté régulièrement

	Objectifs prioritaires	Probabilité qu'il ou qu'elle les atteigne	Pourquoi ? Pourquoi pas ?
Aïssatou	Restaurer une maison à Saint-Louis et la transformer en maison-d'hôtes Créer une entreprise de tissage traditionnel et de commerce équitable Achever la construction de la maison familiale à Saint-Louis Payer une opération médicale	non	Aïssatou a beaucoup de projets et n'établit pas de priorités Aïssatou dépense beaucoup pour des objets inutiles qui ne correspondent pas à ses projets
Fabrice	Créer une entreprise de maintenance et de développement informatique Aider sa sœur Pauline dans son projet de création de garderie Acheter une petite moto Acheter un beau bazarin	non	Fabrice a prêté de l'argent à un ami et a fait confiance à une personne qui l'a trahit Les membres de la famille de Fabrice ne le soutiennent pas dans son projet de création d'entreprise



Activité n° 2

Maintenant, demandez aux participants de remplir individuellement le tableau suivant (Support pédagogique C.1.2) en leur expliquant que les objectifs financiers peuvent varier fréquemment et qu'il est possible de commencer à remplir ce tableau avec des objectifs modestes dans un premier temps. S'il est difficile de remplir ce tableau pour les participants, remplissez vous-même un tableau en prenant l'exemple d'un des personnages du support pédagogique C.1.1.



Discussion de groupe

Sur cette base, demandez aux participants de décider quels sont leurs objectifs prioritaires, ou si certains objectifs sont à mettre de côté. Demandez alors aux participants de réajuster le tableau en enlevant certains objectifs, si nécessaire.

A la fin de la session, demandez aux participants :

- Quelle est la chose la plus importante que vous avez apprise pendant cette séance ?
- Avez-vous des questions ?

C.1.1

AIDER LES PERSONNAGES
À FAIRE DES CHOIX

Claudine



Claudine est allée en Italie pour être embauchée dans un hôtel et s'occuper de la buanderie (nettoyage des draps et serviettes de toilette, principalement). Elle fait des heures supplémentaires quand elle peut. Claudine travaille très dur et envoie presque tous ses gains à son mari, Pierre, et à sa mère afin qu'ils puissent payer les frais de consommation quotidienne. Pierre, qui est au pays, est agriculteur : il cultive du riz, a des arbres fruitiers, récolte du vin de palme et élève des cochons.

Ils aimeraient investir dans leur exploitation afin de pouvoir cultiver des légumes. Ils ont de nombreuses demandes des grossistes et des hôtels de la côte pour fournir des légumes, en plus des fruits et des cochons qu'ils fournissent déjà. Claudine veut vraiment que ses enfants aillent au collège et au lycée mais les fournitures scolaires sont de plus en plus chères. Donc elle veut commencer à économiser pour leur payer chaque année leurs fournitures. La voisine de Claudine, Françoise, s'occupe des enfants de Claudine pendant son absence. Claudine aimerait acheter une nouvelle bassine à Françoise.

Mais le grand projet de Claudine serait un jour de rentrer au pays : peut-être pour proposer des services de buanderie moderne à un hôtel de la côte ? Elle aimerait mettre de l'argent de côté pour faire une formation sur la buanderie/pressing et la gestion d'une affaire au pays.

Claudine et son époux prennent chaque semaine un peu de temps pour parler de leur argent et voir comment le dépenser sagement.

- Quels sont les objectifs de Claudine?
- Quels devraient être ses objectifs prioritaires ?
- Pensez-vous qu'elle va atteindre ses objectifs ? Pourquoi ou pourquoi pas ?
- Que pensez-vous qu'il adviendra de Claudine dans le futur?

Moussa



Moussa travaille comme pêcheur. Cette activité fonctionne bien pour lui. Sa famille vit sur une île. Son rêve est de passer un diplôme de gestion du froid pour pouvoir construire un hangar frigorifique et conserver le poisson.

Pour ses parents restés au village, il aimerait les aider à construire une structure de transformation du poisson dans leur village. Chaque mois, il économise de l'argent pour un jour dans quelques années pouvoir atteindre ses objectifs. Il veut aussi aider ses parents à réparer leur maison au village, qui est souvent abîmée à cause de l'érosion côtière. Chaque mois, quand il est payé, il achète des matériaux de construction qui peuvent être utilisés pour réparer la maison de ses parents.

Ces derniers sont très reconnaissants. Ils le soutiennent et l'incitent à faire sa formation en gestion du froid dans le futur. Il aimerait aussi payer une formation en comptabilité à sa sœur Maïmouna, formation qui commence dans six mois.

- Quels sont les objectifs de Moussa?
- Quels devraient être ses objectifs prioritaires ?
- Pensez-vous qu'il va atteindre ses objectifs ? Pourquoi ou pourquoi pas ?
- Que pensez-vous qu'il adviendra de Moussa dans l'avenir?

C.1.1

Aïssatou



Aïssatou et son mari ont hérité il y a quelques années d'une vieille maison coloniale. Ils aimeraient la restaurer et la transformer en maison d'hôtes. Ils pourraient s'en occuper personnellement pendant leur retraite d'ici quelques années.

Ils ont aussi commencé à construire une maison dans laquelle ils pourraient héberger leur famille proche. Ils doivent maintenant achever la construction et les installations pour que la maison soit habitable à leur prochain séjour. Aïssatou aimerait payer une chirurgie des yeux à sa mère, dont la vue baisse chaque jour un peu plus.

Elle voudrait aussi économiser pour pouvoir se payer un billet d'avion pour aller voir sa sœur qui est à l'étranger. Elle aimerait aussi changer son vieil ordinateur et elle vient de s'acheter, à l'occasion de la fête de la Tabaski, de nouveaux habits, des cadeaux pour ses enfants et la famille et un nouveau téléphone portable qui permet de consulter Internet.

Enfin, elle aimerait un jour utiliser les compétences de tissage traditionnel et de couture de ses oncles et neveux pour monter une boutique de textile équitable (vente aussi en Europe)

- Quels sont les objectifs de Aïssatou ?
- Quels devraient être ses objectifs prioritaires ?
- Pensez-vous qu'elle va atteindre ses objectifs ? Pourquoi ou pourquoi pas ?
- Que pensez-vous qu'il adviendra de Aïssatou dans le futur ?

Fabrice



Fabrice étudie l'informatique à l'université et travaille aussi comme dépanneur informatique à domicile. Avec ses économies, il aimerait créer une entreprise de dépannage et de développement informatique. Il a commencé à se renseigner à ce sujet auprès des organismes appropriés.

Fabrice aimerait aussi s'acheter un beau bazin, qu'il portera à l'occasion du mariage de sa grande sœur. Il aimerait s'acheter une petite moto pour être autonome pour aller à l'université et éviter les grands embouteillages de la capitale tous les matins. La sœur de Fabrice, Pauline, est en train de monter une garderie pour les enfants en bas-âge. Fabrice aimerait aussi aider Pauline au niveau financier pour que son projet aboutisse.

Son père et sa mère aimeraient que Fabrice leur achète un ordinateur portable et un nouveau téléphone portable chacun. Ils pensent qu'il pourra économiser pour son entreprise plus tard. De toute façon, ils n'ont pas vraiment confiance dans le projet de Fabrice.

Un jour, un ami a demandé à Fabrice de lui prêter de l'argent pour une cérémonie familiale et il a accepté. Son ami s'est engagé à rembourser le prêt au bout de 2 mois. Cela fait déjà six mois et son ami ne lui a rien rendu pour le moment.

- Quels sont les objectifs de Fabrice?
- Quels devraient être ses objectifs prioritaires ?
- Pensez-vous qu'il va atteindre ses objectifs ? Pourquoi ou pourquoi pas ?
- Que pensez-vous qu'il adviendra de Fabrice dans l'avenir?

C.1.2

MODULE C

LES OBJECTIFS FINANCIERS

Mon nom :
Mois :
Année :

SUPPORT PÉDAGOGIQUE C.1.2

OBJECTIFS	MONTANT NÉCESSAIRE	COURT OU LONG TERME	QUAND DOIT-ON PAYER ?	MONTANT NÉCESSAIRE D'ÉPARGNE PAR MOIS

LES OBJECTIFS FINANCIERS

Mon nom :
Mois :
Année :

SUPPORT PÉDAGOGIQUE C.1.2

OBJECTIFS	MONTANT NÉCESSAIRE	COURT OU LONG TERME	QUAND DOIT-ON PAYER ?	MONTANT NÉCESSAIRE D'ÉPARGNE PAR MOIS

MODULE C

S É A N C E C 2

Dépenser judicieusement



OBJECTIFS

- Permettre aux participants de distinguer entre besoins/obligations et envies pour faire des choix pertinents de dépense
- Prendre conscience de l'importance de l'épargne personnelle
- Donner des outils pour arbitrer dans les choix de dépenses en fonction des priorités



DURÉE

80 minutes



MATÉRIEL

Tableau-papier, marqueurs, journaux, magazines, bâton de colle, ruban adhésif, balle (ou tout objet qui peut se lancer : un stylo, un sac, un vêtement...)



MESSAGES CLÉS

- Il faut pouvoir sérier les natures de dépenses: dépenses facultatives et obligatoires / essentielles
- Épargner pour prévenir :l'épargne est un besoin et une obligation
- Épargner – c'est renoncer à une envie immédiate mais pour investir et réaliser un objectif dans le futur
- Épargner, c'est une sécurité

SUPPORTS
PÉDAGOGIQUES

C.2.1 Cartes des besoins et des désirs



ÉTAPES

1. Faire la différence entre les besoins et les envies [20 minutes]
2. Débat : l'épargne personnelle est-elle un besoin ou une envie ? [20 minutes]
3. Identifier les obstacles pour faire des choix de dépenses [30 minutes]
4. Faire une liste des façons d'être un « dépensier judicieux » [10 minutes]

1. FAIRE LA DIFFÉRENCE ENTRE LES BESOINS ET LES ENVIES

20

NOTE POUR LE FORMATEUR

Avant la session, préparer des cartes de dessins. Vous pouvez coller les dessins sur des cartes de couleur, pour pouvoir les réutiliser par la suite. Éliminez les cartes qui ne correspondent pas au contexte local ou ajoutez des cartes si nécessaire. Soyez créatif et utilisez des magazines ou Internet pour préparer ces cartes pouvant correspondre à vos participants. Vous pouvez aussi adapter les messages-clés selon le milieu rural/urbain de vos participants (différentes attitudes face à l'épargne).

Introduction

Très peu de gens dans le monde ont des revenus tels qu'ils peuvent se payer tout ce dont ils ont envie. La plupart d'entre nous doivent faire des choix difficiles et des compromis, surtout dans les moments où nos revenus ne peuvent couvrir toutes nos dépenses.

Il n'y a pas de réponse parfaite quant il s'agit de prioriser et choisir les dépenses, mais il existe des lignes de conduite. Aujourd'hui, nous allons voir comment nous prenons nos décisions en général et comment on peut trouver des moyens de se fixer des priorités financières.

Activité n° 1

» Commençons cette séance avec un jeu appelé "besoins et envies".

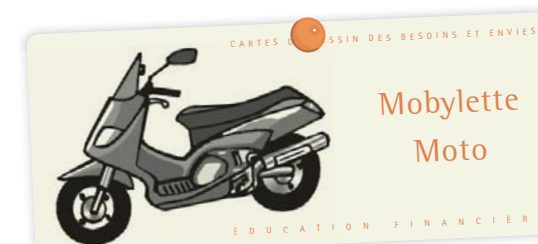
INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Utilisez le support pédagogique C.2.1, placez les cartes avec les dessins sur une table et éparpillez-les de façon à ce que les participants les voient. Collez sur un mur une carte avec le mot « Besoins ». Collez sur le mur opposé une carte avec le mot « Envies ».



Consignes à donner

» Cette pile de cartes représente différents objets qui ont un coût. Ensemble, vous devez décider quels sont les objets dont vous avez besoin et les objets dont vous avez envie. Si la carte représente quelque chose dont vous avez besoin, collez-la sur le mur correspondant. Si c'est quelque chose dont vous avez envie, collez-la sur l'autre mur.



NOTE POUR LE FORMATEUR

S'il y a débat sur où placer une carte, demandez aux participants de coller cette carte sur un troisième mur neutre: certains besoins et envies peuvent être différents selon chaque famille / individu.



Discussion sur le résultat

- Selon vous, quelle est la différence entre quelque chose dont on a besoin et quelque chose dont on a envie ? [Un besoin est une nécessité de base sans laquelle on ne peut vivre. Un envie est quelque chose qui n'est pas indispensable à la survie au jour le jour.]
- Quelles sont les dépenses qui peuvent être réduites ou éliminées ? [On peut réduire ses envies. On peut également changer ses habitudes et réduire ses besoins, comme par exemple l'électricité utilisée chaque jour.]
- Que pouvez-vous faire avec l'argent restant après la réduction ou l'élimination de certaines dépenses ? [Rembourser ses dettes plus rapidement, l'utiliser pour un investissement important comme l'éducation, épargner pour le futur, etc...]



Points à souligner

Dès que vous commencez à gagner de l'argent, vous êtes responsables de prendre des décisions de dépenses.

Gagner de l'argent implique que l'on a plus d'argent dans sa poche, et donc un plus grand choix sur la façon de dépenser cet argent durement gagné. Si vous dépensez cet argent pour des choses inutiles, vous risquez de ne plus en avoir assez pour atteindre vos objectifs.

2. DÉBAT : L'ÉPARGNE PERSONNELLE – UN BESOIN OU UNE ENVIE ?

20

Introduction

Très souvent, les travailleurs qui gagnent de l'argent sont sollicités par beaucoup de personnes pour des prêts ou des dons. Ils les aident par solidarité sociale et/ou familiale. Néanmoins, il est aussi important de penser à ses propres besoins et à ses propres projets ou à ceux qui ont été définis avec sa famille. Il est important de réussir à concilier les deux : ses obligations sociales (ou morales selon les croyances de chacun) et ses propres aspirations personnelles ou familiales.

Voici une histoire de travailleurs et ce qu'il peut se passer lorsqu'ils ne pensent pas à leurs propres besoins.

Étude de cas n° 1

Demandez à un volontaire de lire cette histoire à voix haute :

Hammadi a une urgence

Hammadi, le collègue de travail d'Aïssatou, travaille sur un chantier de construction. Avec son salaire, il paie pour l'appartement qu'il loue, l'électricité et la nourriture. Il envoie plus de la moitié de son salaire à ses parents. La semaine dernière, Hammadi s'est senti très malade et n'arrêtait pas de vomir. Il a eu peur parce qu'il voulait aller à l'hôpital, mais il n'avait pas d'argent de côté. Il a dû en emprunter à un ami. Il recevra le paiement de son salaire la semaine prochaine – son ami lui a prêté 10 EUR et il a accepté de rembourser 13 EUR sur son salaire. Il a utilisé l'argent pour aller à la pharmacie et acheter des médicaments. Il se sent mieux maintenant.



Demandez :

- Qu'est-il arrivé à Hammadi ?
- Selon vous, pourquoi n'a-t-il pas mis d'argent de côté pour lui ?
- Qu'est ce que le personnage aurait pu faire autrement ?

Étude de cas n° 2

NOTE POUR LE FORMATEUR

Si vous avez des participants qui ont des parents à l'étranger et qui reçoivent des transferts de leur part, il est important qu'ils comprennent que si l'épargne est importante pour eux, pour leurs parents à l'étranger, elle est encore plus importante car ils n'ont peut-être personne pour les aider en cas de problème.

Introduction

Quelques fois, les travailleurs migrants envoient presque tout leur salaire à leur famille restée au pays. Ils le font parce qu'ils veulent aider leurs familles à rembourser leurs dettes, à assurer la consommation de base, et aussi à investir dans le futur. Quelques fois, les migrants se sentent coupables d'épargner de l'argent pour leurs propres besoins personnels et de planifier pour leurs propres besoins futurs.

Voici une histoire de travailleurs migrants et ce qu'il peut se passer lorsqu'ils ne pensent pas à leurs propres besoins.

Demandez à un volontaire de lire cette histoire à voix haute :

Jeanne ne peut pas toucher à son argent

Jeanne, la meilleure amie de Claudine, a fini son contrat de 8 mois comme aide familiale chez une personne âgée en Italie. Elle est contente, parce que même si elle a dépensé trop d'argent au début, elle a maintenant plus de discipline financière.. Elle a envoyé régulièrement une partie de son salaire à son mari pour épargner pour leur entreprise de transformation de mangues. Quand elle rentre à la maison, ce qu'elle découvre lui fend le cœur. Son mari est devenu très ami d'une voisine qui a aidé à prendre soin des enfants de Jeanne et de son mari. Il dit qu'ils ne peuvent plus utiliser l'argent pour leur entreprise, mais il a commencé à aider les enfants de la voisine parce qu'elle est veuve. Jeanne est fâchée et va à la banque pour vérifier son compte et retirer son épargne. Elle se rend compte que le compte est au nom de son mari et qu'elle ne peut pas retirer le peu qu'il reste sur le compte. Elle est très malheureuse.



Demandez :

- Qu'est-il arrivé à Jeanne ?
- Selon vous, pourquoi n'a-t-elle pas mis d'argent de côté pour elle-même ?
- Qu'est ce que le personnage aurait pu faire autrement ?



Discussion en binôme

Demandez aux participants de se mettre par paire et de discuter la question suivante :

- L'épargne personnelle, est-ce un besoin ou une envie ?

Après 5 min, demandez à 2 ou 3 volontaires de partager leur opinion. Invitez-les à se référer à leur expérience le plus possible.



Points à souligner

Gagner son propre argent grâce à son travail, c'est le résultat d'un acte parfois difficile : celui d'avoir trouvé un travail, de travailler à un poste qui demande des compétences, de travailler souvent de longues heures...

Même si l'on veut aider sa famille et pourvoir à ses besoins, il est aussi important de mettre de l'argent de côté pour ses propres besoins.

Épargner est un besoin pour tous les travailleurs, en cas de problème. Protégez-vous en ayant une épargne d'urgence.

Tout le monde est capable d'épargner, même quand on a de petits revenus.



3. IDENTIFIER LES OBSTACLES QUE LES TRAVAILLEURS MIGRANTS RENCONTRENT DANS LEUR CHOIX DE DÉPENSES



Introduction

Quelques fois, on sent de la pression lors des choix de dépenses parce que notre famille a des attentes. D'autres fois, on se trouve dans la position inverse et c'est nous qui insistons auprès de personnes pour qu'elles nous prêtent de l'argent.

Receueillir les réponses

- Quelles sont les attentes auxquelles les travailleurs migrants doivent faire face lorsqu'ils doivent faire des choix de dépenses ?
- Existe-t-il d'autres types de facteurs qui influencent le choix de dépenses des travailleurs ?
- Qui essaie de les influencer ? Pourquoi ?



Faire une liste des réponses sur un flip chart.

Quelques exemples de réponses peuvent être :

Les influences sur les décisions de dépenses

Attentes

Dépenser pour la consommation quotidienne de la famille
Prêter de l'argent aux proches
Dépenser pour des objets futiles
Dépenser pour montrer un statut social supérieur/ montrer qu'on est riche
Dépenser pour une cérémonie (communauté, confrérie, famille...)
Dépenser pour la santé (chirurgie, accouchement, médicaments...)
Acheter des cadeaux pour la famille et les amis

Qui

Parents, enfants, frères et sœurs, oncles et tantes, cousins...
Famille élargie, voisins
Amis, collègues de travail

Activité n° 2

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Divisez les participants en 3-4 groupes. A partir de la liste ci-dessus, attribuez à chaque groupe une attente de dépense provenant des proches. Demandez à chaque groupe de réfléchir selon leurs valeurs et de déterminer si cette attente est légitime ou pas. S'ils décident que cette attente n'est pas légitime ou qu'ils ne sont pas en mesure pour le moment d'y répondre, encouragez-les à penser à 3 ou 4 façons de différer la réponse ou de résister à la pression. Encouragez-les à être créatifs.

Au bout de dix minutes, demandez à chaque groupe de partager ses réponses. A la fin, n'oubliez pas de les remercier.

Receueillir les réponses

Résumez les points principaux. Soulignez des points additionnels qui n'auraient pas été mentionnés dans la discussion.

Les influences sur les décisions de dépenses

Attentes

Dépenser pour la consommation quotidienne de la famille

Dépenser pour la santé (chirurgie, accouchement, médicaments...)

Prêter de l'argent aux proches

Dépenser pour des objets futiles

Dépenser pour montrer un statut social supérieur/montrer qu'on est riche

Dépenser pour une cérémonie (communauté, confrérie, famille...)

Acheter des cadeaux pour la famille et les amis

Solutions/conseils

Prévoir dans son budget une ligne de dépenses pour ce type de demandes et donner uniquement le montant correspondant à cette ligne

Avoir un fonds d'urgence conséquent pour les dépenses imprévues

Avoir un budget

Se mettre d'accord, à l'avance, avec ses proches sur combien on peut prêter

Demander d'attendre un peu et différer la demande à un moment plus opportun au niveau financier

Dépenser moins pour les fêtes et les cérémonies

Être sûr de soi et dire que l'on épargne pour atteindre ses objectifs

Être convaincu qu'épargner est plus important que le paraître

Avoir moins d'argent sur soi ou épargner dans un endroit sûr pour que la tentation de dépenser ne soit pas là

S'il faut acheter des cadeaux, acheter plus petit et moins cher

4. FAIRE UNE LISTE DES FAÇONS D'ÊTRE UN "DÉPENSIER JUDICIEUX"

Activité n° 3

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Demandez à tous les participants de se lever et de se mettre en cercle.

Le jeu s'appelle "remplir les trous". Ce jeu peut se réaliser de diverses manières : en lançant une balle dans les airs, en se faisant des passes de football, en se transmettant un objet de main en main... L'essentiel est que l'activité soit ludique et dynamique et que la transmission de l'objet se fasse rapidement. Demandez au volontaire de répéter la phrase et de la compléter. Le premier volontaire peut lancer à un autre et répéter l'exercice. Demandez au dernier de renvoyer la balle au formateur.

Dites :

Nous allons faire un essai avec la phrase suivante :

- Ma chanson favorite est _____.

Maintenant, jouons avec une autre question.

- Si je veux dépenser mon argent en étant malin, je dois _____.

Lancez la balle à un nouveau volontaire. Demandez-lui de répéter et de compléter. Cette personne peut maintenant lancer la balle à quelqu'un d'autre et répéter l'exercice et ainsi de suite.

Après quelques tours, demandez au dernier de renvoyer la balle au formateur.

Maintenant répétez l'opération avec encore une dernière question.

- Si je suis un dépensier judicieux, alors _____.

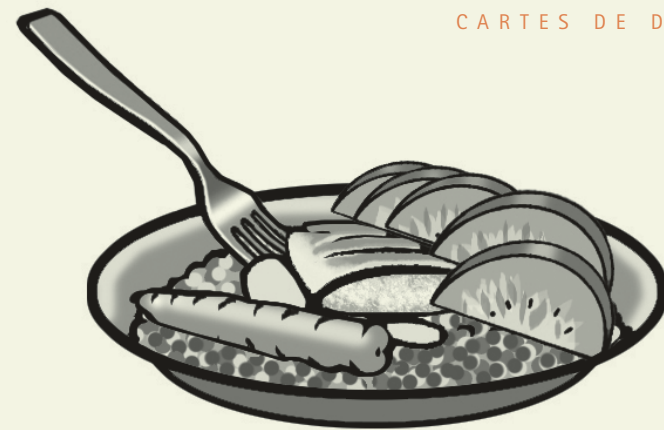


Discussion de conclusion

- Quelle est la chose la plus importante que vous avez apprise pendant cette session ?
- Avez-vous des questions ?



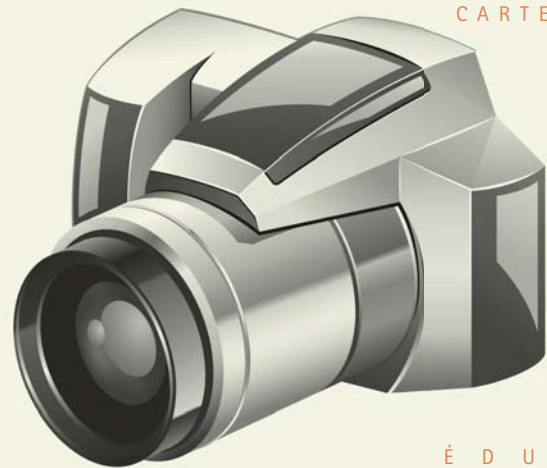
C.2.1



CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES

Nourriture

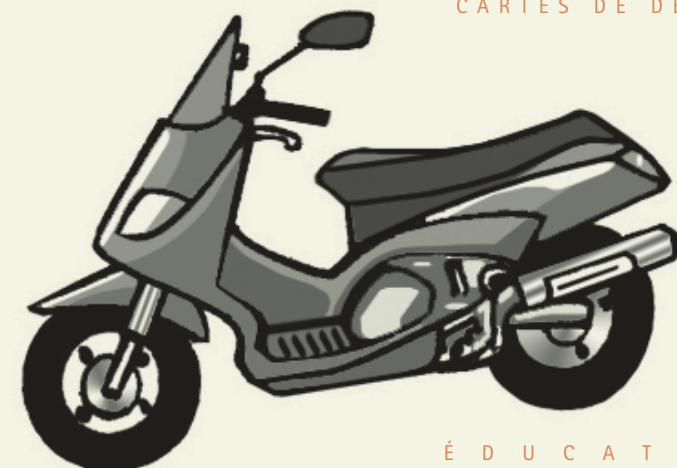
É D U C A T I O N F I N A N C I È R E



CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES

Appareil photo
numérique

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E



CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES

Mobylette

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E



CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES

Préservatif

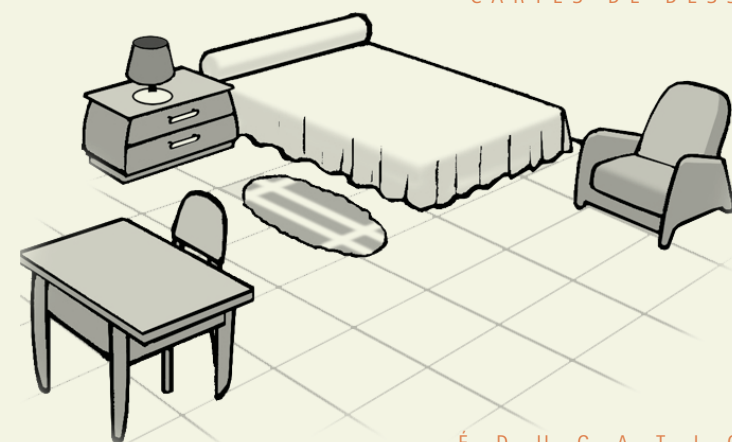
É D U C A T I O N F I N A N C I È R E



CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES

Retrait
d'argent liquide

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E



CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES

Chambre

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES



École

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES



Eau

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES



Puce
téléphone

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES



Visite médicale

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES



Électricité

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES



Maquillage

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E



CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES

Chaussures

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E



CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES

Paquet de cigarette

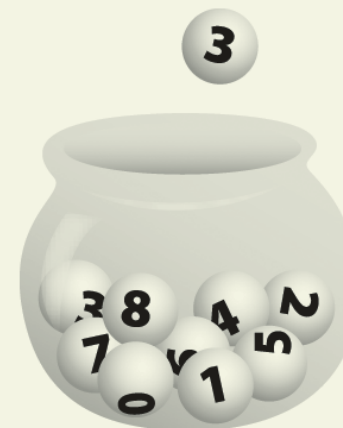
É D U C A T I O N F I N A N C I È R E



CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES

Téléphone tactile

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E



CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES

Ticket de tombola

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E



CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES

Canette
de soda

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E



CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES

Glace
Thiakry

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES



Chaîne Hifi

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES



Écran plat

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTES DE DESSIN DES BESOINS ET ENVIES



Lecteur MP3

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

S É A N C E C 3

Elaborer un budget



OBJECTIFS

- Créer un budget pour pouvoir atteindre ses objectifs



DURÉE

95 minutes



MATÉRIEL

Tableau-papier, marqueurs, ruban adhésif, cartes de deux couleurs



MESSAGES CLÉS

- Il existe un outil utilisé pour gérer ses revenus – la budgétisation.
- Un budget vous aide à décider comment dépenser votre argent de façon à atteindre vos objectifs.
- Pour pouvoir créer son budget, il faut calculer ses revenus et ses dépenses. Grâce à ce calcul, on peut fixer la capacité d'épargne, c'est-dire combien une personne peut mettre d'argent de côté.
- Il faut parfois réajuster son budget en cas d'imprévus ou de changement de la situation financière.



SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

C.3.1 4 portraits de personnages
C.3.2 Feuille de calcul du budget



ÉTAPES

1. Introduction du concept de budgétiser [5 minutes]
2. Définir le terme "budget" [15 minutes]
3. Évaluer les revenus de la famille de Claudine [15 minutes]
4. Calculer les dépenses de la famille de Claudine et la partie à épargner pour atteindre ses objectifs [15 minutes]
5. Ajuster un budget pour couvrir un déficit [15 minutes]
6. Identifier les façons d'épargner plus sur l'argent reçu [30 minutes]

1. INTRODUCTION DU CONCEPT DE BUDGÉTISATION



Activité n° 1

Commencez cette session avec un exercice d'échauffement.

Consignes à donner

» Je vais lire une série d'affirmations. Si cette affirmation est exacte en ce qui vous concerne, levez-vous. Si ce n'est pas le cas, restez assis ou asseyez-vous rapidement.

Vérifier si l'exercice est compris avec les 3 exemples suivants, en augmentant la vitesse :

Levez vous si _____.

- Vous aimez manger des glaces
- Vous portez du bleu aujourd'hui
- Vous comptez dépenser de l'argent aujourd'hui

Lisez les affirmations suivantes rapidement :

Levez vous si _____.

- Vous avez de l'argent de côté en ce moment
- Vous avez épargné pour quelque chose dans le passé
- Vous souhaiteriez avoir de l'argent de côté
- Vous savez combien d'argent vous avez dans votre poche maintenant
- Vous aimez dépenser de l'argent
- Vous planifiez en avance comment vous allez dépenser de l'argent
- Vous aimeriez avoir plus d'argent
- Vous savez de quel montant vous avez besoin pour la semaine
- Vous savez de quel montant vous avez besoin pour le mois
- Vous avez confiance dans le fait que vous arriverez à atteindre vos objectifs



Conclusion de l'activité

Toutes ces affirmations devraient vous faire réfléchir sur la façon dont vous gérez vos revenus. Dans cette session, vous allez en savoir plus sur un outil utilisé pour gérer ses revenus – la budgétisation. Un budget vous aide à décider comment dépenser votre argent de façon à atteindre ses objectifs.

2. DÉFINIR LE TERME « BUDGET »



Introduction

Dans cette session, nous allons voir un outil que vous pouvez utiliser pour prendre des décisions de dépenses et vous aider à épargner pour atteindre vos objectifs.



Discussion de groupe

- Qu'est ce qu'un budget ?

Encouragez les participants à partager leurs idées. Après quelques réponses, revoyez la définition suivante et écrivez-la sur un flip chart.



Définition

Un budget est un outil pour décider, planifier et utiliser au mieux votre argent pour atteindre des objectifs.

Le budget familial de Marie et de Pierre après trois ans de migration

	Montant (EUR)
Revenus	
Revenus de la ferme (vente de fruits)	100
Revenus du business (vente de cochons de lait)	30
Sous-total	130
Autres	
Transferts	200
Total Revenus	330
Dépenses	
Dépenses du ménage nécessaires (besoins)	
Gaz, électricité	10
Nourriture	55
Transport	10
Santé/ médicaments	20
Communication (téléphone)	5
Cotisation à la tontine	20
Cotisation à la caisse du quartier	10
Autre	
Sous-total (besoins)	130
Dépenses optionnelles (envies)	
Téléphone portable, four, tontine	40

Étude de cas (1^{er} partie)

Affichez l'exemple de budget de la page suivante – celui de la famille de Claudine après trois ans de migration.

Le budget familial de Claudine et Pierre après trois ans de migration

Revenus	Montant (CFA)
Revenus de la vente de fruits	
Revenus du business (vente de cochons de lait)	
Sous-total	
Autres	
Transferts	
Total Revenus	
Dépenses	
Dépenses du ménage nécessaires (besoins)	
Gaz, électricité, eau	
Nourriture	
Transport	
Santé/ médicaments	
Communication (téléphone)	
Cotisation à la tontine	
Cotisation à la caisse du quartier	
Autre	
Sous-total (besoins)	
Dépenses optionnelles (envies)	
Téléphone portable écran tactile	
Cadeau d'anniversaire: petit vélo	
Bazin et confection d'un nouveau boubou	
Ventilateur pour la chambre	
Entrée à la soirée / boîte de nuit	
Achat d'un bijou en or pour Claudine	
Sous -total (envies)	
Total Dépenses	
Revenus - dépenses	
Épargne (pour développer la culture de légumes, payer les fournitures scolaires des enfants, offrir une baignoire à la voisine, payer une formation en gestion à Claudine...)	



Discussion sur le cas

- Quelles sont les 3 parties principales de ce budget ? [revenus, dépenses et épargne.]
- Quelles sont les différentes sources de revenus ? [revenu de la ferme, en vendant les fruits et les cochons de lait et transferts d'argent.]
- Pourquoi pensez-vous qu'il est important d'enregistrer les transferts comme une source séparée de revenus ? [Pour vous aider à réduire votre dépendance par rapport aux transferts et garder trace plus facilement de comment vous dépensez cet argent reçu.]
- Quelles sont les dépenses nécessaires (les besoins) ? [Gaz, électricité, nourriture, transport, santé/ médicaments.]
- Quelles sont les dépenses optionnelles (les envies) ? [Nouveau téléphone portable pour avoir le dernier modèle, fête d'anniversaire.]
- Avez-vous des questions sur les grandes parties du budget ?



3. EVALUER LE REVENU TOTAL DE LA FAMILLE DE CLAUDINE

15

Étude de cas (2^{ème} partie)

NOTE POUR LE FORMATEUR

Pour les groupes analphabètes, le formateur peut lire à voix haute l'histoire et remplir le budget sur un flip chart. Eventuellement dans ce cas, le formateur peut dans chacune des grandes rubriques du budget (revenus, besoins, envies) dessiner au lieu de les écrire les concepts du budget.

Si les participants peuvent lire et écrire, créez 5 groupes et distribuez la partie 1 de l'histoire et un budget à chaque groupe. Demandez aux groupes de lire l'histoire et de remplir le budget.

Le budget de la famille de Claudine (partie 1)

A la fin de chaque mois, Pierre, l'époux de Claudine, évalue son revenu et décide comment il va le dépenser le mois qui suit. Le mois qui suit est normalement un bon mois pour sa boutique. Ainsi, il évalue pouvoir gagner 100 000 Francs CFA de la vente de fruits. Il planifie aussi qu'il gagnera 30 000 Francs CFA de la vente de cochons de lait. Hier, il a parlé avec Claudine et elle va envoyer 200 000 Francs CFA le mois prochain.



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Posez les questions et demandez pour chacune à un volontaire différent de venir remplir le budget en inscrivant la réponse sur le flip chart.

Recueillir des réponses

- A quel moment le mari de Claudine prépare son budget ? [A la fin de chaque mois, il évalue ses revenus et comment il va les dépenser le mois qui suit.]
- Quel est le revenu que le mari de Claudine pense gagner de ses arbres fruitiers le mois prochain ? [100 000 Francs CFA]
- Quel est le revenu que le mari de Claudine va gagner de la vente de cochons de lait ? [30 000 Francs CFA]
- Combien Claudine planifie d'envoyer à son mari le mois prochain ? [200 000 Francs CFA]
- Quel est le montant total que la famille de Claudine planifie de gagner pendant le prochain mois ? [330 000 Francs CFA]
- Comment avez vous calculé ce montant ? [100 000 Francs CFA + 30 000 Francs CFA + 200 000 Francs CFA]

Assurez-vous que tous les participants sont capables de calculer ce montant. Le flip chart doit ressembler à ce qui suit :

Le budget familial de Claudine après trois ans de migration	
Revenus	Montant (CFA)
Revenus de la ferme (vente de fruits)	100.000
Revenus du business (vente de cochons de lait)	30.000
Sous-total	130.000
Autres	
Transferts	200.000
Total Revenus	330.000
Dépenses	
Dépenses du ménage nécessaires (besoins)	
Gaz, électricité, eau	
Nourriture	
Transport	
Santé/ médicaments	
Communication (téléphone)	
Cotisation à la tontine	
Cotisation à la caisse du quartier	
Autre	
Sous-total (besoins)	
Dépenses optionnelles (envies)	
Téléphone portable écran tactile	
Cadeau d'anniversaire: petit vélo	
Bazin et confection d'un nouveau boubou	
Ventilateur pour la chambre	
Entrée à la soirée / boîte de nuit	
Achat d'un bijou en or pour Marie	
Sous -total (envies)	
Total Dépenses	
Revenus - dépenses	
Épargne (pour développer la culture de légumes, payer les fournitures scolaires des enfants, offrir une bassine à la voisine, payer une formation en gestion à Claudine...)	

(si vous avez des participants qui ont un parent à l'étranger qui leur envoie de l'argent de manière régulière) : Dites

» Attention ! Vous pouvez inciter votre parent à l'étranger à prévoir le transfert d'une somme fixe et avec une périodicité déterminée (mensuelle, trimestrielle...). Prévoir le transfert offre de multiples avantages pour votre parent installé à l'étranger (baisse possible du coût du transfert, planification budgétaire...) et pour vous (stabilité, planification budgétaire...).

4. CALCULER LES DÉPENSES DE LA FAMILLE DE CLAUDINE ET LA PARTIE À ÉPARGNER POUR LES OBJECTIFS

15

NOTE POUR LE FORMATEUR

Pour les groupes analphabètes, le formateur peut lire à voix haute l'histoire et remplir le budget sur un flip chart. Si les participants peuvent lire et écrire, reformez les mêmes groupes que lors de l'exercice précédent et distribuez la partie 2 de l'histoire et un budget à chaque groupe. Demandez aux groupes de lire l'histoire et de remplir le budget.

Étude de cas (3^{ème} partie)

- » Maintenant nous allons calculer comment le mari de Claudine planifie de dépenser les revenus de la famille pendant le prochain mois.

Demandez à un volontaire de marquer les dépenses sur le flip chart pendant que vous continuez l'histoire :



Le budget de la famille de Claudine (partie 2)

Quand le mari de Claudine, Pierre, a évalué les revenus pour le prochain mois, il commence à planifier comment il va dépenser cet argent. Tout d'abord, il met de côté 100 000 Francs CFA pour développer leur affaire de transformation agricole. Pour l'électricité et le gaz, il évalue qu'il va dépenser 10 000 Francs CFA. Il habite au sein de la concession familiale donc il n'a pas de loyer mensuel à payer. Pour la nourriture, il évalue 55 000 Francs CFA, pour le transport, 10 000 Francs CFA, pour le téléphone 5 000 Francs CFA et pour des médicaments pour les enfants, 20 000 Francs CFA. Il doit aussi cotiser à la tontine (20 000 Francs CFA) et à la caisse du quartier (10 000 Francs CFA). Même s'il résiste à l'envie de s'acheter de l'électronique, il veut vraiment s'acheter un nouveau téléphone avec un écran couleur qui coûte 40 000 Francs CFA et se faire confectionner un nouveau boubou par le couturier (40 000 Francs CFA). Leur fils va avoir 5 ans, donc il compte lui acheter un petit vélo d'occasion pour 10 000 Francs CFA. Enfin, il va aussi s'acheter un ventilateur pour sa chambre parce qu'il dort assez mal à cause de la chaleur en cette saison. Il aimerait aussi aller danser un soir et acheter un cadeau pour Claudine (un bijou en or) mais il décide de reporter ses dépenses au mois suivant.

Consignes à donner

- » Avec votre voisin, prenez 5 min pour calculer le total des dépenses que le mari de Marie pense faire pendant le prochain mois.

Déplacez-vous dans la pièce pour être sûr que les participants répondent comme il faut et laissez leur 5 minutes.



Receuilir des réponses

Demandez aux volontaires de répondre aux questions suivantes. Reportez les réponses sur le flip chart

- Quel est le montant total des dépenses prévues par Pierre pour le prochain mois ? [230 000 Francs CFA]
- Comment avez vous calculé ce montant ? [10 000 Francs CFA + 100 000 Francs CFA + 40 000 Francs CFA + 10 000 Francs CFA + 20 000 Francs CFA + 40 000 Francs CFA + 10 000 Francs CFA]
- Combien Pierre compte dépenser pour les besoins de la famille ? [130 000 Francs CFA]
- Comment avez vous calculé ce montant ? [10 000 Francs CFA + 55 000 Francs CFA + 10 000 Francs CFA + 20 000 Francs CFA + 5 000 Francs CFA + 10 000 Francs CFA + 20 000 Francs CFA]
- Combien Pierre compte dépenser pour ses envies ? [100 000 Francs CFA]
- Comment avez vous calculé ce montant ? [40 000 Francs CFA + 10 000 Francs CFA + 40 000 Francs CFA + 10 000 Francs CFA]
- Quel est le montant que Pierre compte gagner pour le mois moins le montant qu'il compte dépenser ? [100 000 Francs CFA]
- Comment avez vous calculé ce montant ? [330 000 Francs CFA - 230 000 Francs CFA]
- Quel est le montant que Pierre peut mettre de côté pour son objectif financier de développer son affaire de transformation agricole ? [100 000 Francs CFA]

Assurez-vous que tous les participants sont arrivés à calculer ce montant.



Discussion de groupe

- Quels sont les besoins spécifiques pour les différents membres de la famille dans le budget familial ?
- Y a-t-il des différences entre les hommes et les femmes, les parents et les enfants ?

CORRIGE DE L'EXERCICE

Le budget familial de Claudine
et de Pierre après trois ans de migration

Revenus	Montant (CFA)
Revenus de la vente de fruits	100.000
Revenus du business (vente de cochons de lait)	30.000
Sous-total	130.000
Autres	
Transferts	200.000
Total Revenus	330.000
Dépenses	
Dépenses du ménage nécessaires (besoins)	
Gaz, électricité, eau	10.000
Nourriture	55.000
Transport	10.000
Santé/ médicaments	20.000
Communication (téléphone)	5.000
Cotisation à la tontine	20.000
Cotisation à la caisse du quartier	10.000
Autre	
Sous-total (besoins)	130.000
Dépenses optionnelles (envies)	
Téléphone portable écran tactile	40.000
Cadeau d'anniversaire: petit vélo	10.000
Bazin et confection d'un nouveau boubou	40.000
Ventilateur pour la chambre	10.000
Entrée à la soirée / boîte de nuit	
Achat d'un bijou en or pour Claudine	
Sous -total (envies)	100.000
Total Dépenses	230.000
Revenus – dépenses	100.000
Epargne pour développer son affaire	100.000



Explications

L'avant dernière ligne est une des plus importantes du budget. Cette ligne représente la différence entre les revenus et les dépenses.

Quand le montant est positif, cela veut dire qu'il y a un **surplus**, c'est à dire de l'argent qui reste. Quand le montant est négatif, cela veut dire qu'il y a un **déficit**, c'est à dire qu'il n'y a pas assez d'argent.



Discussion de groupe

- Dans le cas du budget que nous venons d'établir, comment un surplus peut-il arriver ? [Cela voudrait dire qu'il y a de l'argent qui reste après qu'on ait payé toutes les dépenses. Ceci peut arriver si le revenu est plus important que prévu, par exemple grâce à des heures supplémentaires ou un bonus.]
- Dans le cas du budget que nous venons d'établir, comment un déficit peut-il arriver ? [Pas assez de revenus pour payer toutes les dépenses, ce qui crée un déficit. Ceci peut arriver quand le revenu est plus bas que ce que l'on attendait, quand par exemple, on ne reçoit pas un bonus ou plus d'argent est dépensé par rapport à ce que l'on va gagner ce mois ci.]
- Comment calcule-t-on le montant qui doit aller sur la dernière ligne du budget ? [On soustrait les dépenses totales du total des revenus. Un nombre positif est un surplus, un nombre négatif est un déficit.]

Montrez le calcul, en soustrayant les dépenses totales du total des revenus et demandez aux participants :

- Est-ce que ce budget est en surplus ou en déficit ?
- Pourquoi est-il important de garder trace de vos revenus et vos dépenses ?

Récapitulatif

Garder trace de vos revenus et dépenses vous aide à savoir où va votre argent. Si vous avez des extras, ou un surplus, vous pouvez épargner pour atteindre vos objectifs. Si votre budget vous montre que vous n'aurez pas assez d'argent pour payer toutes vos dépenses, c'est-à-dire que vous aurez un déficit, vous devez réduire certaines dépenses. Un bon budget vous aide à payer ce dont vous avez besoin et à épargner pour financer vos objectifs.

5. AJUSTER UN BUDGET POUR COUVRIR UN DÉFICIT

15

NOTE POUR LE FORMATEUR

Vous allez continuer avec les résultats obtenus précédemment.

Étude de cas (4^{ème} partie)

Discussion de groupe

- Qu'est ce que Pierre, le mari de Claudine, doit faire avec l'argent qui reste – le surplus?
[L'épargner, le donner à ses parents, rembourser une dette, le dépenser.]

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Après que les participants ont discuté des différentes options, retournez au budget du flip chart, et retirez une ou deux cartes de revenus pour créer un déficit.

Consignes à donner

» Il semble que Pierre a eu un problème et n'a pas assez pour couvrir ses dépenses du mois.

Retournez dans vos groupes et trouvez une solution au déficit de la famille de Claudine. Le groupe qui trouve le plus de solutions en 3 minutes gagne un prix !

Recueillir des réponses

Après trois minutes, demandez à un volontaire par groupe de présenter les idées discutées. Écrivez ces idées sur un flip chart avec deux colonnes (une pour les ajustements du revenu et une pour les ajustements des dépenses, comme suit) :

Comptez les idées de chaque groupe pour déterminer quel groupe a gagné le prix. Vous pouvez rejeter des idées irréalistes.

Ajustements du budget		
Groupe	Ajustement du revenu	Ajustement des dépenses
Groupe 1		
Groupe 2		
Groupe 3		
Groupe 4		



Point à souligner

Vous devez aussi savoir que parfois, il est nécessaire d'ajuster votre budget à cause de variations de revenus. Ces variations peuvent souvent arriver.



Discussion de groupe

- Est-ce-que vous pensez que faire un budget est facile ou compliqué ? Pourquoi ?
- Est-ce-que votre revenu a changé les 6 derniers mois ? Si oui, pourquoi ?
- Est-ce-que vos dépenses ont changé au cours des 6 derniers mois ? Si oui, pourquoi ?
- Qu'est ce qui se passe pendant les mois où vous avez des cérémonies religieuses ou familiales ? Comment cela affecte-t-il votre budget ?

Récapitulatif

Résumez et soulignez les 2 façons d'ajuster un budget :

Il y a deux façons d'ajuster un budget:

1. Augmenter ses revenus
2. Réduire ses dépenses



6. IDENTIFIER DES FAÇONS D'ÉPARGNER SUR L'ARGENT REÇU

10

Recueillir des réponses

Quels sont les obstacles que vous rencontrez pour épargner une partie de vos revenus (ou une partie de l'argent du transfert que vous recevez, pour les personnes ayant un membre de la famille à l'étranger) ?

Écrivez les réponses des participants sur un flipchart. Des exemples de réponses sont proposés ci dessous:

Obstacles pour l'épargne

L'argent est à peine suffisant pour nourrir ma famille et payer pour les besoins de base (électricité, transport...)

Je dois utiliser tout cet argent pour payer mes dettes

Mes amis et ma famille me demandent de l'argent

J'ai chaque mois des dépenses imprévues qui m'empêchent d'épargner

Pour les familles recevant des transferts d'argent de migrants :

Les envois d'argent sont irréguliers

Je n'ai pas d'autre revenu à part cet argent envoyé



Activité n° 2

Séparez les participants en 4 – 5 groupes.

Consignes à donner

- » Pour ce dernier exercice, vous allez travailler avec votre groupe pour élaborer une liste de solutions ou conseils afin de résoudre un des obstacles que nous avons trouvé. Après avoir fait cette liste de solutions, votre groupe doit faire un dessin ou écrire pour illustrer une ou deux solutions pour surmonter l'obstacle. Vous avez 10 minutes pour cet exercice.



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Distribuer un flip chart, des marqueurs et des cartes à chaque groupe.

Après 10 min, demandez-leur d'accrocher leurs dessins sur le mur et de faire le tour des différents dessins.

NOTE POUR LE FORMATEUR

S'il n'y a pas de mur où accrocher les dessins, placez-les en cercle sur une table. Demandez aux participants de se tenir en cercle autour des dessins/textes et de se déplacer en cercle et d'observer chaque dessin.



Discussion de conclusion

- Quelle est la chose la plus importante que vous avez apprise pendant cette session ?

C.3.1

CARTE D'IDENTITÉ

Prénom et nom : Fabrice Yaméogo

Age : 25

Origine géographique : Afrique de l'Ouest

Ethnie : Mossi

Urbain/rural : Urbain

Religion : Chrétien

Situation maritale : Célibataire

Type de famille restée au pays : Père, mère, frères et sœurs

Niveau d'études : Master

Type d'emploi occupé et secteur d'activités : Etudiant + petit boulot :
dépannage informatique à domicile

Caractéristiques financières du personnage : Il a un compte auprès d'une IMF.

Caractéristiques sociales et financières de la famille : Sa famille a un compte en banque dans une IMF au pays.

Projets

Lui : monter une entreprise de développement informatique.

Sa sœur Pauline : en train de monter une garderie d'enfants.

Personnages annexes :

- Sa sœur Pauline
- Son cousin Charles



C.3.2

CARTE D'IDENTITÉ

Prénom et nom : Aïssatou Diallo

Age : 57

Origine géographique : Afrique de l'Ouest

Ethnie : Pulaar

Urbain/rural : Urbain

Religion : Musulmane

Situation maritale : Mariée (avec trois enfants)

Type de famille restée au pays : Père décédé, mère, frères et sœurs, neveux et nièces

Niveau d'études : Diplôme d'ingénieur

Type d'emploi occupé et secteur d'activités : Chef de chantier

Caractéristiques financières du personnage : Elle a un compte en banque.

Caractéristiques sociales et financières de la famille : Sa famille a un compte en banque. Sa mère a un problème aux yeux (cataracte).

Projets

Elle et sa famille de France : faire construire une maison.

Elle et son mari : restaurer une vieille maison et en faire une maison d'hôtes.

Elle et sa famille : utiliser les compétences de tissage traditionnel et de couture de ses oncles et neveux pour monter une boutique de textile équitable (vente aussi en France).

Personnages annexes liés à ce personnage :

- Son collègue de travail : Hammadi qui travaille dans la construction et qui se retrouve au chômage
- Ses amis: Ramatoulaye et Yéro
- Sa cousine : Rokhaya (travaille dans une fabrique de conserve de tomates).
Rokhaya a une amie : Seynabou
- Son frère et sa sœur, Malick et Coumba



C.3.3

CARTE D'IDENTITÉ

Prénom et nom : Moussa Coulibaly

Age : 33

Origine géographique : Afrique de l'Ouest

Ethnie : Mandingue

Urbain/rural : Rural

Religion : Musulman

Situation maritale : Célibataire

Type de famille restée au pays : Père, mère, frères et sœurs

Niveau d'études : Brevet et apprentissage traditionnel de pêche

Type d'emploi occupé et secteur d'activités : Pêcheur sur un chalutier

Caractéristiques financières du personnage : Il a un compte en banque dans une IMF.

Caractéristiques sociales et financières de la famille : Sa famille n'a pas de compte en banque. Sa famille désire faire le pèlerinage. Sa sœur Maïmouna a besoin d'une césarienne.

Projets

Lui : passer un diplôme de gestion du froid pour pouvoir construire un hangar frigorifique et conserver le poisson.

Sa famille : construire une structure de transformation du poisson dans leur village..

Lui et sa famille : maison familiale a besoin de réparations à cause de l'érosion côtière et des inondations.

Personnages annexes :

- Son ami : Idrissa (dossier sur le port)
- Sa sœur : Maïmouna
- Ses petits frères : Aïcha et Omar
- Son frère Djibril et sa belle sœur Fatoumata (qui travaille à l'étranger)



C.3.4

CARTE D'IDENTITÉ

Prénom et nom : Claudine Amoussou

Age : 35

Origine géographique : Afrique de l'Ouest

Ethnie : Mina

Urbain/rural : Rural

Religion : Chrétienne

Situation maritale : Mariée

Type de famille restée au pays : Mari, père, mère, frères et sœurs

Niveau d'études : Bac

Forme de migration : Visa de travail

Type d'emploi occupé et secteur d'activités : En charge de la buanderie dans un hôtel

Pays de migration : Italie

Durée de la migration : 3 ans

Caractéristiques financières du personnage : Elle a ouvert un compte épargne en Italie

Caractéristiques sociales et financières de la famille : Sa famille a un compte en banque au pays dans une IMF.

Projets

Elle : service moderne de pressing pour les hôtels de la côte

Lui et elle : augmentation des cultures et horticulture pour les restaurants et hôtels..

Personnages annexes :

- Son mari : Pierre (agriculteur)
- Son amie d'Italie : Jeanne (s'occupe de personnes âgées)
- Ses voisines du village au pays : Françoise (qui s'occupe des enfants de Claudine et qui a une entreprise de tchapalo) et Sophie (qui a une entreprise de adoyo)



C.3.5

MODULE C

BUDGET MENSUEL

Mon nom :
Mois :
Année :

Revenus	
Salaire	
Heure sup	
Travail à temps partiel	
Bonus	
Pourboires	
Sous-total	
Total revenus	

Dépenses	
Dépenses de base pour le ménage (besoins)	
Loyer	
Nourriture	
Eau, électricité	
Transport	
Envoi d'argent	
Santé / médicament	
Communication (téléphone)	
Autre	
Sous-total (besoins)	
Dépenses additionnelles (envies)	
Maquillage	
Loisirs	
Sous-total (envies)	
Total dépenses	

Revenus - dépenses	
Epargne pour atteindre ses objectifs	
Epargne pour les urgences	

BUDGET MENSUEL

Mon nom :
Mois :
Année :

Revenus	
Salaire	
Heure sup	
Travail à temps partiel	
Bonus	
Pourboires	
Sous-total	
Total revenus	

Dépenses	
Dépenses de base pour le ménage (besoins)	
Loyer	
Nourriture	
Eau, électricité	
Transport	
Envoi d'argent	
Santé / médicament	
Communication (téléphone)	
Autre	
Sous-total (besoins)	
Dépenses additionnelles (envies)	
Maquillage	
Loisirs	
Sous-total (envies)	
Total dépenses	

Revenus - dépenses	
Epargne pour atteindre ses objectifs	
Epargne pour les urgences	

MODULE C

S É A N C E C 4

Faire un suivi de son budget



OBJECTIFS

- Discuter comment rester dans les limites de son budget
- S'exercer à faire le suivi de ses revenus et dépenses en utilisant des feuilles de calcul simples



DURÉE

80 minutes



MATÉRIEL

Tableau-papier, flip chart, marqueurs, ballon (ou objet susceptible d'être lancé)



MESSAGES CLÉS

- Pour rester dans les limites de votre budget, il faut se rappeler combien vous aviez prévu de dépenser
- Prévoyez dans le budget de l'argent pour les dépenses imprévues
- Impliquez votre famille dans l'élaboration du budget et dans le respect du budget
- Vous devez connaître le montant de votre revenu total. Savoir combien vous gagnez est un pas important pour contrôler son argent et planifier à l'avance ses dépenses.
- Vous devez connaître le montant de vos dépenses totales. Ceci est important pour contrôler votre budget. Vous pouvez ajuster vos dépenses quand vous voyez que vous avez plus dépensé que prévu.



SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

C.4.1 Feuille de suivi des revenus

C.4.2 Feuille de suivi des dépenses

C.4.3 Cartes de transaction



ÉTAPES

1. Faire une liste des conseils pour rester dans son budget [30 minutes]
2. Présentation de la feuille de suivi des revenus [15 minutes]
3. Présentation de la feuille de suivi des dépenses [15 minutes]
4. S'exercer à utiliser les feuilles de suivi des revenus et dépenses [20 minutes]

1. FAIRE UNE LISTE DE CONSEILS POUR RESTER DANS LES LIMITES DE SON BUDGET

30

Introduction

C'est bien de faire un budget, mais c'est encore autre chose de rester dans les limites de ce budget. Écoutons deux histoires pour voir de quelle manière nos amis Wagane et Françoise restent dans les limites du budget.

Étude de cas

Lisez les histoires suivantes :



L'histoire de Moussa

Moussa a élaboré un budget avec sa famille. Il a reçu un coup de fil de sa famille : ses parents demandent qu'il envoie plus d'argent parce que sa maman va bientôt partir en pèlerinage. Moussa hésite : il se rappelle qu'il a déjà envoyé à sa famille le montant alloué dans son budget. Pourtant, il est triste et va à son IMF retirer toutes ses économies. Il se rend dans une institution de transfert de fonds et envoie toutes ses économies. Plus tard dans la semaine, il a très mal à la gorge et tombe malade. Il n'a pas de quoi s'acheter des médicaments ou bien se payer une consultation chez le docteur avec l'argent qu'il avait mis de côté pour les dépenses imprévues.

Lisez la seconde histoire :



L'histoire de Françoise

Françoise, la voisine de Pierre et de Claudine, a dû faire face à beaucoup de dépenses pendant la saison de l'hivernage. En effet, cette année, il y a eu de grandes fêtes d'initiation dans son village et toutes les personnes originaires du village, où qu'elles vivent, s'y sont retrouvées. Elle avait prévu ceci dans son budget. Pendant la saison, elle a acheté des cadeaux et de la nourriture pour sa famille. De temps en temps, elle fait le point des dépenses pour calculer combien il lui reste dans son budget. Elle réalise qu'elle a dépensé plus que prévu et elle regarde donc avec attention son budget. Elle avait mis de côté pour s'acheter des accessoires pour son téléphone portable. Elle décide de dépenser moins sur les accessoires pour compenser les dépenses en plus.



Discussion de groupe

- Lequelle de Moussa ou de Françoise est le plus engagé à rester dans les limites de son budget ?
- Qu'a fait Françoise pour respecter son budget? [Elle a gardé la trace de ses dépenses pour ne pas dépenser plus que budgétisé. Quand elle a plus dépensé que prévu, elle a diminué ses dépenses sur d'autres objets.]

Demandez aux participants de discuter avec leur voisin de la question suivante :

- Qu'est-ce que vous pouvez faire pour rester dans les limites de votre budget ?

Récapitulatif

Demandez aux participants de partager leurs idées. Résumez et soulignez les points suivants :

Comment rester dans les limites de son budget ?

- Rappelez-vous souvent combien vous aviez prévu de dépenser
- Prévoyez dans le budget de l'argent pour les dépenses imprévues
- Gardez votre épargne hors de portée pour ne pas la dépenser
- Faites le suivi de ce que vous dépensez
- Soyez sûr de ne pas dépenser plus que ce qui est budgétisé
- Si vous dépensez plus sur un achat, dépensez moins pour un autre
- Faites une liste des façons de réduire les dépenses
- Impliquez votre famille dans l'élaboration du budget et dans le respect du budget

2. PRÉSENTER LA FEUILLE DE SUIVI DES REVENUS

15

! Point à souligner

Pour rester dans les limites de son budget, il est important de faire le suivi des revenus et des dépenses et de calculer combien vous gagnez chaque mois et combien vous dépensez. Ceci est appelé une feuille de suivi des revenus.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Présenter sur le flip chart la feuille de suivi des revenus (support pédagogique C.4.1).

Discussion de groupe

- Quand allez-vous utiliser cette feuille de suivi des revenus ? [Toutes les 2 semaines, tous les mois, ou quand on reçoit un bonus ou un pourboire.]
- De quelle manière votre employeur va vous payer ? [Transfert bancaire sur un compte courant, chèque ou espèces à la fin du contrat...]
- Devez-vous utiliser cette feuille même si vous n'êtes pas payé en espèces ? [Oui, vous devez l'utiliser dans tous les cas, que vous soyez payé en espèces, par chèque ou par virement, en une ou plusieurs fois...]
- Si votre employeur vous paie en espèces dans une enveloppe, devez-vous vérifier l'argent contenu dans l'enveloppe ? [Oui, ce n'est pas impoli de vérifier ce qui est dans l'enveloppe. C'est votre droit d'être payé ce qui a été convenu. Inscrivez le montant sur la feuille de suivi seulement après avoir vérifié le montant. Si le montant n'est pas correct, parlez avec votre employeur.]
- Si votre employeur vous paie par transfert, comment pouvez-vous vérifier que le transfert a été fait ? [Allez à la banque pour vérifier l'état du compte ou, si vous avez accès à votre compte sur Internet, connectez-vous au site de votre banque. Vous pouvez aussi demander à votre employeur une preuve du transfert.]
- Si vous êtes à votre compte (commerçant, par exemple), comment pouvez-vous calculer combien vous avez gagné ? [Calculez à la fin de la journée/ de la semaine/ du mois le total de vos recettes et soustrayez le total de vos coûts.]

Récapitulatif

La feuille de suivi des revenus est un outil important parce qu'elle permet de suivre combien vous gagnez par mois. Elle peut être utilisée pour toutes les transactions, que ce soit en espèces, par chèque, par virement bancaire ou autres.



Discussion de groupe

- Quels sont les avantages d'utiliser une feuille de suivi des revenus ?



Point à souligner

Il est très important que vous connaissiez exactement le montant de votre revenu total. La feuille de suivi des revenus est un outil qui vous aide à savoir exactement combien vous gagnez par mois. Savoir combien vous gagnez est une étape essentielle pour contrôler son argent et planifier à l'avance ses dépenses.

Parfois un employeur paie avec retard. Certains employeurs oublient de payer les salaires. En gardant une trace écrite, vous pouvez rappeler à votre employeur qu'il vous doit votre salaire.

A la fin du contrat, parfois les employeurs paient moins que ce qui est prévu. En gardant une trace écrite, vous pouvez montrer à votre employeur combien il vous doit.



3. PRÉSENTER LA FEUILLE DE SUIVI DES DÉPENSES



Activité n° 1

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Commencez cette activité avec un exercice dynamique pour aider les participants à réfléchir sur le sujet.

► Consignes à donner

- » Levez-vous si vous savez combien vous avez dépensé le mois dernier en crédit pour le téléphone portable.

Levez-vous si vous savez combien vous avez dépensé en transport le mois passé.

Observez comment le groupe répond et dites :

- » Même si nous dépensons tous de l'argent, peu d'entre nous savent exactement combien ils dépensent sur certains postes du budget. Voyons un outil qui peut nous aider à suivre exactement combien nous dépensons.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Présentez la feuille de suivi des dépenses suivante ; référez-vous aussi au support pédagogique C.4.2.

Présentez la feuille. Assurez-vous que tout le monde comprend comment remplir sa feuille en fonction de la façon dont ils dépensent leur argent.

[illegible]

 Discussion de groupe

- **Quand allez-vous utiliser cette feuille de suivi des dépenses ?** [Chaque fois que vous dépensez de l'argent. Vous pouvez la remplir tous les soirs ou trouver le temps pendant vos temps libres pour la mettre à jour.]
- **Devez-vous utiliser la feuille pour les petits montants ? Pourquoi ?** [Oui, les petits montants sont importants. Par exemple, si vous payez un petit café ou une bouteille d'eau tous les matins pour 50 Francs, ce fera 1500 Francs pour 30 jours !]

Point à souligner

La feuille de suivi des dépenses est un outil important parce qu'elle vous permet de savoir exactement combien vous dépensez chaque mois. Elle peut être utilisée pour toutes les transactions, qu'elles soient petites ou importantes, en espèces ou avec un autre moyen de paiement.

 Discussion de groupe

- Comment pouvez-vous utiliser la feuille de suivi des dépenses dans le futur ? Pourquoi ?

Point à souligner

Il est très important que vous connaissiez exactement le montant de vos dépenses totales. La feuille de suivi des dépenses est un outil qui vous aide à savoir exactement combien vous dépensez chaque mois. Savoir combien vous dépensez est une étape essentielle pour pouvoir ajuster vos dépenses quand vous voyez que vous avez plus dépensé que prévu.



4. S'EXERCER À UTILISER LES FEUILLES DE SUIVI DES REVENUS ET DÉPENSES

20

NOTE POUR LE FORMATEUR

Avant cette activité, le formateur doit préparer des cartes de transaction (support pédagogique C.4.3). Les cartes de transaction sont faites de façon à ce que les personnages aient un surplus chaque mois. Si vous changez les chiffres, soyez sûrs que le revenu total est supérieur aux dépenses totales.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Mettez les feuilles de suivi des revenus et dépenses les unes à côté des autres. Préparez les cartes de transaction.

► Consignes à donner

» Maintenant, exerçons-nous à utiliser les feuilles de suivi des dépenses et revenus. Pour cette activité, nous allons faire le suivi de l'un de nos personnages.

Il y a une pile de cartes au centre de la pièce. Chaque carte représente une transaction différente. Notre tâche est d'identifier quel type de transaction a lieu et de l'inscrire soit sur la feuille de suivi des revenus soit sur celle de suivi des dépenses.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Remplissez les feuilles avec les participants comme suit :

- Demandez à un volontaire de commencer en remplissant le nom du personnage, le mois et la date sur les 2 feuilles.
- Demandez à des volontaires de sélectionner des cartes dans la pile et d'inscrire la transaction.
- Quand toutes les transactions ont été inscrites, demandez aux participants de calculer.
- Demandez-leur de calculer le total des revenus et le total des dépenses.
- La première personne qui a calculé le montant exact gagne un prix.



CORRIGE DE L'EXERCICE

Les feuilles doivent ressembler à ce qui suit :

MA FEUILLE DE SUIVI DES REVENUS

Mon nom : Houssa
Mois : Février
Année : 2012

DATES	DESCRIPTION DES REVENUS	MONTANTS
1/02/12	Vente de poisson	50000 Fcfa
17/02/12	Prime de fin d'année	70000 Fcfa
25/02/12	Vente de poisson	40000 Fcfa
REVENUS TOTAL		160000 Fcfa

MA FEUILLE DE SUIVI DES DÉPENSES

Mon nom : Houssa
Mois : Février
Année : 2012

DATES	DESCRIPTION DES DÉPENSES	MONTANTS	PRÉVU
1/02/12	Loyer	30000 Fcfa	☒
1/02/12	Electricité	7000 Fcfa	☒
5/02/12	Nouveau T-shirt	7000 Fcfa	☒
10/02/12	Contribution à la nourriture pour la famille : achat de riz et d'huile	10000 Fcfa	☒
02/12	Cotisation à la CAF	50000 Fcfa	☒
02/12	Argent envoyé (mère)	4000 Fcfa	☒
02/12	Commission Ifif	30000 Fcfa	☒
02/12	Carte téléphone	3000 Fcfa	☒
02/12	Santé/ médicaments	1000 Fcfa	☒
02/12	Contribution à l'occasion du décès d'un voisin	4000 Fcfa	☒
		2000 Fcfa	☐
TOTAL DES DÉPENSES		132000 Fcfa	
TOTAL REVENUS		160000 Fcfa	
ÉPARGNE (= REVENUS - DÉPENSES)		28000 Fcfa	

Conclusion de l'activité

Maintenant, nous allons calculer le surplus ou le déficit de Moussa ce mois-ci.

- Quel est le déficit ou le surplus de Moussa ? [Surplus de 28.000 FCFA]
- Comment avez-vous fait ce calcul ? [160.000 FCFA - 132.000 FCFA]
- Qu'est-ce que Moussa peut faire avec le surplus ? [Mettre de l'argent de côté pour atteindre ses objectifs]



C.4.2

Mon nom : _____

Mois : _____

Année : _____

[illegible]

Mon nom : _____

Mois : _____

Année : _____

[illegible]

C.4.3

CARTE DE TRANSACTION

CARTE 1



Moussa

Moussa reçoit son salaire mensuel par virement bancaire le 1^{er} février 2011. La valeur de la transaction est de **50.000 FCFA**.

ÉDUCATION FINANCIÈRE

CARTE DE TRANSACTION

CARTE 2



Moussa

Moussa reçoit un mois de salaire de prime de fin d'année par virement bancaire le 17 février 2011. La valeur de la transaction est de **70.000 FCFA**.

ÉDUCATION FINANCIÈRE

CARTE DE TRANSACTION

CARTE 5



Moussa

Moussa paie sa contribution mensuelle à la nourriture pour sa famille le 7 février. La valeur est de **50.000 FCFA**.

ÉDUCATION FINANCIÈRE

CARTE DE TRANSACTION

CARTE 6



Moussa

Sa mère l'appelle et lui demande d'envoyer de l'argent. Moussa va à la banque et envoie **30.000 FCFA**. La valeur du transfert est de **30.000 FCFA** et les frais bancaires sont de **3.000 FCFA**. La transaction a lieu le 10 février 2011 dans une IMF.

ÉDUCATION FINANCIÈRE

CARTE DE TRANSACTION

CARTE 3



Moussa

Moussa va payer son loyer à son propriétaire et sa facture d'électricité à la compagnie d'électricité le 1^{er} février 2011. La valeur du loyer est de **30.000 FCFA** mensuels et la valeur de sa facture d'électricité est de **7.000 FCFA**. La transaction se déroule à l'agence immobilière et à La Poste (il envoie son chèque de facture d'électricité à la compagnie).

ÉDUCATION FINANCIÈRE

CARTE DE TRANSACTION

CARTE 4



Moussa

Moussa se promène avec des amis un samedi et il décide d'acheter un nouveau t-shirt le 5 février 2011. La valeur de la transaction est de **1000 FCFA**. La transaction se produit dans une boutique.

ÉDUCATION FINANCIÈRE

CARTE DE TRANSACTION

CARTE 7



Moussa

Moussa a eu mal au ventre et a acheté des médicaments le 21 février 2011. La valeur est de **4.000 FCFA** et la transaction a eu lieu à la pharmacie.

ÉDUCATION FINANCIÈRE

CARTE DE TRANSACTION

CARTE 8



Moussa

Moussa est à court de crédit de téléphone donc il achète une carte de recharge de crédit téléphonique le 20 février 2011. La valeur de la carte est de **1000 FCFA**. La transaction a lieu dans une boutique.

ÉDUCATION FINANCIÈRE

CARTE DE TRANSACTION

CARTE 9



Moussa

Le 25 février 2011, Moussa reçoit **40.000 FCFA** pour ses heures de travail comme vendeur de poisson. Il reçoit l'argent en espèces de la part de son patron.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DE TRANSACTION

CARTE 10



Moussa

Moussa paye sa cotisation à sa Caisse d'Auto Financement. La valeur est de **4.000 FCFA** et la transaction a lieu auprès de l'agent comptable de la CAF.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DE TRANSACTION

CARTE 11



Moussa

Moussa paie sa contribution pour la famille d'un voisin décédé. La valeur est de **2000 FCFA**. La transaction a lieu chez les voisins.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

S É A N C E C 5

Garder la trace pour gérer votre argent



OBJECTIFS

- Identifier les différents types de documents financiers et leurs utilisations
- Décrire comment s'organiser et garder en sécurité des documents financiers



DURÉE

45 minutes



MATÉRIEL

Tableau-papier, flip chart, marqueurs, ballon (ou objet susceptible d'être lancé)



MESSAGES CLÉS

- Garder une trace de vos transactions financières peut être utile pour gérer votre argent. Vous pouvez toujours vous référer à ces documents pour vérifier des transactions passées et aussi vous aider dans votre planification future.
- Il est très important de bien les ranger et de les conserver dans un lieu sûr (boîte hermétique, coffre...).



ÉTAPES

1. **Faire une liste des avantages de garder ses documents financiers de façon sûre** [15 minutes]
2. **Identifier les différents documents financiers et leurs utilisations** [20 minutes]
3. **Discuter de comment utiliser ces documents dans votre vie quotidienne** [10 minutes]

1. FAIRE UNE LISTE DES AVANTAGES DE GARDER SES DOCUMENTS FINANCIERS DE FAÇON SÛRE

15

Introduction

Garder trace de vos transactions financières peut être utile pour gérer votre argent. Vous pouvez toujours vous référer à ces documents pour vérifier des transactions passées et aussi vous aider dans votre planification future. Dans cette session, nous allons voir comment garder de façon sûre ces documents.

Étude de cas n° 1

Demandez à un ou deux volontaires de lire la bande-dessinée ou l'histoire suivante :



L'histoire de Fabrice

Il a un compte bancaire dans une IMF et reçoit les relevés de compte de temps en temps, mais ne les garde jamais. Il est client de cette IMF depuis plus d'un an, et n'a jamais eu de problème, et ne voit donc pas leur utilité. Un jour, il découvre qu'il a 50.000 Francs CFA de moins sur son compte que ce qu'il pensait avoir. Il est sûr qu'il y a une erreur, mais il n'a pas de trace pour prouver qu'il n'est pas celui qui a débité les 50.000 Francs CFA. L'IMF ne peut pas résoudre le problème sans preuve. Fabrice est effondré car cela veut dire qu'il va devoir économiser encore plus pour monter son entreprise. Fabrice en parle au syndicat et aussi à l'Autorité de Supervision des Services Financiers. Grâce à ces conseils, il se rend vers les services de médiation de l'IMF pour trouver une solution.

En effet, au bout de quelques jours, la banque a retrouvé dans ses registres la transaction et il s'avère que c'est une erreur de la banque. Fabrice a donc pu retrouver les 50.000 Francs CFA sur son compte.



Discussion sur le cas

- Qu'est-ce que Fabrice aurait pu faire pour éviter ce problème ? [Il aurait pu garder tous les documents relatifs à sa banque. Il est important de garder une preuve de chaque transaction pour que la banque puisse résoudre les problèmes si nécessaire.]



Étude de cas n° 2

Lisez une seconde histoire :



L'histoire de Moussa

Après avoir envoyé toutes ses économies à sa famille, Moussa a très mal à la gorge et tombe malade. Il n'a pas de quoi s'acheter des médicaments ou bien se payer une consultation chez le docteur avec l'argent qu'il avait mis de côté pour les dépenses imprévues car il a tout envoyé à sa famille. Moussa décide finalement d'emprunter de l'argent chez un boutiquier, même si ce prêteur coûte très cher, car il a besoin de l'argent très rapidement pour se soigner. Il sait par cœur combien il doit au boutiquier, mais ne sait pas qu'il faut aussi garder une trace écrite des paiements faits. Un jour, quand il va payer sa mensualité, le boutiquier n'est pas là et c'est son cousin qui le remplace. Ce dernier lui dit qu'il n'a jamais reçu le paiement du mois précédent car ce n'est pas inscrit dans son cahier. Maintenant, Moussa doit non seulement payer pour ce mois et le mois précédent, mais aussi des intérêts de retard. Moussa essaie de lui expliquer qu'il a bien payé. Mais le prêteur dit que s'il n'a pas de reçu, il conclut qu'il n'a jamais payé. Moussa n'avait pas prévu cette dépense dans son budget : il ne sait pas du tout comment il va trouver l'argent.



Discussion sur le cas

- Comment Moussa s'est-il mis dans cette situation ? [Il n'a pas gardé trace des reçus des remboursements qu'il a faits.]



2. IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS DOCUMENTS FINANCIERS ET LEUR UTILISATION

20



Message clé

Garder la trace de vos transactions financières est utile pour gérer votre argent. Vous pouvez toujours vous référer à cette information pour vérifier des transactions passées et vous aider dans votre planification future.

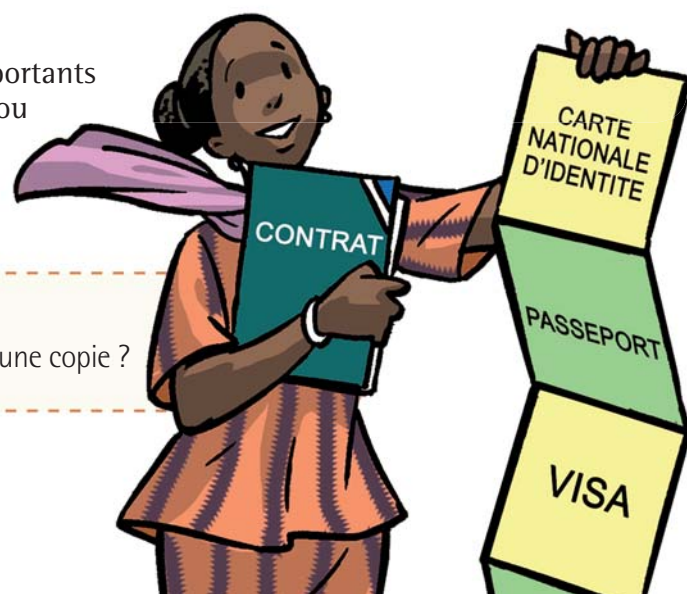


Discussion sur le cas

- Pourquoi garder une trace de vos transactions financières ?

Ecoutez 4-5 réponses. Puis passez en revue les informations suivantes :

- Avoir des documents financiers bien rangés vous aide à gérer vos revenus et vos dépenses. Les documents financiers sont, par exemple, le formulaire de budget, les feuilles de suivi des revenus et dépenses...
- Les documents financiers vous indiquent les dépenses passées qui vont vous aider à élaborer un budget dans le futur.
- Les documents comme votre contrat de travail sont importants au cas où vous auriez un conflit avec votre employeur.
- Une copie de votre carte d'assurance est importante car c'est la preuve que vous êtes couverts, si vous avez une assurance.
- Une copie de votre passeport ou de votre carte d'identité est importante : cela vous aidera si vous perdez ces documents et si vous demandez une nouvelle carte d'identité ou un nouveau passeport.
- Vos relevés de banque ou d'une autre institution financière sont importants pour garder trace de votre épargne ou de vos prêts.



Recueillir les réponses

Quels sont les documents dont il faut garder une copie ?

Demandez aux participants de partager leurs idées. Résumez leurs idées et faites une liste de leurs suggestions sur un flip chart :

Les documents importants

Contrat de travail	Contrat d'ouverture de crédit
Bulletins de salaire	Reçus de remboursements
Factures d'eau, électricité, téléphone...	Copies des déclarations d'impôts
Quittances de loyer	Copies des documents d'identité
Relevés bancaires	Garantie des équipements chers (Frigo, ordinateur...)
Talons de chéquier	...
Tickets de reçus des distributeurs automatiques	

Recueillir les réponses

- Quelles sont les informations données dans chaque document du tableau suivant ?

Après quelques minutes, demandez aux participants de répondre et faire une liste des informations, à côté du type de document. Voici un exemple de ce à quoi la liste peut ressembler :

Document financier	Information fournie
Budget	Revenu prévu et allocation des dépenses
Contrat d'emploi	Rôles et responsabilités de l'employeur et l'employé
Contrat de prêt	Montant du prêt, intérêt, durée et mensualité
Feuille de suivi mensuel	Enregistrement des revenus et dépenses hebdomadaire/ mensuels
Livret d'épargne	Montant et date des retraits et dépôts d'épargne
Relevé de compte	Dépôts, retraits, rémunération des intérêts, commission sur le compte
Contrat d'assurance	Prime d'assurance, termes et conditions
Bulletin de salaire	Montant du salaire et date



Discussion en binôme

- Tournez-vous vers votre voisin et dites-lui quels sont les documents que vous avez déjà et ceux dont il faut que vous fassiez une copie pour améliorer votre gestion.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Donnez 3 minutes de discussion.



Conclusion

Concluez sur l'importance du rangement et de la conservation en lieu sûr de ces documents (boîte hermétique en cas d'inondations, par exemple...).



3. DISCUTER DE COMMENT VOUS ALLEZ UTILISER CES DOCUMENTS DANS VOTRE VIE QUOTIDIENNE

10



Activité n° 3

NOTE POUR LE FORMATEUR

Cette activité va permettre aux participants de réviser les apprentissages de ce module et de réfléchir sur pourquoi et comment ils peuvent utiliser les feuilles de suivi au jour le jour. Vous allez avoir besoin d'un ballon (ou de tout objet susceptible d'être lancé) et d'une série de questions clés pour cet exercice.



Demandez aux participants de se mettre en cercle.

Consignes à donner

- » Je vais dire un nom et lancer la balle ou faire une passe à cette personne. Quand vous avez la balle, écoutez la question que je vais lire et répondez. Si vous avez raison, vous pouvez choisir la personne suivante qui devra répondre. Si vous n'avez pas raison ou s'il y a plus d'une réponse, lancez la balle à quelqu'un d'autre qui devra répondre à la même question.

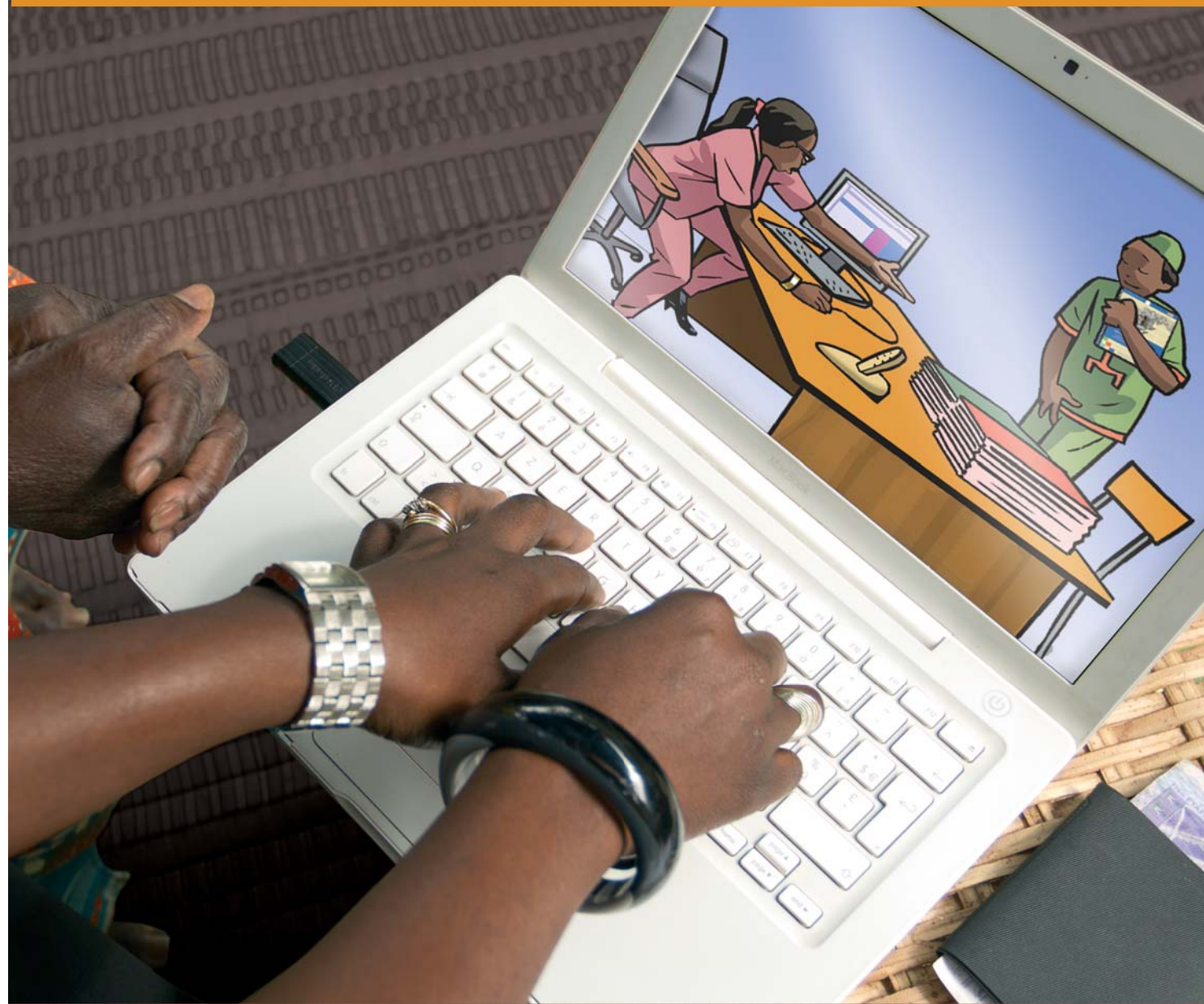
Suggestions de questions :

- Qu'est-ce qu'un budget ?
- Nommer un des éléments que vous trouvez dans un budget.
- Nommez deux types de dépenses habituelles.
- Citez une manière de rester dans les limites de son budget.
- Citez un avantage d'utiliser la feuille de suivi des revenus.
- Citez un avantage d'utiliser la feuille de suivi des dépenses.
- Quand allez-vous utiliser ces feuilles dans le futur ?
- Dites une chose que vous avez apprise pendant ce module.



PRODUITS ET SERVICES FINANCIERS

M O D U L E D



Comparer les méthodes d'épargne

S É A N C E D 1

OBJECTIFS

- Identifier les différentes méthodes d'épargne
- Faire la typologie des services d'épargne en formel, semi-formel et informel selon leurs caractéristiques
- Identifier les forces et les faiblesses de chaque type de service d'épargne (formel, semi-formel, informel)
- Déterminer les critères qui conditionnent le choix d'une méthode d'épargne

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Identifier les différentes méthodes d'épargne disponibles localement - 25 minutes
2. Discuter les avantages et les inconvénients des différentes méthodes d'épargne - 25 minutes
3. Déterminer quel service d'épargne est le plus sûr - 10 minutes
4. Déterminer les critères qui influencent nos choix en matière de méthode d'épargne - 10 minutes

Choisir un produit d'épargne

S É A N C E D 2

OBJECTIFS

- Décrire les caractéristiques des différents comptes d'épargne offerts par les institutions financières formelles
- Établir un lien entre les objectifs d'épargne et le produit qui lui correspond
- Identifier le meilleur usage que l'on peut faire de chaque type de compte d'épargne

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Quel produit d'épargne approprié pour quel objectif ? - 10 minutes
2. Présenter et discuter des produits d'épargne des institutions financières formelles - 20 minutes
3. Jeu de rôle pour sélectionner un produit qui corresponde à des objectifs spécifiques d'épargne - 45 minutes
4. Déterminer quel type de compte serait le plus utile pour vous - 10 minutes

Comparer les options de financement

S É A N C E D 3

OBJECTIFS

- Découvrir différentes modalités de financement
- Comparer les avantages et inconvénients de chaque modalité de financement
- Pouvoir choisir entre emprunter et utiliser son argent ou ses biens

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Préparer et introduire les histoires sur le thème « Comment financer mon projet ? » - 40 minutes
2. S'endetter ou se financer sur fonds propres ? - 40 minutes
3. Comparer les avantages et les inconvénients des options de financement - 20 minutes

Emprunter pour financer ses projets : les produits de crédit

S É A N C E D 4

OBJECTIFS

- Comprendre les définitions et les termes relatifs au crédit
- Identifier les responsabilités associées à l'emprunt d'argent
- Identifier les caractéristiques à considérer lorsqu'on sélectionne un organisme de prêt ou un prêteur
- Identifier les différents types de prêteurs
- Lister les questions à poser à l'organisme de prêt ou au prêteur

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Définir le terme de crédit - 30 minutes
2. Identifier les responsabilités associées à l'emprunt - 15 minutes
3. Sélectionner un type de prêteur - 15 minutes
4. Identifier les facteurs importants à considérer lorsqu'on choisit un prêteur - 30 minutes
5. Examiner ce que vous devez savoir lorsque vous faites un emprunt - 30 minutes

Les dangers du défaut de paiement et du surendettement

S É A N C E D 5

OBJECTIFS

- Comprendre les dangers du surendettement et du défaut de paiement
- Identifier les causes du surendettement et les comportements à risque
- Identifier les moyens d'éviter le surendettement ou d'en sortir

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Identifier les causes du défaut de paiement - 20 minutes
2. Classifier les causes du défaut de paiement - 10 minutes
3. Identifier une situation de surendettement - 30 minutes
4. Trouver les bonnes solutions pour résoudre les problèmes de défaut de paiement - 30 minutes
5. Identifier les conséquences du défaut de paiement - 40 minutes

Connaître et bien utiliser les moyens de paiement

S É A N C E D 6

OBJECTIFS

- Identifier les différents moyens de paiement
- Connaître les avantages, les inconvénients et les situations dans lesquelles utiliser chaque moyen de paiement
- Décrire les caractéristiques d'une carte bancaire et d'une carte de débit
- Connaître les avantages et les inconvénients de l'usage des cartes bancaires et de débit

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Connaître et utiliser les moyens de paiement - 30 minutes
2. Définir une carte de retrait, de paiement ou de crédit - 15 minutes
3. Identifier les avantages et les inconvénients de l'utilisation des cartes bancaires et / ou cartes de débit - 25 minutes

S É A N C E D 1

Comparer les méthodes d'épargne


OBJECTIFS

- Identifier les différentes méthodes d'épargne
- Distinguer les types de services d'épargne selon la typologie suivante : formel, semi-formel et informel
- Identifier les forces et les faiblesses de chaque type de service d'épargne (formel, semi-formel, informel)
- Déterminer les critères qui conditionnent le choix d'une méthode d'épargne


DURÉE

70 minutes


MATÉRIEL

Tableau-papier, marqueurs, scotch, 15-20 cartes vierges, 30 feuilles de papier A4 blanc, un contenant (par exemple, un chapeau, un sac, un panier...)


MESSAGES CLÉS

- Celui qui ne se déplace pas, ne connaît pas le bonheur.
- Avant de maîtriser une chose, il faut y investir beaucoup d'efforts.
- Certains besoins peuvent être prévus à l'avance, d'autres non... L'épargne permet de planifier à l'avance pour des besoins futurs
- Il faut connaître les différentes méthodes d'épargne pour choisir celle qui s'adapte le mieux à nos besoins


SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

D.1.1 Quelles sont les méthodes d'épargne ? (1)

D.1.2 Quelles sont les méthodes d'épargne ? (2)

D.1.3 Quelles sont les méthodes d'épargne ? (3)

D.1.4 Quelles sont les méthodes d'épargne ? (4)

D.1.5 Quelles sont les méthodes d'épargne ? (5)


ÉTAPES

1. Identifier les différentes méthodes d'épargne disponibles localement [25 minutes]

2. Discuter les avantages et les inconvénients des différentes méthodes d'épargne [25 minutes]

3. Déterminer quel service d'épargne est le plus sûr [10 minutes]

4. Déterminer les critères qui influencent nos choix en matière de méthode d'épargne [10 minutes]

1. IDENTIFIER LES DIFFÉRENTES MÉTHODES D'ÉPARGNE DISPONIBLES LOCALEMENT

25

Introduction

Chaque individu a des besoins différents tout au long de sa vie. Cela veut dire que chacun a des besoins financiers différents en fonction des objectifs qu'il ou qu'elle veut atteindre et en fonction des étapes de sa vie. À ces besoins différents, correspondent des produits financiers différents.

Il est fondamental de bien connaître ses propres besoins financiers (qui apparaissent souvent dans un budget, comme l'a montré le module précédent). À partir d'une bonne connaissance de ses besoins, il est aussi très important de bien connaître les produits financiers qui existent sur le marché. Ensuite, il faut essayer de trouver parmi les produits financiers disponibles celui qui s'adapte le mieux à nos besoins afin de faire le meilleur choix.

Dans ce module, nous allons approfondir nos connaissances de deux des produits financiers les plus utilisés, à savoir l'épargne et le crédit.

Activité n° 1

! Définition pour le formateur

FORMEL / INFORMEL

De manière générale, quelque chose de formel « respecte les formes », c'est-à-dire qu'il respecte un cadre, une structure, un règlement ou une loi. C'est aussi quelque chose de légitime et reconnu par une instance supérieure. Par exemple les formations formelles sont celles qui sont reconnues par les autorités publiques.

Par opposition une chose informelle ne sera pas soumise à des règles ou un cadre stricte ou encore officiel. Par exemple le secteur informel, regroupe les entreprises qui ne sont pas enregistrées au registre du commerce et qui ne payent pas d'impôts.



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Demandez maintenant aux participants de former des paires et demandez-leur de noter ou de dessiner les réponses à la question suivante :

- Comment peut-on mettre de l'argent de côté ?

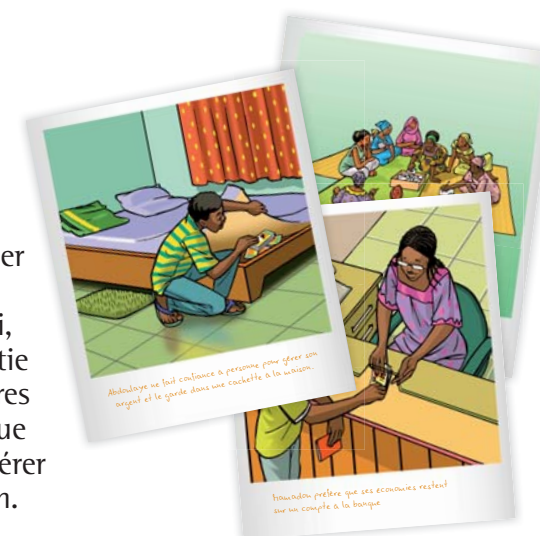
Distribuez une feuille de papier et des marqueurs à chaque paire. Au bout de cinq minutes, demandez à chaque paire d'afficher leur liste ou leur dessin sur le mur. Demandez à quelques volontaires de lire une ou plusieurs de leurs réponses.

- Connaissez-vous d'autres manières d'épargner ?

Étude de cas n° 1

» Affichez ensuite les images D.1.1 à D.1.3 et expliquez :

Comme vous pouvez le voir, il y a de nombreuses façons d'économiser. Retrouvons Claudine, Fabrice et Djibril, le frère de Moussa. Chacun préfère épargner d'une manière différente. Fabrice préfère que ses économies restent sur un compte à la banque : ainsi, il ne sera pas tenté de le dépenser. Claudine fait partie d'une tontine, dans laquelle elle et les autres membres de la tontine mettent de côté un peu d'argent chaque semaine. Djibril ne fait confiance à personne pour gérer son argent et le garde dans une cachette à la maison.



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Affichez sur le mur de manière horizontale trois feuilles, sur lesquelles sont inscrits les mots suivants « Formelle », « Semi-formelle » et « Informelle ». Invitez maintenant le groupe à décider sous quelle étiquette placer chacune des images des méthodes d'épargne de nos trois héros. Lorsque les participants ont correctement identifié que la méthode de Fabrice est « formelle », lisez la définition suivante :

! Définition n° 1

Une institution d'épargne formelle est réglementée par un organisme public pour assurer la sécurité de l'épargne. Habituellement, les services d'épargne formelle payent des intérêts sur l'épargne. Parfois, certains établissements donnent des garanties pour l'argent qui est épargné chez eux. Cela signifie que si l'institution perd votre argent, l'État vous remboursera vos pertes, jusqu'à un certain montant. Les institutions formelles sont, par exemple, les banques, les institutions de micro-finance, la Poste, les mutuelles de crédit et d'épargne...



Lorsque les participants ont correctement identifié que la méthode de Marie est « semi-formelle », lisez la définition suivante :

! Définition n° 2

Les **méthodes d'épargne semi-formelles** se situent exactement entre le formel et l'informel. Les institutions semi-formelles offrent des services organisés pour épargner mais ne sont pas surveillées ou réglementées par le gouvernement. Elles comprennent les tontines, les caisses auto-financées (CAF), les banques villageoises et d'autres mécanismes de microfinance de groupe.

Lorsque les participants ont correctement identifié que la méthode Djibril est « informelle », lisez la définition suivante :

! Définition n° 3

Une **méthode d'épargne informelle** est une méthode d'épargne que vous gérez vous-même, généralement à la maison. Vous pouvez garder votre épargne en espèces ou en nature, sous la forme de bijoux ou de bétail, ou en confiant votre argent à un proche. Epargner de cette manière n'est pas contrôlé par l'État.

Recueillir les réponses

Maintenant, retournez à la liste des méthodes d'épargne qu'utilisent les participants (liste précédente). Invitez le groupe à classer chaque méthode d'épargne dans l'un des trois groupes : formel, informel ou semi-formel. Réorganisez les dessins ou les mots de telle sorte que chacun se situe dans la bonne rubrique. Consultez le tableau ci-dessous pour vous aider.

Formel	Semi-formel	Informel
Banque	Tontine	A la maison (en espèces, dans un coffre fort, une boîte...)
Institution de microfinance et mutuelle	Groupement financier féminin	En nature (bétail, bijoux, or, terres, maison...)
La Poste	Banque villageoise	Dépôt chez un commerçant
	Coopérative de crédit non déclarée	Confier l'argent à un proche
	CAF (Caisse Auto-Financée)	
	Association d'épargne et de crédit	



Témoignage des participants

Pour chacune des trois catégories (formelle, semi-formelle et informelle), demandez aux participants de lever la main s'ils répondent positivement à la question suivante :

- Qui a utilisé l'un des services de cette catégorie ?

Annoncez au groupe que ceux qui ont levé la main sont les personnes ressources pour cette catégorie. Posez-leur les questions suivantes :

- Comment fonctionne le service (règles de dépôt et de retrait, intérêts, etc) ?
- Quels services sont disponibles dans votre quartier ?

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Attention ! Pour les services formels, vérifiez que les personnes ayant levé la main ont bien compris la question et qu'elles ont bien utilisé un service d'épargne dans une institution formelle (et non un autre service : crédit, compte...). Pour chaque catégorie de services d'épargne, invitez le groupe à poser des questions aux personnes ressources. Clarifiez les réponses si nécessaire et notez bien la liste des questions qui restent sans réponse.



2. DISCUTER LES AVANTAGES ET LES INCONVÉNIENTS DES DIFFÉRENTES MÉTHODES D'ÉPARGNE

Activité n° 1

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Avant cette activité, faites une copie du matériel de formation de D.1.1 à D.1.5 et placez-les dans un sac, un chapeau, un panier ou un autre contenant. Chaque image montre une méthode d'épargne. Divisez les participants en 5 petits groupes et demandez à une personne de chaque groupe de piocher une image dans le sac où vous aurez placé les 5 images.



Consignes à donner

» Chaque groupe a une image d'une méthode d'épargne. Vous devez maintenant créer un bref sketch théâtral / dialogue sur les avantages et les inconvénients de cette façon d'épargner (par exemple, un personnage pour cette méthode et un autre contre). Vous allez représenter votre sketch devant l'ensemble des participants et il ne devra pas dépasser 3 minutes.

Donnez 5 minutes aux groupes pour cet exercice.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

pendant que les groupes travaillent, reproduisez le tableau vide suivant sur une feuille de papier flip-chart.

Services d'épargne	Avantages	Inconvénients	Degré de risque
Formel			
Semi-formel			
Informel			

Recueillir les réponses

Quand les groupes ont terminé leur discussion, ramenez tous les groupes en plénière. Demandez à chaque groupe, un par un, de présenter leur méthode d'épargne en montrant leur image et de jouer leur sketch. Au fur et à mesure, écrivez les avantages et les inconvénients identifiés dans le jeu de rôle dans les colonnes correspondantes du tableau.

Le résultat ressemblera sans doute au tableau suivant :

Services d'épargne	Avantages	Inconvénients	Degré de risque
formel			
Banque	Option la plus sûre	Faible taux de rémunération	
Poste	Discretion (personne d'autre que le titulaire du produit d'épargne ne sait la somme qui est épargnée)	Le dépôt minimum exigé pour l'ouverture d'un compte épargne peut être une barrière	
IMF	Tentation du retrait moins forte (facilité pour repousser les demandes)	Obligation de paiement de frais	
	Possibilité de percevoir des intérêts	Perte de temps dans les files d'attente à l'intérieur de la banque/IMF	
	Possibilité d'accéder à d'autres produits financiers, de crédit ou d'épargne (certificat de dépôt, compte courant, compte épargne retraite, crédit...)	Processus complexe, peur de se tromper	
	Permet de mieux gérer son argent	Peu accessibles aux personnes avec des revenus faibles ou ne sachant ni lire ni écrire	
	Permet de gagner du temps pour le paiement des factures	Horaires d'ouverture restreints (fermeture le soir et le week-end)	
		Effets d'instabilité économique ou politique : fermeture des banques en cas de coup d'Etat (exemple de la Guinée-Bissau en 2012), dévaluation...	

Services d'épargne	Avantages	Inconvénients	Degré de risque
Semi-formel			
Tontine	Accès facile	Faible garantie	
Groupement financier féminin	Le fait d'épargner permet souvent d'accéder à un crédit	On n'est pas sûr de toucher des intérêts sur l'épargne	
Banque villageoise	Possibilité de gagner des intérêts provenant des prêts accordés	Accès limité ou impossible à des prêts	
Coopérative de crédit non déclarée	Les règles du groupe sur la fréquence et le montant des dépôts encouragent l'épargne	L'accès à l'épargne ou les retraits sont soumis à l'approbation du groupe	
CAF (Caisse Auto-Financée)	Discipline	Risque qu'un membre ne respecte pas les règles (par exemple, un membre disparaît après avoir reçu l'argent du groupe)	
Association d'épargne et de crédit	Renforce la solidarité et le lien social entre les membres	Selon le degré de formalisation, il peut ne pas y avoir de possibilités de recours à la police en cas de problème	
Informel			
À domicile (en espèces)	Facile d'accès	Pas sûr : risque de baisse de la valeur au cours des années, risque de vol, de maladie ou de mort (dans le cas du bétail)	
En nature (or, bijoux, bétail, terre, maison etc.)	Possibilité d'augmentation de la valeur du bien acquis	Très exposé à la tentation de dépenser	
Dépôt chez un commerçant	On est obligé de vendre avant de rentrer dans ses fonds (soumis à la loi du marché)	Difficile de s'en servir en cas d'urgence (délai de revente...)	
Confier l'argent à un proche	Le proche ou le commerçant est toujours disponible	Frais engendrés par l'épargne en nature : nourriture et soins pour le bétail, réparations pour une maison...	

Conclusion

Pour conclure, demandez aux participants si certains d'entre eux ont été confrontés à des avantages ou des inconvénients de cette méthode d'épargne. S'ils le souhaitent, les participants peuvent raconter une anecdote à ce sujet.

3. DÉTERMINER QUELLE MÉTHODE D'ÉPARGNE EST LA PLUS SÛRE



Discussion de groupe

- Que peut-il arriver de malheureux à votre épargne ? [Les économies peuvent être volées ou perdues, elles peuvent perdre de leur valeur, être utilisées pour payer mes propres dettes douteuses ou les mauvaises dettes des autres, être utilisées par les membres de la famille, l'épargne en or peut perdre de sa valeur si le prix de l'or baisse, les animaux comme les vaches ou les moutons peuvent tomber malades ou mourir]



Activité n° 2

Dites :



Regardez toutes les méthodes d'épargne dont nous avons parlé et répondez à la question suivante :

- Existe-t-il des méthodes d'épargne plus sûres que d'autres ? Lesquelles ? Pourquoi ?

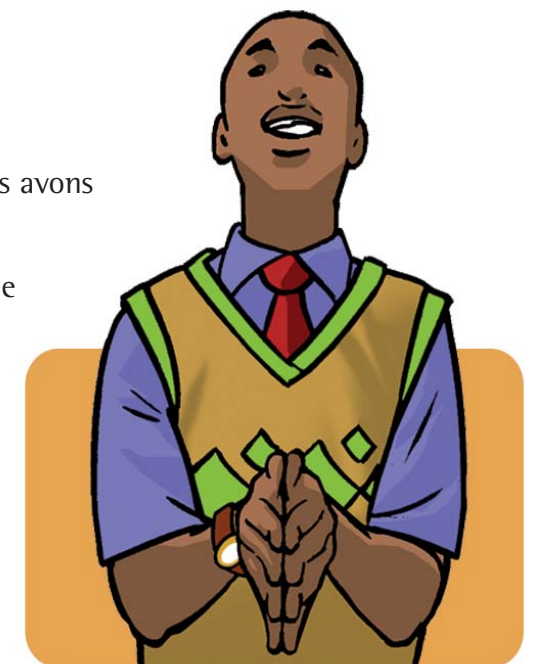
Demandez à quelques volontaires de donner leurs idées et expliquez ensuite :



Consignes à donner



Pour chaque méthode d'épargne de notre tableau, nous allons évaluer ensemble le degré de sécurité de votre argent. Nous allons utiliser une échelle de 1 à 3 pour noter chaque méthode d'épargne. « 1 » représente une faible sécurité, « 2 » une sécurité moyenne et « 3 » une haute sécurité.



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Revenez vers le tableau précédent affiché au mur et remplissez la troisième colonne intitulée « Degré de sécurité ». Demandez aux participants de réfléchir à chaque méthode et de lui attribuer une note (1, 2, ou 3 selon le degré de sécurité qu'ils considèrent que cette méthode offre). Pour chaque méthode, demandez à trois volontaires d'expliquer leurs notes à l'ensemble du groupe et d'inscrire leurs notes dans la troisième colonne du tableau. Si les participants sont en désaccord, encouragez la discussion pour examiner tous les points de vue.



Points à souligner

Habituellement, les méthodes les plus sûres sont les méthodes d'épargne formelles (même si certains participants peuvent évoquer des cas de faillites sans garantie de l'État...). C'est pourquoi il est conseillé de toujours parler de « méthode la plus sûre (par rapport aux autres) » et non de « méthode sûre à 100% (dans l'absolu) ». Les méthodes les plus sûres ne sont, pour autant, pas infaillibles. Il faut donc plutôt conseiller d'utiliser différentes manières d'épargner et de « ne pas mettre tous ses œufs dans le même panier ».



4. DÉTERMINER LES CRITÈRES QUI INFLUENCENT NOS CHOIX EN MATIÈRE DE MÉTHODE D'ÉPARGNE

Présentation

Il existe de nombreuses manières d'économiser et plusieurs méthodes d'épargne, chacune avec ses forces et ses faiblesses. Le choix d'une option peut-être lié à différentes raisons : la sécurité, un taux d'intérêt relativement élevé, des gains de temps et des facilités pour accéder au compte ou la proximité du service.



Discussion de groupe

- La plupart d'entre vous épargne d'une manière ou d'une autre (formelle, semi-formelle, informelle). Quels sont les éléments que vous avez considérés comme essentiels quand vous avez pris la décision d'épargner de cette manière ?
- Quelles raisons vous poussent à ne pas choisir une méthode d'épargne ?

Recueillir les réponses

Laissez les participants donner un certain nombre de réponses aux deux questions et écrivez-les sous forme de liste sur un tableau comme ci-dessous. Si tous les éléments du tableau ne sont pas cités par les participants, ajoutez-les au bas de la liste. Assurez-vous que tous les termes aient bien été compris par les participants.

Critères à prendre en compte lors du choix d'une méthode d'épargne

Accès à l'épargne / flexibilité du retrait
Facilité d'utilisation du service
Conditions d'ouverture du compte d'épargne
Garanties et sécurité
Taux de rémunération
Disponibilité de l'argent
Frais de l'institution financière

Récapitulatif

- **Accès à l'épargne et flexibilité du retrait** : Cela renvoie aux difficultés ou facilités rencontrées par la personne pour retirer ses économies. Par exemple, combien de retraits la personne est autorisée à réaliser chaque mois sur son compte épargne ou encore, si la banque ou l'institution financière dispose de plusieurs guichets automatiques ou de plusieurs succursales sur l'ensemble du territoire, cela peut faciliter l'accès au compte pour le client.
- **Facilité d'utilisation du service** : Les clients apprécient le confort et veulent faire leur retrait dans un laps de temps relativement court. Certaines personnes, par exemple, souhaitent que les horaires d'ouverture de la banque soient adaptés à leurs horaires de travail.
- **Conditions d'ouverture du compte d'épargne** : Beaucoup de personnes pensent qu'il faut être riche pour ouvrir un compte. Ce n'est pas toujours le cas. Certaines banques n'exigent aucun dépôt ou une très petite somme d'argent pour ouvrir un compte épargne.
- **Garanties et sécurité** : Lorsque des personnes choisissent de garder leur argent à la maison, il y a un risque de vol ou de perte. Certaines institutions financières régulées par l'Etat offrent des garanties de remboursement aux petits épargnants, ce qui veut dire qu'en cas de faillite de l'institution financière, vous n'allez pas perdre vos économies.
- **Taux de rémunération** : Lorsque vous épargnez dans une institution formelle (ou semi-formelle), vous êtes en retour rémunéré parce que vous laissez de l'argent dans l'institution financière. Cette rémunération représente généralement un pourcentage de la somme déposée.
- **Disponibilité de l'argent** : Est-ce que vous pourrez retirer vos économies de votre compte ? Comment et sous quelles conditions ? Si vous avez besoin d'argent rapidement, il faut que votre méthode d'épargne vous permette de retirer tout votre argent dans un délai raisonnable. Dans le cas d'épargne en nature (par exemple, du bétail), il faut peut-être attendre quelques jours pour le vendre et avoir de l'argent liquide.
- **Frais de l'institution** : Les institutions formelles peuvent vous faire payer des taxes pour les transferts effectués, les retraits aux guichets automatiques, etc.



Discussion en binôme

Demandez aux participants de discuter avec leur voisin en leur demandant quel facteur est le plus important pour eux :

- Si vous aviez à sélectionner, parmi les facteurs listés au tableau, le facteur le plus important pour vous quand vous choisissez une méthode d'épargne, lequel serait-ce ? Pourquoi ?

Au bout de 5 minutes, demandez à plusieurs personnes de présenter le choix de leur voisin et d'expliquer en quoi ce facteur est le plus important pour eux. Attention ! Il n'y a ni bonne ni mauvaise réponse.

Récapitulatif

Les personnes choisissent différentes méthodes d'épargne en fonction de leurs besoins et de leurs priorités. Le plus important est que vous choisissiez la méthode d'épargne qui vous convient le mieux en toute connaissance de ses avantages et de ses inconvénients.

D.1.1

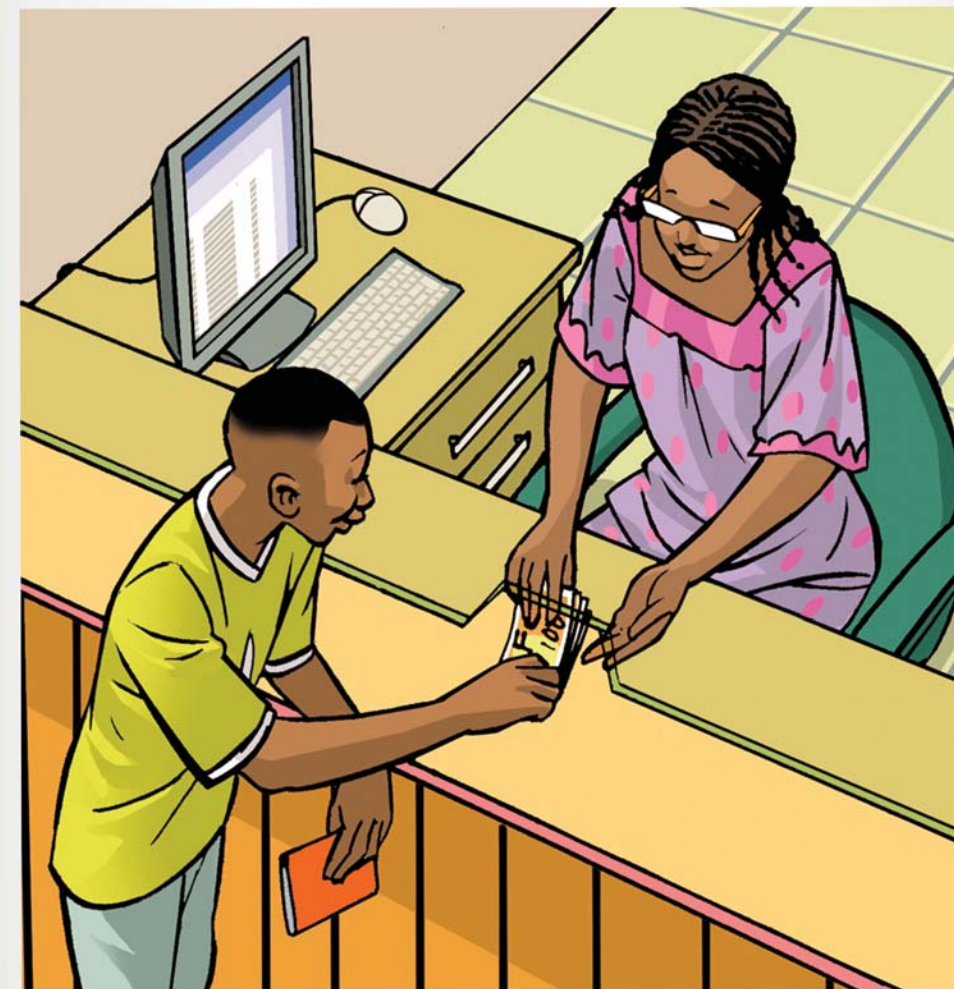
LA MÉTHODE D'ÉPARGNE D'ABDOULAYE



Djibril ne fait confiance à personne pour gérer son argent et le garde dans une cachette à la maison.

D.1.2

LA MÉTHODE D'ÉPARGNE DE MAMADOU



Fabrice préfère que ses économies restent sur un compte à la banque.

D.1.3

LA MÉTHODE D'ÉPARGNE DE MARIE



Claudine fait partie d'une tontine.

D.1.4

LA MÉTHODE D'ÉPARGNE DE ROKHAYA



Rokhaya achète du bétail.

D.1.5

LA MÉTHODE D'ÉPARGNE DE WAGANE



Houssa a un compte épargne dans l'IMF de son village.

S É A N C E D 2

Choisir un produit d'épargne


OBJECTIFS

- Décrire les caractéristiques des différents comptes d'épargne offerts par les institutions financières formelles
- Etablir un lien entre les objectifs d'épargne et le produit qui leur correspond
- Identifier le meilleur usage que l'on peut faire de chaque type de compte d'épargne


DURÉE

85 minutes


MATÉRIEL

Tableau-papier, marqueurs, scotch


MESSAGES CLÉS

- A chaque objectif d'épargne correspond un produit d'épargne adapté.


SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

D.2.1 Exemple de brochure pour un compte épargne sur livret

D.2.2 Exemple de brochure pour un compte épargne contractuelle

D.2.3 Exemple de brochure pour un compte dépôt à terme

D.2.4 Cartes de scénarios de correspondance entre objectifs et produits d'épargne


ÉTAPES

1. Quel produit d'épargne approprié pour quel objectif ? [10 minutes]

2. Présenter et discuter des produits d'épargne des institutions financières formelles [20 minutes]

3. Sélectionner un produit qui corresponde à des objectifs spécifiques d'épargne [45 minutes]

4. Déterminer quel type de compte serait le plus utile pour vous [10 minutes]

1. QUEL PRODUIT D'ÉPARGNE APPROPRIÉ POUR QUEL OBJECTIF ?

10

Introduction et rappels

Maintenant, nous allons parler des différents types de produits d'épargne qui sont disponibles et qui correspondent à différents objectifs d'épargne. Pour ce faire, rappelons-nous certaines des choses que nous avons vues lors des séances précédentes.

D'abord, passons en revue les caractéristiques les plus importantes des produits d'épargne, à savoir :

- Accès à l'épargne / flexibilité du retrait
- Facilité d'utilisation du service
- Conditions d'ouverture du compte épargne
- Garanties et sécurité
- Taux de rémunération
- Disponibilité de l'argent
- Frais de l'institution financière

Puis, dites : ➔

Maintenant, essayons de nous souvenir également de nos objectifs à court terme et à long terme. Demandez aux participants :

- Avez-vous quelques exemples d'objectif à court terme ?
- Avez-vous quelques exemples d'objectif à long terme ?

Continuez :

Merci pour ces exemples. Comme vous vous en souvenez, un objectif d'épargne à court terme est un objectif de dépense que vous voulez atteindre dans un an ou moins. De même, un objectif d'épargne à moyen ou long terme est un objectif de dépense que vous voulez atteindre dans 2 à 3 ans ou plus.

Que vous soyez en train d'épargner pour des travaux d'amélioration de votre maison ou pour payer les frais de scolarité de vos enfants, vous mettez l'argent de côté et vous résistez à la tentation de le dépenser immédiatement.

**Discussion de groupe**

- En quoi pensez-vous que votre objectif d'épargne va influencer la façon dont vous épargnez ? [Pour des objectifs à court terme, vous mettez de côté autant d'argent que vous pouvez dans un délai de temps défini, c'est-à-dire pour une période de temps donnée. Lorsque cette période est terminée, vous retirez votre épargne pour atteindre votre objectif et payer les frais de scolarité de vos enfants, par exemple. Ensuite, vous recommencez à économiser, si vous avez un autre objectif à court terme. Pour des objectifs à long terme, vous pouvez économiser une petite quantité de manière régulière pendant une longue période. Vous espérez ne pas retirer cet argent et continuer à économiser jusqu'à ce que vous atteigniez votre objectif.]

**Explications**

Les banques et les autres institutions financières ont intérêt à garder votre argent chez elles car elles peuvent utiliser l'épargne de leurs clients pour le prêter en crédit et gagner ainsi de l'argent. C'est pourquoi elles vous encouragent à faire des dépôts, en vous donnant des avantages et en vous offrant des contreparties, par exemple une rémunération de votre épargne. Cette rémunération est une somme d'argent que la banque vous paie et qui correspond à un taux d'intérêt sur la somme que vous lui avez confiée. Ce pourcentage est appelé le « taux de rémunération ». Plus vous vous engagez à laisser longtemps votre argent à la banque, plus la rémunération que la banque vous paiera sera élevée. Si vous avez besoin d'effectuer des retraits fréquents, vous aurez probablement un compte qui rapporte une faible rémunération.

**Discussion de groupe**

- Quelles sont les caractéristiques d'un compte épargne qui vous aidera à économiser pour un objectif à long terme ? [taux de rémunération élevé - retraits limités]

Dites : ➔

Maintenant, admettons que vous souhaitez épargner pour payer les frais de scolarité de votre enfant qui doivent être réglés tous les six mois.

- Quelles sont les caractéristiques d'un compte épargne qui vous aidera à économiser pour un objectif à court terme ? [taux de rémunération faible - des dépôts et des retraits illimités - un accès fréquent]

**Point à souligner**

Attention, ce dernier produit d'épargne (dépôts et retraits illimités, accès fréquent) est nécessaire pour tout le monde pour abriter un fonds d'épargne pour les urgences. Nous verrons de manière plus détaillée la question du fonds d'urgence dans le module sur l'assurance mais il est important, dès maintenant, de l'identifier comme un objectif financier.

Comme vous pouvez le constater, chaque objectif d'épargne requiert un produit d'épargne adapté. Essayons d'en savoir davantage sur les types de produits d'épargne les plus courants disponibles dans les institutions financières.



2. PRÉSENTER ET DISCUTER DES PRODUITS D'ÉPARGNE DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES FORMELLES

20

! Définitions pour le formateur

DÉFINITION N° 1 : Un **compte ou un livret d'épargne** est un dépôt d'argent à vue (c'est-à-dire qui peut être retiré sans préavis ni pénalité) dans une institution financière rapportant un intérêt (généralement annuel) et ne permettant généralement pas d'être utilisé pour faire directement des paiements.

DÉFINITION N° 2 : Le **compte d'épargne contractuelle** lie les économies réalisées à l'atteinte d'un projet spécifique. Ce type de compte peut prévoir que son titulaire s'engage à des versements réguliers et/ou que les fonds soient bloqués pour une période donnée. Le taux de rémunération est en général fixé à l'avance. On connaît par exemple les plans d'épargne logement destinés à financer un investissement immobilier.

DÉFINITION N° 3 : le principe du **compte épargne à terme** est de placer une somme pour une période prédéterminée et à un taux de rémunération connu dès le départ. Un compte à terme suppose de bloquer le montant placé pendant une période parfois assez longue. Comme il est assez contraignant pour l'épargnant, ce type de compte offre une rémunération en général plus élevée.



▶ Activité n° 1

NOTE POUR LE FORMATEUR

Au cours de cette séance, vous allez aider les participants à comparer les trois grands types de comptes épargne. Vous allez fournir des échantillons de brochures pour trois types de comptes épargne: épargne sur livret, épargne contractuelle et dépôt à terme. Utilisez les supports pédagogiques D.2.1 à D.2.3. Ces échantillons ont été adaptés à partir de ceux d'une institution de microfinance. Il est recommandé que vous vous rendiez dans l'institution financière formelle la plus proche et que vous collectiez des brochures pour ces trois types de produits d'épargne.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Expliquez que l'un des avantages d'épargner dans une institution financière formelle, comme une banque, est la variété de choix des comptes épargne. Dites aux participants qu'ils vont en savoir plus sur les comptes épargne les plus courants.

Formez six groupes et distribuez-leur un exemplaire de brochure. Deux groupes devront recevoir une brochure pour un compte épargne sur livret (Support pédagogique D.2.1); deux groupes devront recevoir une brochure pour un compte épargne projet (Support pédagogique D.2.2) et 2 groupes devraient recevoir une brochure pour un compte de dépôt à terme (Support pédagogique D.2.3).

▶ Consignes à donner

Demandez à chaque groupe d'examiner la brochure et de réfléchir ensemble aux questions suivantes. Ecrivez ces questions sur un tableau.



Pouvez-vous faire des retraits quand vous voulez ?

Quel est le taux d'intérêt ?

Pouvez-vous faire des emprunts si vous ouvrez un compte épargne ?

Est-ce que le calendrier d'épargne est flexible? (c'est-à-dire est-ce que vous êtes obligé de placer une certaine somme à date fixe ?)

Y-a-t-il un dépôt minimum ?

Faut-il payer des frais si l'on veut faire des retraits anticipés ? Si oui, à combien montent ces frais ?

Habituellement, comment les clients utilisent-ils ce type de compte ?

Au bout de 5 minutes, demandez à un volontaire de chaque groupe de présenter les réponses du groupe. Félicitez tous les groupes pour leur excellent travail.

Recueillir les réponses

- Quelles sont les similitudes et les différences entre ces comptes épargne ?



Affichez le tableau ci-dessous sur un papier flip-chart et passez en revue les informations clés.
Attention ! Il sera sans doute nécessaire d'adapter la terminologie du tableau suivant en fonction du pays dans lequel se déroule la formation.

Les produits d'épargne des institutions formelles

	Un compte épargne sur livret (épargne disponible en permanence)	L'épargne projet (épargne logement, épargne retraite...)	Dépôt à terme (épargne bloquée)
Pouvez-vous faire des retraits à tout moment ?			
Quel est le taux d'intérêt ?			
Pouvez-vous faire des emprunts si vous ouvrez un compte épargne ?			
Est-ce que le calendrier d'épargne est flexible ? (c'est-à-dire est-ce que vous êtes obligés de placer une certaine somme à date fixe ?)			
Y a-t-il un montant de dépôt minimum à l'ouverture du compte ou en permanence ?			
Faut-il payer des frais si l'on enfreint les règles ?			



Points à souligner

Ces comptes sont différents les uns des autres et chaque compte peut être bon pour vous en fonction de votre objectif d'épargne :

- Le **compte ou livret d'épargne** est adapté si vous voulez pouvoir accéder à votre argent à tout moment.
- Le **compte d'épargne contractuelle** est adapté quand vous voulez économiser un montant fixe chaque mois pour atteindre un objectif précis ou pas (logement, retraite, codéveloppement...).
- Le **compte à terme** est adapté si vous voulez faire fructifier votre argent pour des objectifs à long terme (c'est-à-dire que votre argent produise des bénéfices en vous engageant à ne pas l'utiliser pendant une période de temps définie à l'avance).



Discussion de groupe

Je vais vous proposer trois différents objectifs d'épargne et vous allez me dire quel produit est le plus adapté pour ce but particulier :

- Urgences (compte épargne ou livret d'épargne)
- Besoins particuliers tels que le logement, certaines célébrations religieuses (mariage, Tabaski, Noël...) ou familiales (épargne contractuelle)
- Retraite (dépôt à terme)

3. JEU DE RÔLE POUR SÉLECTIONNER UN PRODUIT QUI CORRESPONDE À DES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES D'ÉPARGNE

45



Jeu de rôle

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Cette activité fait appel aux participants pour qu'ils jouent un sketch théâtral. Vous aurez besoin de les diviser en quatre groupes et de leur donner dix minutes pour préparer leurs jeux de rôles qui devraient durer entre 3 et 5 minutes. Lors de la planification de votre séance, allouez 10 minutes pour chaque présentation du jeu de rôle et la discussion qui lui fait suite.

Divisez les participants en 4 groupes. Donnez aux participants uniquement la situation (sans la réponse).



Consignes à donner

- » Chaque groupe recevra une carte qui décrit une situation (Support pédagogique D.2.4). Chaque groupe doit décider quel type de compte d'épargne le personnage principal doit ouvrir. Inventez un jeu de rôle montrant les relations entre les personnes décrites et la solution que vous avez choisie. La solution peut être l'une des trois options de compte épargne.



Discussion sur le résultat

Après que chaque groupe a effectué son jeu de rôle, demandez :

- Quel produit d'épargne avez-vous choisi ?
- Pourquoi avez-vous choisi ce produit d'épargne ?
- Comment pouvez-vous convaincre les membres de votre famille des avantages du produit d'épargne que vous avez choisi ?



4. DÉTERMINER QUEL TYPE DE COMPTE SERAIT LE PLUS UTILE POUR VOUS

10



Discussion de groupe

- Quels types de compte d'épargne seraient les plus utiles pour un travailleur ? Pourquoi ?
- Et pour la famille d'un travailleur migrant ? (s'il y a des personnes qui ont un parent à l'étranger)
- Êtes-vous intéressés par un ou plusieurs de ces comptes épargne ? Pourquoi ?



Explications

En plus des critères que nous avons évoqués, vous pouvez aussi choisir des produits d'épargne selon des critères autres que financiers, par exemple sur des critères relatifs à vos valeurs et à l'utilisation que vous voulez que la banque fasse de votre argent. Il existe des produits :

de la finance durable : elle comprend à la fois l'investissement socialement responsable (c'est-à-dire que les investissements réalisés avec l'argent de votre épargne respectent des critères sociaux, environnementaux...) et la finance solidaire, qui, elle, ne finance que les entreprises ou les projets à forte utilité sociale (réinsertion des personnes exclues...).

de la finance islamique : les produits proposés par ce type de finance sont en accord avec les principes de l'Islam, et notamment du droit islamique.

Si ce type de produits vous intéresse, n'hésitez pas à demander aux institutions financières si le type de produit d'épargne dont vous avez besoin s'inscrit dans ces démarches éthiques.

Conclusion

Demandez aux participants s'ils ont d'autres questions concernant les produits d'épargne que les institutions financières offrent. Dissipez tous les doutes des participants et posez la question :

- Ferez-vous part de ce que vous avez vu aujourd'hui à votre famille ? Et à vos amis ?

Écoutez les idées de deux ou trois volontaires et remerciez les participants de leur travail.

Épargne projet

Compte ou Livret
d'épargne

Épargne à terme

D.2.1

EXEMPLE DE BROCHURE POUR
UN COMPTE ÉPARGNE SUR LIVRET

COMPTE D'ÉPARGNE DISPONIBLE



AVOIR ACCÈS À VOTRE ARGENT N'IMPORTE QUAND

Une façon commode et facile de garder et de retirer de l'argent quand vous en avez besoin. Notre Compte d'épargne disponible offre la flexibilité dans la gestion de votre argent.

LES AVANTAGES



- Le compte épargne disponible est un produit sans risque
- Une épargne sécurisée
- Votre épargne est disponible à tout moment et sans contraintes
- Aucun frais sur l'ensemble de vos opérations
- 0 Frs de frais de souscription, de gestion et de clôture de compte
- Toutes les garanties financières
- Dépôt minimum de 10.000 FCFA
- Ne donne pas accès à un crédit à taux préférentiel
- Pas de rémunération de votre épargne
- Idéal pour les épargnes d'urgence

D.2.2

EXEMPLE DE BROCHURE POUR
UN COMPTE ÉPARGNE CONTRACTUEL

COMPTE ÉPARGNE PROJET



UNE ÉCONOMIE RÉELLE POUR L'AVENIR

Ce compte vous permet d'économiser facilement. Il vous permet de faire des dépôts à chaque fois que vous le souhaitez, ponctuellement ou mensuellement. Vous pouvez choisir de 3 à 36 mois avec des taux d'intérêt différents.

LES AVANTAGES

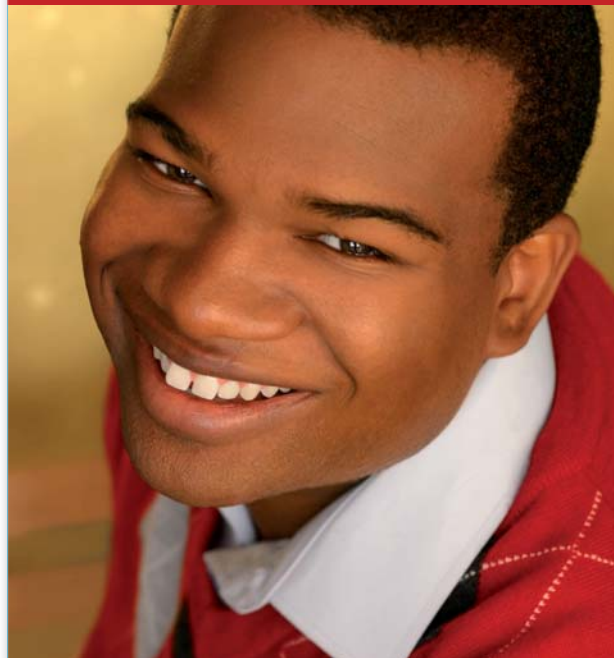


- Ouverture dès 5000 et jusqu'à 10 000 000 FCFA
- Jusqu'à 4 % par an sur 36 mois.
- Aucun frais d'ouverture de compte, de tenue de compte et de clôture.
- Votre épargne est bloquée jusqu'à échéance
- Les intérêts servis courent au premier jour et au premier euro.
- Arrivé à un certain montant, vous avez automatiquement accès à un prêt pour financer votre projet
- Le calendrier de l'épargne est flexible, c'est-à-dire que vous mettez de l'argent quand vous voulez
- En cas de retraits anticipés de l'argent, vous ne payez pas de frais mais vous perdez le montant des intérêts

D.2.3

EXEMPLE DE BROCHURE POUR
UN COMPTE ÉPARGNE SUR LIVRET

COMPTE D'ÉPARGNE BLOQUÉE À 5%



PROFITEZ D'UN PLACEMENT PERFORMANT

Le compte d'épargne à terme, présente de nombreux avantages pour vous et votre épargne. Certes, l'argent que vous y investissez est bloqué pendant une période déterminée préalablement, mais en échange, la rémunération que vous recevrez sera évaluée en conséquence.

LES AVANTAGES

ÉPARGNE BLOQUÉE

 **5 %**

- Dépôt à terme
- Epargne bloquée donc on ne peut pas faire de retraits sous peine de payer des pénalités ou perdre les intérêts
- Ne donne pas accès à un crédit
- Calendrier de l'épargne totalement flexible
- Dépôt minimum de 50 000 FCFA
- Idéal pour faire fructifier votre argent sur la durée

D.2.4

CARTES DE SCÉNARIOS DE CORRESPONDANCE
ENTRE OBJECTIFS ET PRODUITS D'ÉPARGNE

C A R T E D E S C É N A R I O S



SITUATION

1



Fabrice

Fabrice veut épargner pour s'inscrire à un cours d'informatique l'année prochaine : c'est un cours sur une technique de programmation informatique spéciale. Il n'a presque aucune économie pour le moment, mais il pense que s'il peut mettre de côté 10.000 FCA chaque mois pendant un an, il aura juste assez pour se payer le cours. C'est pour cela qu'il ne peut se permettre aucune tentation qui l'obligerait à puiser dans cette épargne pour autre chose.

Sa mère ne pense pas qu'il devrait ouvrir un compte d'épargne auprès d'une institution financière. Sa mère pense qu'il est vraiment difficile d'accéder à cet argent et de le retirer une fois qu'il est déposé. Elle pense que Fabrice devrait plutôt contribuer aux dépenses familiales avec l'argent qu'il gagne grâce à son petit boulot de dépanneur informatique. Elle pense aussi qu'en cas de problème, l'argent devrait être disponible. Quel type de compte épargne Fabrice devrait-il ouvrir ?

»» Comment Fabrice peut-il convaincre sa mère des bienfaits de l'ouverture d'un compte épargne ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

RÉPONSE :

Dans ce cas, le compromis serait un compte épargne sur livret pour la famille et un compte épargne contractuelle pour Fabrice.

C A R T E D E S C É N A R I O S



SITUATION

2



Jeanne

Jeanne, la meilleure amie de Claudine, vient de terminer, en Italie, une séance d'éducation financière sur la question de l'épargne pour les urgences. Maintenant, elle est déterminée à mettre de côté de l'argent tous les mois, même si c'est une petite somme.

Elle ne sait pas comment elle utilisera l'argent pour le moment mais elle ne veut pas qu'une maladie imprévue ou qu'un accident ruine sa famille. Elle envoie de l'argent à son mari quand elle le peut, lui disant d'en épargner une partie en cas d'urgence.

Cependant lorsque leur fille tombe malade, son mari avoue qu'il n'a rien mis de côté et qu'il ne reste rien de l'argent envoyé. Jeanne réalise qu'elle aurait dû ouvrir son propre compte épargne

»» Quel type de compte pensez-vous qu'elle devrait ouvrir ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

RÉPONSE :

Un compte épargne sur livret lui permettra de faire des petits dépôts à chaque fois qu'elle peut et de retirer de l'argent quand elle en a besoin. Comme elle ne sait pas quand elle pourrait avoir besoin de retirer de l'argent pour une urgence, elle ne voudra pas d'un compte épargne contractuel avec un accès restreint qui l'obligerait à payer une pénalité si elle retirait son argent avant l'échéance du contrat.

C A R T E D E S C É N A R I O S



SITUATION 3



Djibril

Djibril, le frère de Moussa, vient de recevoir 200 euros de Fatoumata, sa femme qui travaille à l'étranger.

Il pourrait dépenser cet argent pour acheter plein de choses importantes, mais il veut vraiment l'économiser afin qu'ils puissent acheter du matériel de transformation alimentaire dans un an.

Il ne veut pas être en mesure de retirer ces économies et veut toucher la rémunération la plus élevée possible. Quel type de compte épargne doit-il ouvrir ?

»» Quel type de compte épargne doit-il ouvrir ? Comment peut-il convaincre Fatoumata d'ouvrir un compte épargne ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

RÉPONSE :

Comme Djibril n'a pas l'intention de dépenser cet argent pendant un an, un compte de dépôt à terme permettra de toucher la rémunération la plus élevée possible et de garder son argent à l'abri de la tentation de le dépenser pour d'autres choses (car des pénalités sont facturées pour les retraits anticipés).

C A R T E D E S C É N A R I O S



SITUATION 4



Rokhaya

La mère de Rokhaya aimerait mettre de côté une partie de l'argent que lui donne Aïssatou pour faire installer un nouveau toit sur la maison.

Elle veut mettre de côté un montant fixe chaque mois pendant un an. Elle ne veut pas être tentée et dépenser l'argent du transfert et elle pense à un compte épargne qui l'aiderait à atteindre les objectifs de sa famille.

Le père de Rokhaya ne croit pas qu'ils devraient ouvrir un compte d'épargne dans une institution financière. Quel type de compte épargne devraient ouvrir les parents de Rokhaya ?

»» Comment Rokhaya peut-elle convaincre son père d'ouvrir un compte épargne ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

RÉPONSE :

Un compte épargne contractuelle leur permettra de faire des dépôts mensuels fixes et d'épargner pour une période de temps déterminée.

S É A N C E D 3

Comparer les options de financement



OBJECTIFS

- Découvrir différentes modalités de financement
- Comparer les avantages et inconvénients de chaque modalité de financement
- Pouvoir choisir entre emprunter et utiliser son argent



DURÉE

100 minutes



MATÉRIEL

Flip chart, marqueurs, crayons, feuilles de 2 couleurs différentes



MESSAGES CLÉS

- Il existe plusieurs options pour financer vos projets.
- Chaque option a ses avantages et inconvénients. Il est important de comprendre et d'évaluer celles-ci avec les personnes qui participent au projet, comme, par exemple, les membres de votre famille.
- Vous pouvez aussi combiner plusieurs options de financement.

SUPPORTS
PÉDAGOGIQUES

- D.3.1 Comment financer les coûts de mon projet ? (images)
- D.3.2 L'histoire des entreprises de Françoise et de Sophie (jeu de rôle)
- D.3.3 Avantages et inconvénients des options de financement



ÉTAPES

1. Préparer et introduire les histoires sur le thème « Comment financer les coûts de mon projet ? » [40 minutes]
2. S'endetter ou se financer sur fonds propres ? [40 minutes]
3. Comparer les avantages et les inconvénients des options de financement [20 minutes]

1. PRÉPARER ET INTRODUIRE LES HISTOIRES SUR LE THÈME « COMMENT FINANCER LES COÛTS DE MON PROJET ? »

40

Introduction

Après avoir vu les différentes options pour épargner, nous allons maintenant comparer les différentes options existantes pour financer nos objectifs financiers et nos projets.



Activité n° 1

Consignes à donner

Formez 4 groupes. Après qu'ils ont été formés, dites :

- » Je vais distribuer un texte à chaque groupe. Chaque texte illustre une méthode de financement d'un projet. Votre tâche est de créer une histoire de 2 à 3 minutes à partir de ce texte. A vous d'imaginer les conséquences d'utilisation de cette méthode de financement. Vous aurez 10 minutes pour préparer votre histoire. Il se peut que vous vouliez choisir un à deux membres du groupe pour présenter l'histoire à la totalité du groupe.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Distribuez un texte à chaque groupe (Support pédagogique D.3.1). Passez dans tous les groupes pour clarifier les consignes. Au bout de 10 minutes, revenez en séance plénière et invitez chaque groupe à présenter son histoire et après chaque présentation, posez les questions suivantes :

- Que s'est-il passé dans cette histoire ?
- Comment la personne a-t-elle financé son projet ?
- Quelles sont les conséquences d'avoir choisi cette option de financement ?



Récapitulatif

Résumez et insistez sur les points importants :

4 modalités pour financer un objectif financier ou un projet

Il y a généralement quatre modalités de financement qu'utilisent les travailleurs et leurs familles pour financer leurs projets : vendre un bien ; utiliser l'épargne personnelle ; emprunter auprès de membres de la famille ou d'amis ou auprès de sources informelles de prêteurs ; emprunter auprès d'une institution financière telle que les banques, les institutions de crédits ou de micro finance.

Dans la première histoire, Pierre et Claudine décident de vendre une partie de leur réserve de riz. Il s'agit d'une pratique commune des familles pour avoir accès à une certaine somme d'argent. S'il s'agit d'un bien productif grâce auquel vit la famille, le vendre pourrait induire des coûts supplémentaires à la famille. Dans cette histoire, Pierre et Claudine doivent quelques mois plus tard acheter des sacs de riz dans un magasin du village.

Dans la deuxième histoire, Moussa emprunte de l'argent à des prêteurs informels (pour payer les frais médicaux de son père). S'il fait face à des urgences (par exemple, s'il tombe malade et ne peut plus travailler), la famille ne pourra plus rembourser le prêt et fera face à de fortes pressions de la part du prêteur. Il paiera probablement des pénalités.

Dans la troisième histoire, Fabrice utilise son épargne pour payer des cours de formation en informatique. La conséquence est que son épargne baisse du fait de l'importance de ses retraits. Cependant, il n'aura pas à rembourser de prêt ni à payer des intérêts supplémentaires.

Dans la quatrième histoire, Aïssatou emprunte de l'argent auprès d'une institution financière. Conséquence : elle devra rembourser le prêt et les intérêts sur la base du plan global de remboursement.



2. S'ENDETTER OU SE FINANCER SUR FONDS PROPRES ?



Recueillir les réponses

- Les gens empruntent de l'argent : pour quoi faire ?



Inscrivez les réponses sur un tableau flip-chart et résumez selon la classification suivante :

3 principales raisons pour emprunter de l'argent

- Pour investir : dans une entreprise (achats de matériaux, équipements, terrains, etc), dans l'éducation/la formation (la sienne ou celle de ses proches : frais d'université, coût de formation professionnelle...)
- Pour répondre à des besoins personnels ou de sa famille, pour acheter un bien pour lequel la personne ou la famille n'a pas actuellement assez d'argent (logement...) ou pour préparer des cérémonies/fêtes (participation ou organisation de mariage ou d'autres cérémonies religieuses, traditionnelles ou sociales...)
- Pour répondre à un événement inattendu ou à une urgence (maladie, catastrophes naturelles telles que les inondations ou les incendies, vol ou perte de biens, décès d'un membre de la famille...)*

* Mais nous avons vu à la session précédente que si vous avez pu suivre votre budget et que vous avez pu mettre de côté une somme pour les urgences, vous n'avez normalement pas besoin de prêts pour la consommation courante ou les urgences (sauf cas exceptionnels).



Jeu de rôle



Consignes à donner

» Maintenant, nous allons voir deux grandes catégories de financement : soit en empruntant de l'argent, soit en utilisant son argent personnel. Y-a-t-il des volontaires pour réaliser un jeu de rôle (Support pédagogique D.3.2) ? Le jeu de rôle parle de Françoise, la voisine de Pierre et de Claudine, et de sa sœur Sophie. Chacune a une entreprise de fabrication et de vente de boissons locales dans deux villages différents. Pendant le jeu de rôle, chaque sœur s'interroge sur la façon de financer son entreprise.



Discussion sur le résultat

Après le jeu de rôle, demandez aux participants :

- Comment Françoise et Sophie ont-elles agrandi leur entreprise ?
- Laquelle de ces deux femmes d'affaires est la plus susceptible de réussir ? Pourquoi ?
[À court terme, l'entreprise de Sophie va croître plus vite parce qu'elle a plus d'argent à investir dedans. Françoise investit de petites quantités progressivement et son activité se développe donc aussi petit à petit. Au fil du temps, l'entreprise de Françoise sera sans doute plus stable et sûre parce qu'elle ne rembourse pas de prêts coûteux et peut aussi économiser à la fois pour les urgences et les investissements futurs. Sophie prend plus de risques. Elle a deux prêts en même temps, avec peu d'économies pour se protéger en cas de problème.]
- Quelle est la personne qui prend le plus de risques ?
- Quels conseils donneriez-vous à Françoise et à Sophie ?
- Si vous étiez Françoise ou Sophie, que feriez-vous différemment ?

Récapitulatif

Maintenant, récapitulons dans un tableau les avantages et les inconvénients de prendre un prêt ou d'utiliser votre propre argent.

Avantages et inconvénients d'emprunter ou de se financer sur fonds propres

	Avantages	Inconvénients
Emprunter	Accès à une plus grande quantité d'argent Rapidité	Coûts d'emprunt (intérêts...) Obligation de rembourser le prêt et d'affronter des pénalités si on ne respecte pas le délai prévu pour rembourser Si l'emprunt se fait à travers un groupe (tontine...), obligation de répondre aux conditions d'adhésion du groupe et de respecter le règlement de celui-ci
Se financer sur fonds propres ou grâce à son épargne	Evite les coûts d'emprunt (intérêts...) Permet d'être libre d'utiliser son argent pour ce que l'on veut On prend moins de risques d'investissement si on se finance soi-même car on aura accès à moins d'argent d'un coup Evite de devoir payer les remboursements du prêt dans le futur	Accès limité au montant nécessaire Le projet se développe plus lentement Impossibilité de réagir à certaines opportunités d'affaires Risque : il ne faut pas toucher à son fonds d'urgence, même si l'on se finance sur fonds propres

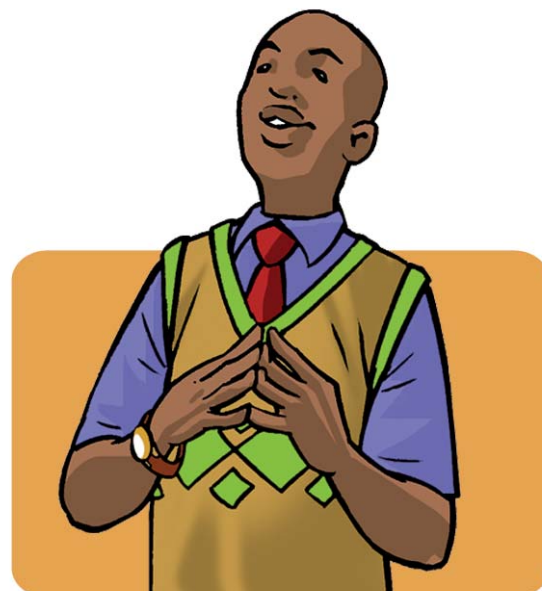
3. COMPARER LES AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS DES OPTIONS DE FINANCEMENT

20

Activité n° 2

Consignes à donner

- » Maintenant, nous allons comparer plus dans le détail les avantages et inconvénients des différentes modalités de financement (qui appartiennent aux deux catégories que l'on a vues dans la séance précédente : l'emprunt ou l'utilisation de fonds propres). Chaque groupe recevra deux paquets de fiches de couleur différente pour écrire.



Le premier paquet sera de couleur _____. (Mettre une couleur).
L'autre sera _____. (Mettre une autre couleur).
Vous avez des marqueurs à votre disposition.

Votre exercice consiste à discuter les avantages et inconvénients de chacune des options de financement présentées dans chaque histoire. Par exemple, si votre groupe doit travailler sur l'option de financement « Prêt par un prêteur informel », alors vous devrez discuter de tous les avantages d'utiliser cette option de financement. Après les discussions, écrivez jusqu'à 5 avantages sur le paquet de fiches d'une même couleur. Écrivez uniquement une idée par fiche. Vous avez cinq minutes pour faire cet exercice.

Au bout de cinq minutes, dites : ➔

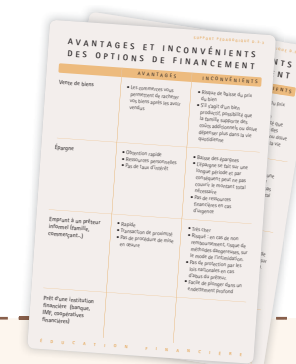
- » Maintenant, votre exercice est de discuter de tous les inconvénients que vous voyez dans cette même option de financement. Vous devez écrire ces inconvénients sur l'autre paquet de fiches, de couleur différente. N'oubliez pas d'écrire une seule idée par fiche. Vous avez 10 minutes pour cet exercice.

Recueillir les réponses

Lorsque les participants ont terminé leur exercice, demandez-leur de coller leurs fiches de couleur sur le flip chart, sur lequel est inscrit le tableau ci-dessous (que vous devez préparer à l'avance). Si un seul flip chart est insuffisant, placez-en deux ou trois à la suite pour former un grand tableau tel que ci-dessous.

Avantages et inconvénients des options de financement		
	Avantages	Inconvénients
Vente de biens		
Épargne		
Emprunt auprès d'un prêteur informel (famille, commerçant...)		
Emprunt auprès d'une institution financière (banque, institution de micro finance, coopérative de crédit...)		

Dès lors que chaque groupe a collé ses fiches et expliqué au reste du groupe ses arguments, félicitez-les pour leur travail. Relisez le support pédagogique D.3.3 Avantages et Inconvénients des options de financement et ajoutez les éventuels points que les participants n'auraient pas trouvés ou d'autres points pertinents par rapport au contexte local.



Conclusions

Vous avez plusieurs options disponibles pour financer vos projets. Chaque option a ses avantages et inconvénients. Il est important de comprendre et d'évaluer celles-ci avec les personnes qui participent au projet, comme, par exemple, les membres de votre famille.

Vous pouvez aussi combiner plusieurs options de financement. Essayez de choisir la moins chère si possible. Essayez d'éviter les prêts à taux d'intérêt élevé et prenez en compte les institutions financières formelles, qui peuvent offrir des taux d'intérêts plus bas que ceux pratiqués par les prêteurs informels.

Une fois que vous décidez de votre option de financement, discutez-en autour de vous et posez des questions pour trouver la meilleure solution pour vous. N'oubliez pas que l'information, c'est le pouvoir : mieux vous êtes informés, plus vous êtes capables de faire le bon choix.

D.3.1

4 HISTOIRES DE FINANCEMENT

HISTOIRES DE FINANCEMENT



Pierre et Claudine

Pour un besoin d'argent, Pierre et Claudine décident de vendre une partie de leur réserve de riz. Dans cette histoire, la famille doit ensuite acheter plusieurs sacs de riz dans un magasin.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

HISTOIRES DE FINANCEMENT



Fabrice

Fabrice utilise son épargne pour payer des cours de formation en informatique. La conséquence est que son épargne baisse du fait de l'importance de ses retraits. Cependant, il n'aura pas à rembourser de prêt ni à payer des intérêts supplémentaires.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

HISTOIRES DE FINANCEMENT



Moussa

Moussa emprunte de l'argent à des prêteurs informels (pour payer les frais médicaux de son père). S'il fait face à des urgences (par exemple, s'il tombe malade et ne peut plus travailler), la famille ne pourra plus rembourser le prêt et fera face à de fortes pressions de la part du prêteur. Il paiera probablement des pénalités.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

HISTOIRES DE FINANCEMENT



Aïssatou

Aïssatou emprunte de l'argent auprès d'une institution financière. Conséquence : elle devra rembourser le prêt et les intérêts sur la base du plan global de remboursement.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

D.3.2

L'HISTOIRE DES ENTREPRISES DE FRANÇOISE ET DE SOPHIE

L'ENTREPRISE DE FRANÇOISE

Vous êtes Françoise et vous dirigez une petite entreprise de tchapalo (boisson fermentée à base de maïs et de sucre caramélisée). Aujourd'hui, vous allez rendre visite à votre sœur, Sophie, qui vend, elle, du adoyo (boisson fermentée à base de maïs).



Françoise

Lors d'une visite chez elle, vous posez à votre sœur beaucoup de questions sur la façon dont elle finance son entreprise. Votre sœur veut aussi savoir comment vous, vous financez votre entreprise.

Voici la façon dont vous avez procédé et élargi votre entreprise.

Vous avez une entreprise de jus de bissap et de pain de singe que vous avez démarré avec 200.000 Francs CFA (soit environ 300 euros) et 50.000 Francs CFA que votre mari vous a donnés. Bien que l'entreprise soit très petite, vous avez un plan pour assurer son expansion, petit à petit.

Chaque semaine, vous essayez de mettre de côté 10.000 Francs CFA sur un compte épargne pour votre entreprise, que vous avez ouvert à l'IMF la plus proche de votre entreprise. De cette façon, tous les 3 ou 4 mois, vous avez assez d'argent économisé pour améliorer votre entreprise (achat de matériels, amélioration des conditions de travail...) et la faire grandir.

Maintenant, vous pouvez acheter des matières premières en plus grande quantité et diversifier vos achats (sucre de meilleure qualité, miel, sucre pour les personnes diabétiques...). Vous avez aussi pu acheter des bouteilles en plastique pour les clients qui veulent emporter leurs jus à la maison et ne pas les consommer sur place. Plus vos gains augmentent, plus vous pouvez économiser et plus vos investissements pour l'entreprise sont importants.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

L ' E N T R E P R I S E D E S O P H I E

Vous êtes Sophie et vous avez une entreprise de adoyo (boisson fermentée à base de maïs). Votre sœur Françoise vend également une boisson locale, le tchapalo (boisson fermentée à base de maïs et de sucre caramélisée). Aujourd'hui, elle va vous rendre visite. Vous voudriez savoir comment votre sœur finance et étend son entreprise.

Vous sœur veut aussi savoir comment vous financez votre entreprise. Voici la façon dont vous avez procédé et élargi votre entreprise.

Vous avez une entreprise de adoyo que vous avez démarré avec 65.000 Francs CFA (soit environ 100 euros) et 130.000 Francs CFA prêtés par votre IMF. Avec le prêt, vous avez eu assez d'argent pour acheter un petit réfrigérateur qui vous permet de stocker plus de boisson et de la vendre froide.

Vous payez toutes vos dépenses hebdomadaires, y compris votre remboursement du prêt à l'IMF, à l'heure chaque semaine. Mais vous ne pouvez économiser que 3.000 Francs CFA au mieux par semaine. Un jour, une petite boutique s'est libérée au marché. Cette petite boutique était à louer. Vous y avez vu une aubaine : vous avez calculé que votre chiffre d'affaires serait doublé si vous louiez cette boutique.

Vous avez donc pris votre décision rapidement car il fallait louer la boutique tout de suite ou quelqu'un d'autre allait le faire à votre place. Vous avez donc emprunté 2 millions de Francs CFA (soit 3.000 euros environ) à votre beau-frère.



Sophie

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS
DES OPTIONS DE FINANCEMENT

	AVANTAGES	INCONVÉNIENTS
Vente de biens	• Les commerces vous permettent de racheter vos biens après les avoir vendus	• Risque de baisse du prix du bien • S'il s'agit d'un bien productif, possibilité que la famille supporte des coûts additionnels ou doive dépenser plus dans la vie quotidienne
Épargne	• Obtention rapide • Ressources personnelles • Pas de taux d'intérêt	• Baisse des épargnes • L'épargne se fait sur une longue période et par conséquent peut ne pas couvrir le montant total nécessaire • Pas de ressources financières en cas d'urgence
Emprunt à un prêteur informel (famille, commerçant...)	• Rapide • Transaction de proximité • Pas de procédure de mise en œuvre	• Très cher • Risqué : en cas de non remboursement, risque de méthodes dangereuses, sur le mode de l'intimidation • Pas de protection par les lois nationales en cas d'abus du prêteur • Facile de plonger dans un endettement profond
Prêt d'une institution financière (banque, IMF, coopératives financières)	• Rapide • Accessibilité • Proximité • Légalement enregistré selon la loi • Faire partie d'un groupe qui peut conseiller (aspects sociaux/soutiens collectifs)	• Montant des prêts généralement petit • Pourraient ne pas disposer des produits adaptés pour son projet • Taux d'emprunt parfois élevés • Certains requièrent un sociétariat collectif

S É A N C E D 4

Emprunter pour financer ses projets : les produits de crédit



OBJECTIFS

- Comprendre les définitions et les termes relatifs au crédit
- Identifier les responsabilités associées à l'emprunt d'argent
- Identifier les caractéristiques à considérer lorsqu'on sélectionne un organisme de prêt ou un prêteur
- Identifier les différents types de crédit
- Lister les questions à poser à l'organisme de prêt ou au prêteur



DURÉE

120 minutes



MATÉRIEL

Boîte en carton (ou tout autre contenant : chapeau, sac plastique...), papier flip chart, marqueurs, autocollants ou gommettes de couleur, brochures d'institutions financières pour produits de crédit



MESSAGES CLÉS

- Pour bien savoir utiliser un produit de crédit, il faut d'abord bien comprendre tous les termes relatifs au crédit.
- L'emprunteur a la responsabilité de rembourser et de le faire dans le temps imparti.
- Emprunter est une affaire sérieuse. Ne le prenez pas à la légère !
- Pour bien choisir un produit de crédit, il faut d'abord bien connaître les différents produits, en se renseignant sur les caractéristiques de chacun d'entre eux. Grâce à ces informations, vous pourrez faire le choix le plus adapté à vos besoins !
- Qui paie ses dettes s'enrichit !

SUPPORTS
PÉDAGOGIQUES

- D.4.1 Mots et définitions relatives au crédit
- D.4.2 Bulletin de vote du meilleur prêteur



ÉTAPES

1. Définir le terme de crédit [30 minutes]
2. Identifier les responsabilités associées à l'emprunt [15 minutes]
3. Sélectionner un type de prêteur [15 minutes]
4. Identifier les facteurs importants à considérer lorsqu'on choisit un prêteur [30 minutes]
5. Examiner ce que vous devez savoir lorsque vous faites un emprunt [30 minutes]

1. DÉFINIR LE TERME « CRÉDIT »

30



Discussion d'introduction

Dans cette séance, nous apprendrons quelques termes importants liés à l'emprunt d'argent. Nous discuterons de ce que nous pouvons faire quand on a décidé d'emprunter et de comment le faire d'une manière appropriée.

Invitez chacun à se lever et à former un cercle. Posez la question suivante :

- Quand une personne veut emprunter de l'argent, à qui peut-elle demander un prêt ?
[Famille, amis, banques, coopératives de crédit, IMF, tontines, prêteurs individuels...]



Activité n° 1

Expliquez :

- Il existe plusieurs sources de crédit. Certaines, telles que les banques, sont très formelles et disposent d'exigences spécifiques pour tout emprunteur d'argent. Certaines essaient de rendre l'emprunt plus facile, même pour les pauvres. D'autres exigent de faire partie d'un groupe ou d'avoir, au préalable, une épargne déjà constituée.

Avant que nous nous penchions véritablement sur les différences entre ces organismes de prêt d'argent, nous devons comprendre certains termes de base relatifs au crédit.

Consignes à donner

- » Dans cette activité, chacun d'entre vous va piocher une carte dans la boîte. Sur certaines cartes, il est écrit un mot et sur d'autres, une définition. Pour chaque mot, il existe une définition. Vous devez donc retrouver votre moitié, c'est-à-dire la personne qui a la carte correspondante à votre carte. Lisez d'abord votre carte puis marchez tout autour de la salle pour demander aux autres participants ce qu'il est écrit sur leur carte. Essayez de rechercher la carte qui correspond à la vôtre.
- » Restez ensuite avec votre partenaire une fois que vous l'aurez trouvé. Ne vous inquiétez pas si vous ignorez la signification des termes. Vous les découvrirez au fur et à mesure de la recherche et éliminerez ce qui ne correspond pas.



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Ce jeu inclut 8 termes et 8 définitions, ce qui est suffisant pour permettre à 16 personnes de jouer (Support pédagogique D.4.1 Mots et définitions relatives au crédit). S'il y a plus de 16 personnes pour le jeu, vous pouvez diviser les participants en groupes de 16 et organiser simultanément plusieurs séances de ce jeu ou former des binômes pour avoir 16 équipes. S'il y a moins de 16 participants, vous pouvez donner deux cartes à chaque participant en créant des groupes de 8 personnes. Lorsque chaque participant aura pioché une carte, dites-leur qu'ils disposent de trois minutes pour trouver leur moitié.

Au bout de trois minutes, demandez à chaque paire formée de dire leur mot et de lire la définition correspondante. Si certaines personnes n'ont pas trouvé leur moitié, réfléchissez ensemble jusqu'à trouver la carte correspondante. Corrigez les éventuelles erreurs en plénière. Demandez aux participants de raconter un exemple ou une anecdote dans lesquels une personne a utilisé ces termes.

Si vous l'estimez nécessaire, vous pouvez mélanger les cartes et répéter l'exercice



Discussion de groupe

- Avez-vous des questions ?
- Pourquoi doit-on payer un taux d'intérêt quand on emprunte de l'argent ? [Le taux d'intérêt rétribue le prêteur pour son prêt. C'est le prix de l'argent pour une période déterminée. Il faut faire le lien avec le taux de rémunération des produits d'épargne : l'institution financière utilise l'argent de ses clients épargnants pour prêter à ses clients débiteurs.]

Félicitez les participants pour leur excellent travail et invitez-les à retourner à leurs places.



2. IDENTIFIER LES RESPONSABILITÉS ASSOCIÉES À L'EMPRUNT

15



Discussion en binôme

Dites :

Retournez-vous vers la personne qui se trouve à votre gauche et posez-lui la question suivante :

- Avez-vous déjà prêté quelque chose à quelqu'un qui ne vous l'a jamais rendu ?

Donnez aux participants une minute pour en discuter et posez la question suivante :

- Avez-vous un jour prêté quelque chose à quelqu'un et qui vous l'a rendu endommagé ?



Discussion de groupe

Demandez à tout le groupe :

- Comment vous êtes-vous senti dans ces cas ?
- Quelle a été votre réaction ?

Expliquez :

La première responsabilité d'un emprunteur est de rembourser ou de rendre à temps ce qu'il/elle a emprunté. Si vous empruntez de l'argent pour financer un projet, il est important de rembourser votre prêt à temps.

Posez les questions suivantes :

- Lorsque vous empruntez de l'argent, quelles sont vos responsabilités ? [Rembourser selon l'accord passé avec le prêteur et à temps]
- Si un prêt existe entre membres d'une même famille ou entre amis, quelles sont les responsabilités de l'emprunteur ? [Les conditions du prêt entre amis peuvent être plus souples. Il pourrait, par exemple, ne pas y avoir d'intérêts. Mais la responsabilité en termes de remboursement est identique.]
- Quelles sont les conséquences auxquelles vous faites face si vous ne remboursez pas ou si vous ne payez pas à temps ? [Perdre mes amis, me fâcher avec ma famille, payer des pénalités de retard, ma famille et mes amis n'auront plus confiance en moi, je ne pourrai plus obtenir de crédit auprès de personne à l'avenir...]

Récapitulatif

L'emprunteur a la responsabilité de rembourser et de le faire dans le temps imparti.

- Si vous empruntez auprès d'un prêteur individuel ou d'une institution, vous pourriez avoir à rembourser avec un taux d'intérêt (c'est-à-dire payer des frais pour avoir emprunté : c'est le loyer de l'argent).
- Si vous ne remboursez pas ou si vous le faites avec du retard, vous devrez certainement faire face à des conséquences négatives : vous mettrez des gens en colère, certains vont commencer à perdre confiance en vous...
- Si vous empruntez auprès d'une institution financière formelle, vous pourriez être confronté à la justice pour défaut de remboursement.



Message-clé

Emprunter est une affaire sérieuse.

Ne le prenez pas à la légère !



3. CHOISIR UN PRÊTEUR



Introduction

Il existe plusieurs sources de crédit « ou prêteur ». Certains sont plus difficiles d'accès, d'autres sont plus chers, d'autres exigent que vous adhérez à une association, certains lient l'obtention de crédit à une responsabilité sociale ou communautaire de la part du client...

Certains exigent avant tout emprunt d'avoir une certaine somme d'argent épargné. Chaque prêteur est différent l'un de l'autre. Aujourd'hui, nous allons identifier les différentes possibilités dont nous disposons pour emprunter, ce qui nous convient et ce qui ne nous convient pas pour chaque possibilité.

Consignes à donner

- » Pensez à toutes les sources de crédit que vous connaissez ou dont vous avez entendu parler, y compris les sources informelles. Donnez-les à haute voix. Rappelez-vous qu'il n'y a pas de mauvaises réponses.

Recueillir les réponses

Ecrivez les réponses données sur un papier flip chart au fur à mesure du brainstorming des participants. Votre liste pourrait présenter les éléments suivants :

Sources de crédit

- | | |
|-----------|-----------------|
| - Banque | - Proche parent |
| - IMF | - Boutiquier |
| - CAF | - Fonds publics |
| - Tontine | - ... |



Discussion sur le résultat

Quand les participants sont à court d'idées, relisez la liste pour supprimer les doublons. Dites :

Regardez la liste de prêteurs et réfléchissez à votre cas personnel :

- Après desquels souhaiteriez-vous emprunter ? Choisissez les deux que vous considérez être les meilleurs prêteurs.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Débutez un vote. Distribuez deux bulletins de vote à chaque participant et procédez au dépouillement. Ecrivez les votes sur un flip chart affiché au tableau. Sinon, demandez à chaque participant de venir lui-même mettre une croix à côté du prêteur pour lequel il vote.

Lorsque le vote est terminé, identifiez les trois prêteurs ayant gagné le vote. Inscrivez maintenant ces trois en haut de trois colonnes sur un nouveau flip chart, qui sera rempli dans l'exercice suivant.

4. IDENTIFIER LES FACTEURS À CONSIDÉRER LORS DU CHOIX D'UN PRÊTEUR



NOTE POUR LE FORMATEUR

Pour cette séance, le formateur aura auparavant collecté des exemples de brochures d'institutions financières à propos de produits de crédit.

Recueillir les réponses

Posez les questions suivantes :

- Quelle est la chose la plus importante à considérer lorsque vous choisissez un prêteur ? Est-ce le taux d'intérêt ? Le lieu où il se trouve ? Les pénalités ?



Ecrivez les réponses des participants pendant qu'ils s'expriment (voir possibilités de réponse ci-dessous).

Éléments à considérer quand on choisit son prêteur

Taux d'intérêt

Taux annuel effectif global (TAEG), c'est-à-dire le coût annuel réel du crédit (y compris les frais de dossier, les assurances obligatoires...)

Facilité d'accès au crédit (par exemple, montant de l'épargne demandée pour quel montant de crédit, montant de la garantie...)

Montant des pénalités en cas de retard de remboursement

Situation géographique du prêteur

Méthodes de recouvrement en cas de retard (légales, intimidations, menaces...)

Obligation d'utiliser le crédit pour un objectif particulier (logement, investissement productif...)

Possibilités de différer ou de période de grâce

Possibilités d'accéder à d'autres services financiers : ouverture de compte courant, transfert d'argent, carte bancaire, services par téléphone portable ou Internet...

...

Quand les participants sont à court d'idées, relisez la liste pour supprimer les doublons. Distribuez des autocollants ou des gommettes de couleur.

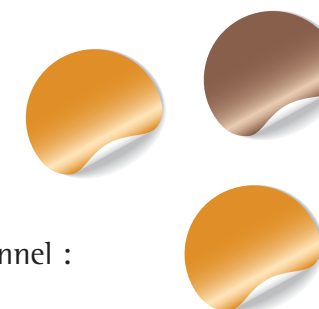
Dites :



Activité n° 2

- » Regardez la liste d'éléments et réfléchissez à votre cas personnel :

- Pour vous, quels sont les trois éléments les plus importants lorsque vous choisissez un prêteur ?



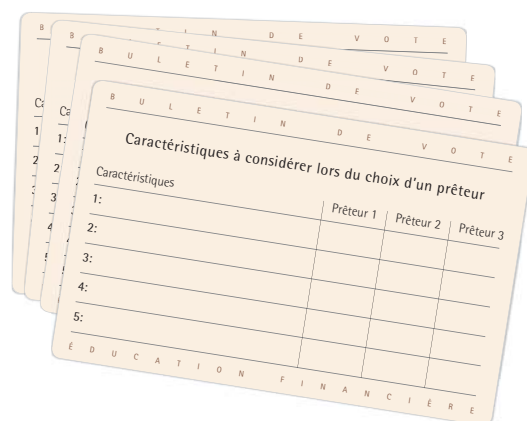
INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Débutez un vote. Demandez à chaque participant de coller ses trois gommettes à côté des éléments les plus importants pour eux. Une fois le vote achevé, identifiez les cinq éléments ayant recueilli le plus de votes. Inscrivez maintenant ces cinq éléments sur une colonne de gauche sur le flip chart sur lequel ont été inscrits les trois prêteurs de l'exercice précédent. Vous devriez maintenant avoir une page avec trois colonnes et cinq lignes, qui ressemblera au tableau ci-dessous. Vous pouvez avoir des tableaux différents selon les votes et les réponses des participants.

Caractéristiques à considérer lors du choix d'un prêteur			
Caractéristiques	Prêteur 1	Prêteur 2	Prêteur 3
Facilité d'accès au crédit		 	
Situation géographique du prêteur (proximité par rapport au lieu d'habitation ou de travail de l'emprunteur)			
Fréquence des remboursements			
Pénalités en cas de retard			

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Ensuite, commencez un autre processus de classification et de vote. Distribuez une photocopie du support pédagogique D.4.2 à chaque participant. Chacun devra recopier dans la colonne de gauche les caractéristiques choisies par l'ensemble du groupe. Idéalement, les participants pourraient consulter les brochures des produits de crédit des trois prêteurs choisis.



Consignes à donner

- » Nous allons maintenant classer chaque prêteur selon les caractéristiques qui lui sont propres, en donnant une note de 5 à 1 (de « très favorable » à « moins favorable »). Vous allez remplir un bulletin de vote anonyme qui notera chaque caractéristique de chaque prêteur, selon la connaissance que vous en avez ou en consultant les brochures disponibles.
- » Chaque participant va ensuite glisser son bulletin de vote dans une urne. Puis, trois participants seront chargés du dépouillement des votes : l'un ouvrira les bulletins et annoncera les notes de chaque bulletin de vote, l'autre inscrira ces notes sur un grand tableau flip-chart et le troisième comptera les votes et annoncera les résultats finaux.
- » Par exemple, si vous pensez que le prêteur #1 mérite « très favorable » sur la variable « taux d'intérêt », vous mettrez la note 5 dans la case correspondante. Faites de même pour chaque caractéristique de chaque prêteur.



Un bulletin de vote pourrait ressembler au tableau suivant :

B U L L E T I N D E V O T E			
Caractéristiques à considérer lors du choix d'un prêteur			
Caractéristiques	Prêteur 1	Prêteur 2	Prêteur 3
1: TAEG	3	2	5
2: Facilité d'accès au crédit	1	3	4
3: Situation géographique du prêteur	5	2	2
4: Fréquence des remboursements	2	5	1
5: Pénalités en cas de retard	1	3	3
É D U C A T I O N F I N A N C I È R E			



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

A la fin du processus de vote, comptez le nombre de points obtenus et présentez la classification obtenue, qui pourrait ressembler au tableau suivant (dans le cas où il y a 15 participants, par exemple) :



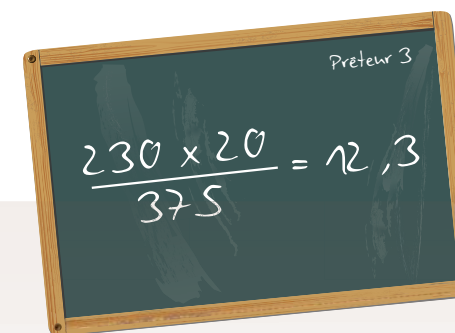
Caractéristiques à considérer lors du choix d'un prêteur			
Caractéristiques	Prêteur 1	Prêteur 2	Prêteur 3
TAEG	4,5	2,5	7,0
Facilité d'accès au crédit	1,5	4,5	6,0
Situation géographique du prêteur (proximité par rapport au lieu d'habitation ou de travail de l'emprunteur)	7,5	3,0	3,0
Fréquence des remboursements	2,5	7,5	2,0
Pénalités en cas de retard	3,5	1,5	5,0
Total des votes	19,5	19,0	23,0
Note attribuée par les participants (sur 20)*	10,4	10,1	12,3
Classement du meilleur prêteur selon les caractéristiques choisies ici	2	3	1

Pour calculer facilement la note sur 20, il faut calculer le total de points possibles dans :

$$5 \text{ points} \times 5 \text{ caractéristiques} \times 15 \text{ participants} = 375.$$

Ensuite, il faut faire une règle de trois, à savoir ici, pour le prêteur 1 :

$$19,5 \times 20 : 375 = 10,4$$



Discussion sur le résultat

Demandez :

- Lequel des prêteurs a reçu la meilleure classification ? [Selon l'exemple, le prêteur 3]
- Pourquoi a-t-il été préféré ?
- Quelles sont les caractéristiques de votre « prêteur idéal » ?
- Si votre prêteur « idéal » n'existe pas et que vous voulez un prêt, que faites-vous ? [Connaître bien son besoin de crédit, imaginer son prêt idéal et comparer les prêteurs en termes de coûts, d'accessibilité, de choix de produits etc... afin de retenir celui qui convient le mieux]



5. EXAMINER CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR LORSQUE VOUS FAITES UN EMPRUNT

30

NOTE POUR LE FORMATEUR

Pour cette séance, le formateur aura auparavant collecté des exemples de brochures d'institutions financières à propos de produits de crédit.

Recueillir les réponses

Dites :

Nous allons créer plusieurs groupes qui vont discuter la question suivante :

- Lorsque vous allez dans une institution financière pour en savoir plus sur les produits de crédits, quelles questions posez-vous ?



Donnez 10 minutes aux participants pour cet exercice. Demandez des volontaires pour partager leurs idées en les écrivant sur le flip chart.

Résumez leurs idées et assurez-vous d'intégrer sur le flip chart les questions suivantes :

Questions à poser à un prêteur

- Quels types de prêts existent pour financer quels projets ?
- Quel est le taux d'intérêt ?
- Faut-il apporter des garanties pour obtenir un crédit ?
- Quel est le montant de l'apport personnel, s'il y en a un ?
- A quelle fréquence doivent être payés le remboursement et l'intérêt ?
- Quel est le moment de chaque remboursement ?
- Quelles sont les autres possibilités existantes ?
- Quels sont les frais totaux à payer ?
- Quelles pénalités faut-il payer en cas de retards de remboursement ?
- Où doit-on verser les remboursements ?
- Combien de temps faut-il attendre pour obtenir un prêt et disposer de l'argent ?
- Combien de fois doit-on se rendre à l'institution financière pour finaliser la demande de crédit ?
- Quels documents faut-il fournir au prêteur pour obtenir un crédit ?

Option alternative

Dites aux participants :

Vous pouvez poser ces questions au prêteur ou aussi, rechercher dans des brochures les informations dont vous avez besoin.

Si vous avez des brochures de produit de crédit d'institutions financières environnantes, distribuez-les aux participants pour qu'ils recherchent les informations dont ils ont besoin.

! Explications

Après cet exercice, dites aux participants :

Vous avez pu vous rendre compte qu'il existe différents types de crédit, principalement classifiés selon la finalité : crédit immobilier, crédit à la consommation, crédit pour les entreprises... Chaque produit de crédit présente, de la même manière que les produits d'épargne et tous les produits financiers en général, des caractéristiques différentes. Il s'agit de trouver le produit de crédit qui s'adapte le mieux à vos besoins.

Attention ! L'un des facteurs à considérer lorsqu'on prend un crédit est celui du taux annuel effectif global (TAEG). Il comprend l'ensemble des frais obligatoires que vous paierez pour obtenir un crédit (taux d'intérêt, frais de dossier, primes d'assurance, frais de garantie...). En général et selon la législation de chaque pays, les institutions financières ont l'obligation de communiquer ce montant. C'est ce montant qui vous permet aussi de comparer les différentes offres. Il est donc très important de bien le calculer. Pour cela, des outils existent pour aider chaque personne à calculer ce montant. Par exemple, la boîte à outil du site Internet www.lafinancepourtous.fr propose un calculateur de crédit immobilier et un calculateur de crédit à la consommation.

Si vous en avez la possibilité, vous pouvez présenter ce site et ses calculateurs et réaliser un exemple pratique devant les participants. Concluez ensuite la séance en expliquant :

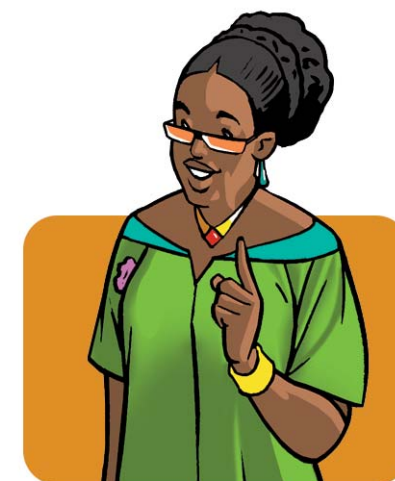
Attention ! N'oubliez pas que le découvert bancaire autorisé (c'est-à-dire que vous pouvez dépenser plus que ce que vous avez sur votre compte, dans les limites établies avec votre institution financière) est aussi une forme de crédit, en général très chère. Regardez bien le taux d'intérêt de votre découvert et essayez de ne l'utiliser que dans des situations d'urgence !

Attention ! Le crédit revolving (auss appelé crédit permanent ou crédit renouvelable) met à la disposition du client une somme d'argent disponible à tout moment. Cette somme est renouvelée au fur et à mesure des remboursements du client. Cette forme de crédit est extrêmement chère (avec des taux d'intérêt proches de 20%) et très dangereuse (il est très facile d'y accéder). Nous allons justement voir dans la séance suivante les dangers du surendettement.

Conclusion

Citez maintenant une chose que vous ayez apprise aujourd'hui et que vous voulez partager avec vos amis ou avec des membres de votre famille.

Demandez à deux ou trois volontaires de s'exprimer et remerciez tout le monde pour leur participation.



D.4.1

MODULE D

MOTS ET DÉFINITIONS

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Intérêt

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Aval ou caution

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Pénalités

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Période de grâce ou différé

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Durée du prêt

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Rétractation

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Capital attribué

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Remboursement anticipé

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Montant d'argent que l'emprunteur paie au prêteur, en plus du montant du remboursement du prêt, pour pouvoir utiliser l'argent du prêteur.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Personne qui paiera votre prêt en cas de défaillance de votre part. On peut demander à cette personne de co-signer votre accord de prêt avec le prêteur.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Somme que l'emprunteur aura à payer au prêteur en cas de non remboursement du crédit (par exemple, saisie de la propriété foncière, d'un véhicule, de l'épargne...)

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Période qui commence après la réception d'un prêt et avant le premier remboursement.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Période pendant laquelle l'emprunteur doit utiliser l'argent et le rembourser.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Fait d'anéantissement de plein droit du contrat de crédit. En France par exemple,, le contrat de crédit n'est véritablement conclu qu'à l'issue d'un délai de sept jours (pour les crédits à la consommation, le délai est de 14 jours). Avant cela, aucun paiement ne peut être fait par le prêteur à l'emprunteur. Ce délai assure une protection efficace contre les achats d'impulsion.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

Montant du prêt accordé par le prêteur, sans les intérêts.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE MOTS ET DÉFINITIONS

L'emprunteur est toujours libre de rembourser tout ou une partie de sa dette avant l'expiration du contrat, et cela sans avoir à payer de pénalités.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

MODULE D

D.4.2

BULETIN DE VOTE DU MEILLEUR PRÊTEUR

B U L E T I N D E V O T E

Caractéristiques à considérer lors du choix d'un prêteur

Caractéristiques	Prêteur 1	Prêteur 2	Prêteur 3
1:			
2:			
3:			
4:			
5:			

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

B U L E T I N D E V O T E

Caractéristiques à considérer lors du choix d'un prêteur

Caractéristiques	Prêteur 1	Prêteur 2	Prêteur 3
1:			
2:			
3:			
4:			
5:			

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

B U L E T I N D E V O T E

Caractéristiques à considérer lors du choix d'un prêteur

Caractéristiques	Prêteur 1	Prêteur 2	Prêteur 3
1:			
2:			
3:			
4:			
5:			

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

B U L E T I N D E V O T E

Caractéristiques à considérer lors du choix d'un prêteur

Caractéristiques	Prêteur 1	Prêteur 2	Prêteur 3
1:			
2:			
3:			
4:			
5:			

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

S É A N C E D 5

Les dangers du surendettement et du défaut de paiement



OBJECTIFS

- Comprendre les dangers du surendettement et du défaut de paiement
- Identifier les causes du surendettement et les comportements à risque
- Identifier les moyens d'éviter le surendettement ou d'en sortir



DURÉE

130 minutes



MATÉRIEL

Flip chart en papier, marqueurs



MESSAGES CLÉS

- Emprunter est une décision qui se prend en même que celle de rembourser
- Evitez d'emprunter pour payer un crédit !
- On ne peut pas avoir plusieurs dettes
- Les yeux ne portent pas mais savent ce que la tête peut porter
- L'argent d'un crédit ne t'appartient pas !

SUPPORTS
PÉDAGOGIQUES

- D.5.1 L'histoire de trois emprunteurs
- D.5.2 Cartes de jeu de rôle



ÉTAPES

1. Identifier les causes du surendettement [20 minutes]
2. Classifier les causes du surendettement [10 minutes]
3. Trouver les bonnes solutions pour résoudre les problèmes de surendettement [30 minutes]
4. Identifier une situation de surendettement [30 minutes]
5. Identifier les conséquences du surendettement [40 minutes]

1. IDENTIFIER LES CAUSES DU SURENDETTEMENT

20

introduction

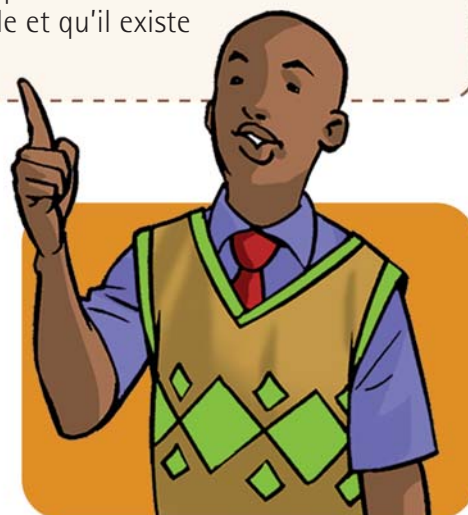
Dans cette séance, nous allons étudier un phénomène malheureusement de plus en plus courant : le surendettement. Il est important de bien comprendre pourquoi et comment les personnes deviennent surendettées, de connaître les conséquences néfastes de cette situation mais aussi de savoir que cette situation n'est pas inéluctable et qu'il existe des solutions pour s'en sortir.

! Définition : Le surendettement

Demandez : →

- Qu'est ce que le surendettement ?

Encouragez les participants à partager leurs idées. Après quelques réponses, revoyez la définition suivante et écrivez-la sur un flip chart.



Le surendettement, c'est...
l'impossibilité pour une personne
de faire face à ses dettes personnelles.

Si l'on vous demande des précisions sur cette définition (tirée du Code français de la consommation), expliquez que cela signifie que, dans notre contexte et selon cette définition, le surendettement ne concerne ni les entreprises (personnes morales) ni les dettes professionnelles.

Recueillir les réponses

Demandez : →

- Quelles sont les causes du surendettement ?
- Pourquoi une personne ayant emprunté de l'argent pourrait ne pas rembourser son prêt ?



Ecrivez les réponses des participants sur un papier flip chart jusqu'à ce qu'ils soient à court d'idées.

Raisons possibles du surendettement

- L'entreprise personnelle est en déficit
- Chômage
- Utiliser un prêt, destiné à un fonds de roulement pour l'entreprise, pour des achats personnels
- Donner de l'argent, au-dessus de ses capacités, à son mari, sa femme, sa famille ou à des amis pour des activités (sociales, religieuses...)
- Vol
- Maladie qui empêche de travailler
- Catastrophe naturelle
- Utiliser l'argent d'un prêt pour autre chose que ce qui était prévu (livres et fournitures scolaires, urgence de santé, ...)
- Utiliser, dans son entreprise, des pratiques commerciales risquées telles que la vente à crédit
- Ne pas garder une trace des remboursements de prêts
- Ne pas mettre régulièrement de côté l'argent pour le remboursement du prêt



2. CLASSIFIER LES CAUSES DU SURENDETTEMENT



▶ Activité n° 1

▶ Consignes à donner

» Maintenant, regardons notre liste de raisons. Nous allons classer ces raisons en deux catégories : les raisons liées à de mauvaises décisions de l'emprunteur et celles qui sont dues à la malchance. Le groupe va maintenant se mettre d'accord pour marquer les mauvaises décisions avec un symbole (par exemple, un rond) et la malchance avec un autre symbole (par exemple, un carré).

En cas de désaccord, encouragez les participants à expliquer leurs points de vue et à débattre.



Raisons possibles du surendettement

- L'entreprise personnelle est en déficit
- Chômage
- Utiliser un prêt, destiné à un fonds de roulement pour l'entreprise, pour des achats personnels
- Donner de l'argent, au dessus de ses capacités, à son mari, sa femme, sa famille ou à des amis pour des activités (sociales, religieuses...)
- Vol
- Maladie qui empêche de travailler
- Catastrophe naturelle
- Utiliser l'argent d'un prêt pour autre chose que ce qui était prévu (livres et fournitures scolaires, urgence de santé...)
- Avoir pris un prêt trop important par rapport à sa capacité de remboursement
- Utiliser, dans son entreprise, des pratiques commerciales risquées telles que la vente à crédit
- Ne pas garder une trace des remboursements de prêts
- Ne pas mettre régulièrement de côté l'argent pour le remboursement du prêt

3. TROUVER LES BONNES SOLUTIONS POUR RÉSOUDRE LES PROBLÈMES DE SURENDETTEMENT



▶ Étude de cas

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Distribuez les photocopies du support pédagogique D.5.1. Utilisez les réponses ci-dessous pour discuter des avantages et des inconvénients de chaque réponse. Plusieurs réponses sont possibles pour certaines questions.



▶ Consignes à donner

» Nous allons maintenant faire un petit concours. Les participants se divisent en quatre ou cinq groupes. Lisez attentivement chaque histoire et décidez d'une unique réponse pour le groupe. Levez la main dès que votre groupe s'est mis d'accord sur une réponse. Une fois que chaque groupe aura levé la main, le groupe qui a levé la main en premier aura le droit de dire sa réponse à voix haute et ainsi de suite.

Recueillir les réponses

Si les réponses des groupes diffèrent, discutez des réponses avec l'ensemble des participants : il peut y avoir plusieurs réponses possibles pour chaque problème. Pour recueillir les réponses, vous pouvez dessiner le tableau ci-dessous :

Groupe	Problème 1	Problème 2	Problème 3	Problème 4
Groupe 1				
Groupe 2				
Groupe 3				
Groupe 4				
Groupe 5				

! Point à souligner

Attention ! Souvent, les personnes (ou leurs proches) ont tendance à croire qu'elles « ont les moyens » d'aider des proches et de répondre à leurs demandes parce qu'elles ont de l'argent en espèces entre leurs mains. Ce n'est pas toujours le cas, bien au contraire. Par exemple, si cet argent provient d'un prêt, il doit impérativement être utilisé pour atteindre les objectifs liés au prêt. Cet argent n'est donc en réalité pas disponible pour un autre usage.

4. IDENTIFIER UNE SITUATION DE SURENDETTEMENT

30

Jeu de rôle

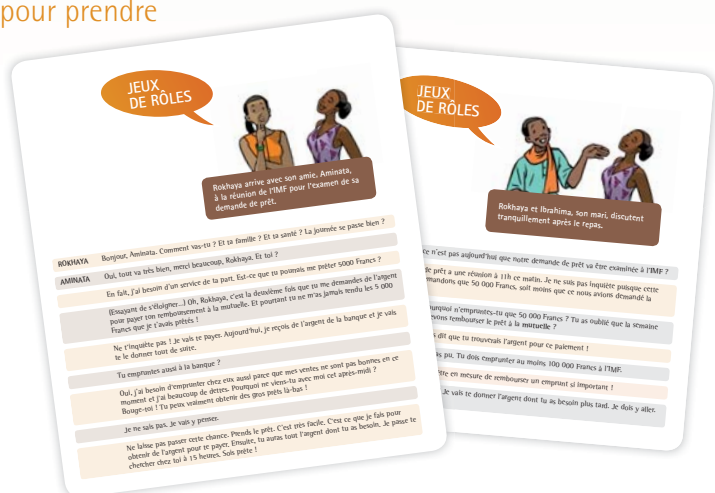
Demandez à trois volontaires de bien vouloir jouer le jeu de rôle (Support pédagogique D.5.2). Les participants peuvent remplacer les noms fictifs de prêteurs en gras dans le texte par des noms d'institutions qu'ils connaissent.



Discussion sur le résultat

Après le jeu de rôle, remerciez les acteurs et discutez des questions suivantes :

- Que fait Rokhaya ? [Emprunter auprès de trois prêteurs différents]
- Pourquoi emprunte-t-elle auprès de plusieurs prêteurs ? [Elle emprunte chez l'un pour payer sa dette à un autre]
- Que pense Rokhaya des différents prêteurs à qui elle demande des prêts ? [Elle semble penser qu'elle peut emprunter de l'argent très facilement et qu'aucun des prêteurs ne se soucie si elle emprunte à d'autres en même temps]
- Comment est-ce que le mari de Rokhaya la soutient ? [Il n'est pas à la hauteur de ses promesses et ne semble pas en prendre la responsabilité]
- Que pensez-vous qu'il adviendra de Rokhaya ? [Finalement, elle ne pourra pas rembourser un ou plusieurs de ses prêts. Son groupe peut lui demander de quitter la tontine. Certains prêteurs pourraient venir chez elle pour prendre des garanties pour les prêts qu'elle ne peut pas payer. Elle aura une réputation de personne peu fiable pour les prêts et perdra sa capacité à emprunter. Certains prêteurs peuvent causer des problèmes à sa famille ou ternir la réputation de toute la famille]



5. IDENTIFIER LES CONSÉQUENCES DU SURENDETTEMENT

40

Jeu de rôle

Dites :

- Connaissez-vous quelqu'un qui n'a pas remboursé un prêt ? Qu'est-il arrivé ?



Consignes à donner

- » Revenons à notre amie Rokhaya. Nous allons supposer qu'elle a elle-même des ennuis avec ses prêts et qu'elle n'a pas réussi à les rembourser. Nous allons explorer ce qui pourrait arriver à Rokhaya en conséquence. Chaque groupe recevra une de ces cartes. Vous allez préparer un court sketch selon la situation et le rôle qui vous est attribué. Le reste des participants regardera et réfléchira aux conséquences du défaut de paiement pour Rokhaya.



Discussion sur le résultat

Distribuez une carte différente à chaque groupe (Support pédagogique D.5.3). Demandez ensuite aux participants de présenter leur sketch. Après chaque sketch, demandez :

- Selon ce sketch, qu'arrive-t-il pour Rokhaya ?

Une fois que tous les sketches ont été présentés, dites :

Le surendettement a de nombreuses conséquences négatives.

- Quels sont les moyens d'éviter le surendettement ?



Récapitulatif

Résumez les idées des participants. Mentionnez les points suivants, si les participants ne l'ont pas déjà fait.

*Points à souligner*

N'empruntez que le montant d'argent que vous pouvez vous permettre de rembourser.

Calculez votre taux d'endettement : additionnez la somme de vos revenus mensuels puis celle de vos mensualités pour rembourser vos emprunts. Faites le rapport entre ces deux chiffres. Habituellement, on considère qu'il ne faut pas prendre de nouveaux crédits si vos mensualités de remboursement atteignent déjà 30% de vos revenus.

Si vous faites défaut pour le paiement d'une mensualité, soyez honnête avec le prêteur à propos des raisons de vos soucis.

Ecoutez les conseils de votre prêteur, de vos amis et de votre famille sur la façon de rembourser votre prêt.

Réduisez certains coûts de votre vie quotidienne pour rembourser votre dette.

Constituez toujours une épargne d'urgence pour pouvoir faire face à des urgences sans toucher au remboursement de votre prêt.

Agissez ! Allez voir la personne qui s'occupe de vous à l'institution financière. N'attendez pas qu'il soit trop tard pour tirer la sonnette d'alarme et demander de l'aide.

**Discussion de groupe**

- Comment savoir si l'on présente déjà un risque de surendettement ?

Résumez les idées des participants. Mentionnez les points suivants, si les participants ne l'ont pas déjà fait.

Si nos mensualités de remboursement dépassent 30% de notre revenu (pourcentage conseillé aux banques),
Si nous souscrivons souvent des crédits renouvelables (ou crédits revolving) importants,
Si nos crédits nous servent de plus en plus à couvrir nos dépenses courantes (nourriture, loyer, factures...),
Si vous demandez de plus en plus souvent des délais pour le règlement des dépenses fixes (loyer, factures d'électricité...).

>> Que faire si l'on est déjà surendetté ?**Explications**

Dans certains pays, il existe des mécanismes judiciaires pour faire face au surendettement. Au Sénégal, ce n'est pas encore le cas, même s'il existe des mécanismes de protection : par exemple, pour les salariés, il existe une portion minimale de salaire qui ne peut être saisie par les institutions financières... Il ne faut pas oublier non plus que la responsabilité de l'institution financière dans le surendettement de la personne est reconnue par le droit sénégalais. Donc il est important d'entamer un dialogue avec les institutions auprès desquelles on est endetté pour trouver des solutions : rééchelonnement de prêt, saisie de certains biens/garanties...

**NOTE POUR LE FORMATEUR**

Ici, il sera utile pour le formateur de se renseigner sur la législation et les mécanismes existants relatifs au surendettement dans le pays où est donnée la formation. Pour les formations en français, n'hésitez pas à montrer aux participants le site La Finance pour tous (www.lafinancepourtous.com), qui présente de nombreuses informations et de nombreux calculateurs à propos du surendettement.

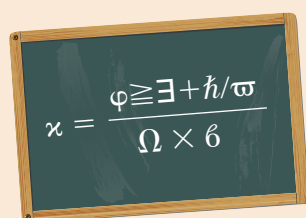
**Discussion sur le résultat**

- Quelles sont les deux choses que vous avez envie d'expliquer à votre famille ou à vos amis à propos des défauts de paiement et du surendettement ?



D.5.1

L E P R O B L È M E D E F R A N Ç O I S E



PROBLÈME

1



Françoise

Françoise, la voisine de Claudine, emprunte, auprès d'une institution financière, 200 000 Francs CFA pour acheter un deuxième petit réfrigérateur pour son entreprise de tchapalo. Le petit frigo coûte 100 000 Francs.

Son idée initiale était d'utiliser les 100 000 Francs supplémentaires pour acheter du maïs en gros et de garder assez d'argent pour payer les trois premiers remboursements de son prêt.

Mais son amie Emmanuelle l'a convaincue de lui prêter les 100 000 Francs en lui promettant qu'elle rembourserait toute la somme avant le premier remboursement de prêt de Françoise. Mais, après avoir reçu l'argent, Emmanuelle est partie en voyage et elle ne répond plus au téléphone.

Qu'aurait pu faire Françoise différemment ?

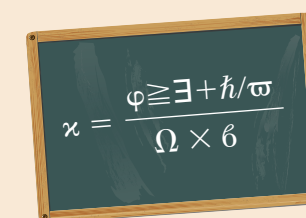
Option A : Françoise aurait pu donner l'argent en échange d'un bien d'une plus grande valeur (par exemple, un collier en or ou un mouton).

Option B : Françoise aurait pu négocier avec son amie et lui donner une petite somme (par exemple, 5000 Francs) pour l'aider.

Option C : Françoise aurait pu donner les 100 000 Francs à son amie et investir les 100 000 Francs restants dans son entreprise en achetant le petit frigo pour gagner l'argent qu'elle doit rembourser à l'institution financière. Elle aurait dû ensuite emprunter de l'argent à un proche pour acheter le maïs pour le tchapalo.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

L E P R O B L È M E D E J E A N N E



PROBLÈME

2



Jeanne

Jeanne emprunte 30 000 Francs CFA pour les semences et l'engrais pour son jardin potager. Les plantes poussent bien et elle est très contente de gagner de l'argent.

Elle fête la bonne tenue de son jardin potager en se faisant coudre une nouvelle robe pour elle et en achetant un nouveau ballon pour son fils et sa fille.

Mais à la fin du mois, quand elle doit rembourser son prêt, elle n'a que la moitié du montant nécessaire.

Qu'aurait-elle pu faire différemment ?

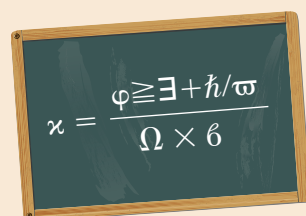
Option A : Mettre de côté le montant de ses premiers remboursements avant d'acheter des cadeaux moins coûteux.

Option B : Acheter les cadeaux et emprunter à sa sœur la moitié du remboursement à payer.

Option C : Prendre un prêt plus important au début pour qu'elle puisse à la fois acheter pour son jardin potager et acheter des cadeaux.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

L E P R O B L È M E D E M O U S S A



PROBLÈME 3



Charles

Charles, le cousin de Fabrice, après avoir économisé pendant de nombreuses années de travail, a pu ouvrir une petite boutique. Il rembourse un prêt auprès d'une IMF de son village.

Son commerce est petit mais stable et il a toujours remboursé son prêt à temps auprès de l'IMF. Malheureusement son fils a été blessé dans un accident. Charles a donc pris un prêt d'urgence auprès de son IMF pour payer les factures médicales.

Puis il a dû fermer la boutique pour rester à la maison avec son fils et l'amener en ville dans les hôpitaux. Charles se rend compte qu'il ne peut pas payer les deux prêts.

Qu'aurait-il pu faire différemment ?

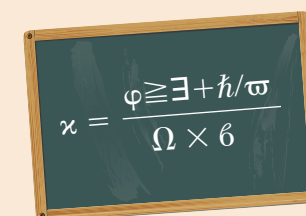
Option A : Trouver une autre personne sérieuse et de confiance pour rester avec son fils afin qu'il puisse garder le magasin ouvert.

Option B : Vendre quelque chose de valeur (bijoux, bétail, télévision...) ou utiliser ses économies pour payer les factures médicales plutôt que de prendre un autre prêt.

Option C : Doubler les prix dans son magasin pour réunir l'argent nécessaire pour les factures médicales.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

L E P R O B L È M E D E R O K H A Y A



PROBLÈME 4



Rokhaya

Rokhaya, la cousine d'Aïssatou, tombe malade et doit rester à la maison au lit pendant plusieurs semaines. Elle prend un petit prêt auprès d'une institution de microfinance pour payer le médecin et les médicaments.

Comme elle est en congé maladie, elle ne peut plus travailler à la fabrique de tomates en conserve. Elle gagne moins et ne peut pas rembourser son prêt. Une fois qu'elle est en mesure de travailler à nouveau, elle doit beaucoup à cause de la pénalité de retard (qu'elle doit payer pour ne pas avoir remboursé à temps).

Elle est dans une spirale descendante et craint de devoir demander à ses enfants (ceux qui sont déjà majeurs) de travailler quelques temps avec elle à la fabrique.

Qu'aurait-elle pu faire différemment ?

Option A : Parler aux membres de sa famille pour voir s'ils peuvent ajouter de l'argent pour réunir la somme due pour le remboursement du prêt afin d'éviter de payer la pénalité de retard pendant sa maladie.

Option B : Mettre un peu d'argent de côté chaque semaine ou chaque jour, en plus de ce dont elle a besoin pour le remboursement de son prêt pour se protéger de telles situations.

Option C : Prendre un nouveau prêt pour effectuer le remboursement du premier prêt.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

D.5.2

L'HISTOIRE DE TROIS EMPRUNTEURS

JEUX
DE RÔLES

Rokhaya et Ibrahim, son mari, discutent tranquillement après le repas.

- IBRAHIMA** Hé, Rokhaya, ce n'est pas aujourd'hui que notre demande de prêt va être examinée à l'IMF A ?
- ROKHAYA** Oui, le comité de prêt a une réunion à 11h ce matin. Je ne suis pas inquiète puisque cette fois, nous ne demandons que 50 000 Francs, soit moins que ce nous avons demandé la dernière fois.
- IBR** Mais, Rokhaya, pourquoi n'emprunes-tu que 50 000 Francs ? Tu as oublié que la semaine prochaine, nous devons rembourser le prêt à notre tante ?
- ROK** Ibrahim, tu m'avais dit que tu trouverais l'argent pour ce paiement !
- IBR** Je sais mais je n'ai pas pu. Tu dois emprunter au moins 100 000 Francs à l'IMF A.
- ROK** Ah! Je ne vais jamais être en mesure de rembourser un emprunt si important !
- IBR** Ne t'inquiète pas tant ! Je vais te donner l'argent dont tu as besoin plus tard. Je dois y aller. A plus tard !

JEUX
DE RÔLES

Rokhaya arrive avec son amie, Aminata, à la réunion de l'IMF pour l'examen de sa demande de prêt.

- ROKHAYA** Bonjour, Aminata. Comment vas-tu ? Et ta famille ? Et ta santé ? La journée se passe bien ?
- AMINATA** Oui, tout va très bien, merci beaucoup, Rokhaya. Et toi ?
- ROK** En fait, j'ai besoin d'un service de ta part. Est-ce que tu pourrais me prêter 5000 Francs ?
- AMI** (Essayant de s'éloigner...) Oh, Rokhaya, c'est la deuxième fois que tu me demandes de l'argent pour payer ton remboursement à la CAF. Et pourtant tu ne m'as jamais rendu les 5 000 Francs que je t'avais prêtés !
- ROK** Ne t'inquiète pas ! Je vais te payer. Aujourd'hui, je reçois de l'argent de l'IMF B et je vais te le donner tout de suite.
- AMI** Tu emprunes aussi à l'IMF B ?
- ROK** Oui, j'ai besoin d'emprunter chez eux aussi parce que mes ventes ne sont pas bonnes en ce moment et j'ai beaucoup de dettes. Pourquoi ne viens-tu avec moi cet après-midi ? Bouge-toi ! Tu peux vraiment obtenir des gros prêts là-bas !
- AMI** Je ne sais pas. Je vais y penser.
- ROK** Ne laisse pas passer cette chance. Prends le prêt. C'est très facile. C'est ce que je fais pour obtenir de l'argent pour te payer. Ensuite, tu auras tout l'argent dont tu as besoin. Je passe te chercher chez toi à 15 heures. Sois prête !

D.5.3



CARTES DU JEU DE RÔLE



Vous êtes membres de la tontine dont fait partie Rokhaya.

Vous discutez pour décider que faire au sujet de Rokhaya qui ne rembourse pas son prêt.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTES DU JEU DE RÔLE



Vous êtes directeurs et directrices des IMF du village de Rokhaya. Vous discutez des prêts aux clients : à quels clients vous pouvez prêter de l'argent et à qui ne pas prêter.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTES DU JEU DE RÔLE



Vous êtes membres de la famille élargie de Rokhaya (frères, sœurs, beaux-parents, tantes...) qui ont tous prêté à Rokhaya de l'argent qu'elle n'a pas remboursé.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

S É A N C E D 6

Connaître et bien utiliser les moyens de paiement



OBJECTIFS

- Identifier les différents moyens de paiement
- Connaître les avantages, les inconvénients et les situations dans lesquelles utiliser chaque moyen de paiement
- Décrire les caractéristiques d'une carte bancaire et d'une carte de débit
- Connaître les avantages et les inconvénients de l'usage des cartes bancaires et de débit



DURÉE

70 minutes



MATÉRIEL

Tableau-papier, marqueurs, ruban adhésif



MESSAGES CLÉS

- Il existe différents moyens de paiement : espèces, chèques, cartes bancaires, virement bancaire, prélèvement bancaire, paiement par Internet...
- Chaque moyen de paiement est différent : comme pour tous les produits financiers, chacun a ses coûts, ses avantages et ses inconvénients qui dépendent souvent du type de dépenses que l'on veut régler
- Une carte bancaire permet de retirer de l'argent, d'en déposer sur un compte ou de transférer de l'argent d'un compte à un autre
- Une carte de débit peut, en plus, être utilisée pour acheter des biens auprès de commerçants (en utilisant l'argent présent sur votre compte en banque)
- Une carte bancaire et une carte de débit ne sont pas des cartes de crédit. Une carte de crédit permet, en plus de retirer de l'argent et payer des achats, d'avoir accès à un crédit instantané (dans le cas où l'argent n'est pas présent sur votre compte au moment de l'achat)



ÉTAPES

1. Connaître et utiliser les moyens de paiement [30 minutes]
2. Définir une carte de retrait, de paiement ou de crédit [15 minutes]
3. Identifier les avantages et les inconvénients de l'utilisation des cartes bancaires et / ou cartes de débit [25 minutes]

1. CONNAÎTRE ET UTILISER LES MOYENS DE PAIEMENT

30



ATTENTION !

Ce module doit être adapté au public et à l'environnement bancaire des participants.

Introduction

Dans les dernières séances, nous avons exploré comment choisir des produits de crédit et d'épargne adaptés à nos besoins. Nous allons maintenant comprendre comment utiliser au mieux les différents moyens de paiement qui existent, par exemple, pour régler vos achats.



Recueillir les réponses

Demandez à l'ensemble du groupe :

- Si vous voulez régler un achat, quels sont les différents moyens de paiement qui existent ?
[Cartes bancaires, cartes de débit, guichets, chèques, virement, Internet...]

Les différents moyens de paiement

Espèces
Chèques
Cartes bancaires
Virement bancaire, prélèvement bancaire et TIP (titre interbancaire de paiement)
Paiement par Internet



Recueillir les réponses

Chaque moyen de paiement est différent : comme pour tous les produits financiers, chacun a ses coûts, ses avantages et ses inconvénients qui dépendent souvent du type de dépenses que l'on veut régler.

Maintenant, nous allons donc mieux les connaître pour faire le meilleur usage possible de chacun d'entre eux. Mais n'oubliez pas que c'est, en règle générale, avec l'argent que l'on détient sur son compte courant bancaire que l'on règle ses dépenses.

Nous allons créer cinq groupes qui vont discuter la question suivante:

- Quels sont les avantages et les inconvénients de ce moyen de paiement ?
- Dans quelles situations ce moyen de paiement est-il le plus adapté ?

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Donnez 10 minutes aux participants pour cet exercice. Chaque groupe travaille sur l'un des cinq premiers moyens de paiement inscrits sur la liste ci-dessus. Chaque groupe peut ensuite éventuellement défendre son moyen de paiement en plénière. Demandez à des volontaires d'écrire leurs idées sur le flip chart suivant.



Avantages, inconvénients et usages d'un moyen de paiement

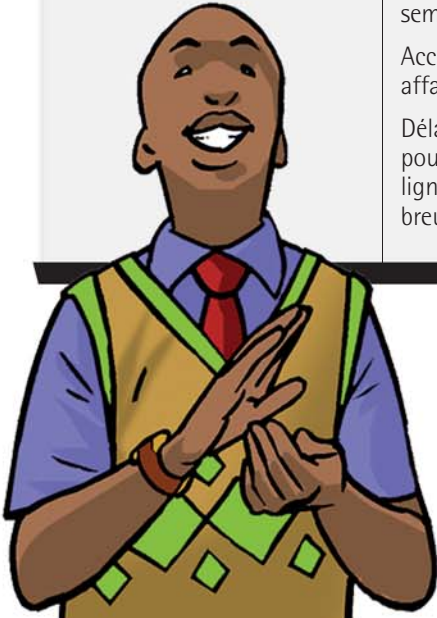
Moyens de paiement	Avantages	Inconvénients	Usages

Résumez leurs idées et assurez-vous que les idées suivantes ont bien été prises en compte¹.

Avantages, inconvénients et usages d'un moyen de paiement			
Moyens de paiement	Avantages	Inconvénients	Usages
Espèces	Plus simple à utiliser Plus largement accepté (cours légal) Obtention en général gratuite Gratuité d'utilisation Possibilité d'achat immédiat	Conservation risquée (vol) Pas de recours en cas de perte ou de fraude Limites au montant de la transaction autorisée (on ne peut pas tout payer en espèces)	Pour des achats courants et de faibles montants Pour se fixer un montant maximum de dépenses au cours d'une période ou à une occasion Pour avoir une capacité d'achat immédiate Pour ne pas laisser de traces
Chèques	Gratuité d'utilisation Très large acceptation par les commerçants Evite de devoir circuler avec beaucoup de liquide	Bien tenir à jour les paiements effectués Gravité des conséquences en cas d'incidents de paiement Utilisation difficile en cas de paiement à l'étranger	Pour des achats aux montants importants Pour des achats courants lorsque l'on ne dispose pas d'une carte bancaire Pour effectuer un très gros achat (de préférence sous la forme de chèque certifié ou chèque de banque)
Cartes bancaires	Sécurité de la transaction (en général) Garde une trace précise du lieu, du montant et de l'objet de la transaction Possibilité de se protéger contre le vol (code secret, opposition en cas de vol de la carte)	Coûts parfois importants : cotisation annuelle, frais sur les opérations de retrait, de paiements effectués hors zone Euro ou Franc CFA... Risque de faire diminuer la vigilance sur la dépense correspondante Risque d'oubli dans	Pour régler des achats assez importants de la vie quotidienne Pour régler de gros achats occasionnels Pour régler des achats inclus dans les produits annexes (règlements de billets d'avion si notre carte fournit une assurance, par exemple)

1. Tableau en partie inspiré du site www.lafinancepourtous.com

Moyens de paiement	Avantages	Inconvénients	Usages
	Possibilité d'effectuer des achats pour de gros montants Peut donner accès à des produits annexes : assurances pour les règlements de billets d'avion, par exemple.	la gestion de son budget Pas possible de l'utiliser partout : il faut que le commerçant ait un terminal en état de marche.	
Virements bancaires, TIP et prélèvements	Facile à mettre en place Permet de rester maître de vos règlements en ayant la possibilité de mettre fin à l'autorisation de prélèvement Permet d'éviter les retards de paiement et les oublis de paiement Mise en place gratuite. Pas de frais sur les paiements.	Risque de faire diminuer la vigilance sur la dépense correspondante Risque d'oubli dans la gestion de son budget Gravité des conséquences en cas d'incidents de paiement	Pour payer « ses dépenses contraintes » (loyer, téléphone, abonnement télé, abonnement internet, eau, électricité, gaz, un organisme, une administration (percepteur, cantine scolaire) Et parfois obligatoire (impôts mensualisés, remboursement de crédit ou certains abonnements)
Paiement par Internet (idem que pour la carte bancaire)	Pas besoin de se déplacer Possibilité d'achat à n'importe quelle heure et n'importe quel jour de la semaine Accès à de bonnes affaires Délai de rétractation pour les achats en ligne (sauf de nombreuses exceptions)	Pas d'interlocuteur direct (surtout en cas de problème) Arnaques possibles si achat sur des sites non-sécurisés Problèmes possibles de livraison	Pour de bonnes affaires Pour des achats ponctuels présentant un avantage comparatif (vêtements, livres, DVD, billets de spectacle, billets d'avion...) Pour des objets rares disponibles uniquement sur Internet



Remerciez les participants pour leur travail.

2. DÉFINIR UNE CARTE DE RETRAIT, DE PAIEMENT OU DE CRÉDIT

15

Introduction

Maintenant, nous allons en apprendre davantage sur trois cartes bancaires qui sont parfois disponibles quand vous ouvrez un compte en banque. Ces cartes sont :

- Une carte de retrait
- Une carte de retrait et de paiement
- Une carte de crédit



Discussion de groupe

- Qui parmi vous a déjà utilisé un distributeur de billets ?
- Pouvez-vous nous dire comment on s'en sert et dans quel but ?



Affichez des définitions de chaque type de carte. Demandez à plusieurs participants de lire chacun une définition. Après chaque définition, laissez les participants poser des questions et partager leurs connaissances avec les autres.



Définition n° 1

Carte de retrait

Une carte bancaire est une carte à puce donnée par votre banque pour retirer de l'argent de votre compte en l'introduisant dans un appareil appelé Guichet Automatique Bancaire ou distributeur automatique de billets (souvent abrégé comme GAB).

En plus de la possibilité de retrait d'argent, vous pouvez connaître le solde de votre compte, transférer de l'argent de votre compte à un autre et alimenter votre compte. Certaines cartes permettent de payer des factures et recharger du crédit sur votre téléphone portable. Chaque banque possède son propre réseau de GAB mais il est possible de retirer de l'argent à partir de n'importe quel GAB, qu'il appartienne à votre banque ou pas. Toutefois, votre banque peut vous facturer des frais à chaque fois que vous utilisez un guichet automatique qui fait partie du réseau d'une autre banque.

» Avez-vous des questions ?



Définition n° 2

Carte de retrait et de paiement ou carte de débit

Une carte de débit permet de faire des transactions bancaires par voie électronique. En plus de l'utiliser pour retirer de l'argent dans les guichets automatiques, vous pouvez utiliser une carte de débit pour payer les biens que vous achetez dans de nombreux magasins.

Vous devez avoir de l'argent sur votre compte au moment de l'achat. Le montant de votre achat est déduit de votre compte immédiatement. Vous recevrez régulièrement un relevé de la banque, indiquant le montant total déduit de votre compte et votre solde.

» Avez-vous des questions ?



Définition n° 3

Carte de crédit

En général, une carte de crédit permet de faire les mêmes transactions qu'une carte de retrait et de paiement. La grande différence est qu'elle permet, en plus, d'avoir accès à un crédit instantané. C'est-à-dire que, si vous n'avez pas d'argent sur votre compte, vous pouvez quand même réaliser un achat dans un magasin en prenant un crédit auprès de l'institution financière qui vous a vendu la carte de crédit (institutions financières, magasins de grande distribution...).

Selon les termes du contrat d'achat de la carte de crédit, le montant de votre achat sera déduit de votre compte (en une ou plusieurs fois, à un taux d'intérêt souvent beaucoup plus élevé que celui des produits de crédit classiques...). Vous recevrez régulièrement un relevé de l'institution financière qui vous a vendu la carte de crédit, indiquant le montant total déduit de votre crédit, le montant remboursé et le taux d'intérêt.

Attention ! Il arrive très souvent, en français, que les gens utilisent abusivement le terme de carte de crédit pour parler en réalité de carte de retrait et de paiement.

» Avez-vous des questions ?

NOTE POUR LE FORMATEUR

Attention ! Selon les pays, les appellations des cartes changent. Néanmoins, ces trois grands types de cartes bancaires sont toujours présents. Il sera important, pour le formateur, de se renseigner sur la terminologie utilisée dans le pays dans lequel la formation a lieu.



! Explications

Une carte de retrait, une carte de retrait et de paiement et une carte de crédit sont toutes des cartes bancaires à puces mais qui fonctionnent différemment. Vous utilisez des cartes bancaires pour retirer, déposer ou transférer de l'argent provenant d'un compte à un autre. Pour les retraits et les dépôts, vous choisissez le compte que vous souhaitez utiliser. En revanche, les cartes de retrait et de paiement ne prélèvent l'argent que sur votre compte courant.



Les cartes de retrait et de paiement peuvent être utilisées pour acheter des biens. Le propriétaire du magasin a besoin d'avoir une machine spéciale appelée un «terminal de paiement électronique», dispositif qui permet de telles transactions avec votre banque.

Les cartes de crédit permettent de réaliser des transactions dans les GAB (retrait...) et d'acheter des biens dans les magasins en étant prélevé immédiatement du montant de l'achat sur votre compte courant. En plus, elles permettent d'avoir accès à un crédit instantané si vous n'avez pas l'argent nécessaire sur votre compte ou si vous préférez prendre un crédit. Vous remboursez alors ce crédit en plusieurs fois et vous payez un taux d'intérêt.

▶ Études de cas

» Revenons à nos amis, Claudine et Moussa, et écoutons leurs histoires.

Lisez les histoires suivantes ou demandez à un participant de les lire à haute voix.



La première carte de Claudine

Claudine vient de recevoir son salaire aujourd'hui. Elle veut le déposer tout de suite sur son compte épargne parce qu'elle veut le garder en sécurité. La banque n'est pas ouverte quand elle quitte son travail. Mais elle a une carte bancaire et sait qu'il y a un guichet automatique proche de son lieu de travail. Comme le guichet fait partie du réseau de sa propre banque, elle sait qu'elle n'aura rien à payer pour utiliser sa carte dans ce guichet. Au guichet automatique, elle dépose son salaire sur son compte d'épargne. En plus, comme Claudine n'a plus de crédit sur son téléphone portable, elle en profite pour le recharger avec sa carte bancaire.

Posez la question :



- Quel type de carte possède Claudine ? [Claudine a soit une carte bancaire, soit une carte de débit, soit une carte de crédit]
- Qu'a-t-elle fait avec sa carte ?

Notez les réponses sur le tableau au bas de la page. Corrigez ou ajoutez des réponses au besoin.

Continuez avec l'histoire de Moussa :

La première carte de Moussa

Après être passé chez un ami, sur le chemin du retour, Moussa repère une belle paire de chaussures en cuir en vente dans une vitrine. Il a besoin d'une nouvelle paire de chaussures pour les grandes occasions pour remplacer son ancienne paire qui est usée. Il n'a pas assez d'argent avec lui pour les acheter. Mais il se souvient qu'il a sa carte bancaire avec lui et peut payer ses chaussures en l'utilisant. Quand il essaie d'acheter les chaussures avec sa carte bancaire, le vendeur lui dit que sa carte a été rejetée. Moussa n'a pas assez d'argent sur son compte bancaire pour acheter la paire de chaussure. Moussa rentre chez lui déçu.



Posez la question :



- Quel type de carte a Moussa ? [Moussa a une carte de retrait et de paiement simple]
- Que voulait-il faire avec sa carte ? [Acheter à crédit une paire de chaussures]



Notez les réponses sur le tableau suivant. Corrigez ou ajoutez des réponses au besoin.

	Carte de retrait	Carte de retrait et de paiement	Carte de crédit
Où pouvez-vous l'utiliser ?			
Que pouvez-vous faire avec ?			
Devez-vous payer des frais ?			
Qu'est-ce qui est exigé pour l'utiliser ?			
Est-ce que cette carte peut être utilisée à l'étranger ?			
Est-ce que le débit est immédiat ou différé ?			
A combien s'élèvent les frais d'utilisation des services de cette carte bancaire ?			

NOTE POUR LE FORMATEUR

Avant cette séance, vous devez remplir le tableau ci-dessous. Vous pouvez vérifier avec des banques locales et remplir les informations liées aux deux cartes.

Le tableau complété doit ressembler à ceci :

	Carte de retrait	Carte de retrait et de paiement	Carte de crédit
Où pouvez-vous l'utiliser ?	Dans les guichets automatiques de votre banque ou d'autres banques	Dans les guichets automatiques de votre banque ou d'autres banques Chez les commerçants participants comme les magasins, restaurants, stations-service...	Dans les guichets automatiques de votre banque ou d'autres banques Chez les commerçants participants comme les magasins, restaurants, stations-service...

	Carte de retrait	Carte de retrait et de paiement	Carte de crédit
Que pouvez-vous faire avec ?	Vérifier votre solde, faire des dépôts et des retraits d'argent, transférer des fonds entre des comptes, acheter du crédit pour téléphone portable...	Vérifier votre solde, faire des dépôts et des retraits d'argent, transférer des fonds entre des comptes, acheter du crédit pour téléphone portable... Payer pour des biens que vous achetez dans de nombreux magasins si vous avez de l'argent sur votre compte courant.	Vérifier votre solde, faire des dépôts et des retraits d'argent, transférer des fonds entre des comptes, acheter du crédit pour téléphone portable... Payer pour des biens que vous achetez dans de nombreux magasins si vous avez de l'argent sur votre compte courant. Payer pour des biens que vous achetez dans de nombreux magasins en prenant un crédit si vous n'avez pas d'argent sur votre compte courant ou si vous souhaitez prendre un crédit pour d'autres raisons (achats importants...).
Devez-vous payer des frais ?			
Qu'est-ce qui est exigé pour l'utiliser ?			
Est-ce que cette carte peut être utilisée à l'étranger ?			

3. IDENTIFIER LES AVANTAGES ET LES INCONVÉNIENTS DE L'UTILISATION DES CARTES BANCAIRES ET / OU CARTES DE DÉBIT

25

	Carte de retrait	Carte de retrait et de paiement	Carte de crédit
Dans le cas d'un achat, est-ce que le débit est immédiat ou différé ?	Pas d'achat possible.	C'est au client de choisir si le débit va être effectif immédiatement sur son compte ou pas. Attention ! Un débit différé n'est pas un crédit (c'est-à-dire qu'à la différence d'un crédit, un débit différé peut être gratuit). Lisez attentivement votre contrat de carte bancaire pour le savoir.	C'est au client de choisir si le débit va être effectif immédiatement sur son compte ou pas. Attention ! Un débit différé n'est pas un crédit (c'est-à-dire qu'à la différence d'un crédit, un débit différé peut être gratuit). Lisez attentivement votre contrat de carte bancaire pour le savoir.



Discussion de groupe

Les cartes bancaires changent la façon dont les clients des institutions financières ont des relations avec celles-ci.

Posez les questions suivantes :

- Comment ces cartes peuvent-elles vous aider ?
- Que trouvez-vous d'intéressant dans le fait d'avoir une carte de ce type ?
- Voyez-vous des aspects négatifs de ces cartes ?

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Formez quatre groupes. Distribuez un tableau vide des Avantages / Inconvénients à chaque groupe.

► Consignes à donner

- » Je vais donner à chaque groupe un tableau vide. Chaque groupe doit réfléchir et trouver une liste d'avantages et d'inconvénients pour chaque type de carte. Écrivez les points principaux sur le tableau de papier. Résolvez les désaccords. Vous avez 10 minutes pour cet exercice.



Recueillir les réponses

Lorsque les équipes ont terminé leurs tableaux, demandez à l'une des équipes de présenter ses travaux. Demandez aux autres équipes si elles veulent ajouter des éléments au tableau présenté.



Le tableau rempli par chaque équipe devrait ressembler au tableau ci-dessous.

Avantages et inconvénients des cartes de retrait , de retrait et de paiement et de crédit		
	Avantages	Inconvénients
Carte de retrait	Vous pouvez retirer de l'argent à tout moment, jour et nuit. Les banques n'ont pas besoin d'être ouvertes. Les guichets automatiques sont situés dans de multiples endroits. Vous pouvez retirer de l'argent dans n'importe quelle banque qui fait partie du système auquel votre carte bancaire est liée. Votre carte bancaire est protégée par un code PIN, votre argent est en sécurité. Vous n'avez pas besoin de remplir des formulaires de retrait et de dépôt comme il est nécessaire de le faire à l'intérieur de la banque. Il est plus rapide de retirer aux guichets automatiques que de faire la queue à la banque. Vous pouvez retirer des espèces dans les distributeurs automatiques d'autres pays.	Les guichets automatiques peuvent être en panne. Vous pouvez oublier votre code. Risque de vol lorsque vous quittez le guichet automatique. Les guichets automatiques peuvent être à court d'argent. Les frais facturés en cas d'utilisation de guichets automatiques des autres banques peuvent être élevés.
Carte de retrait et de paiement	Tous les avantages d'une carte de retrait Vous n'avez pas à transporter de l'argent partout avec vous pour faire des achats. Si on vous vole votre carte, le voleur ne peut pas utiliser votre argent sans votre code. Vous pouvez l'utiliser pour payer dans certains magasins. Votre argent est en sécurité.	Tous les inconvénients d'une carte de retrait. Si vous oubliez votre code, vous ne pouvez pas utiliser la carte pour faire des achats. Le guichet automatique ou le terminal d'achat du commerçant peut être en panne (ou impossible à utiliser du fait d'une panne d'électricité). Une formation est nécessaire pour savoir bien utiliser les cartes de retrait et de paiement. Difficile de maintenir la discipline des dépenses.

	Avantages	Inconvénients
Carte de crédit	Tous les avantages d'une carte de retrait et de paiement. Vous pouvez régler un achat sans avoir la somme sur votre compte. En cas d'urgence, vous savez que vous pouvez avoir accès à un crédit sans délai.	Taux d'intérêt du crédit très élevé. Difficile de maintenir la discipline des dépenses quand on a en permanence la possibilité d'avoir accès à un crédit. Risque de surendettement.



Discussion de groupe

Concluez et demandez :

- Qu'avez-vous appris au sujet des cartes et des autres moyens de paiement ?

Invitez deux ou trois volontaires à dire leurs réponses à voix haute.



INSTITUTIONS FINANCIÈRES ET TRANSFERTS DE FONDS

M O D U L E E



MODULE E

MODULE D

Connaître et rencontrer SÉANCE E 1 les institutions financières

OBJECTIFS

- Pouvoir identifier les institutions financières dans la région d'origine et de destination
- Pouvoir déterminer les conditions d'adhésion à une institution financière, les principales caractéristiques de ses produits financiers et les bénéfices de services non-financiers (formation, accompagnement...)
- Développer une liste de questions à poser pour en apprendre davantage sur ces caractéristiques
- Savoir où et comment trouver les informations sur les institutions financières

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Se souvenir des différents services d'épargne et de crédit - 5 minutes
2. Étudier et juger les produits d'épargne des institutions formelles - 45 minutes
3. Utiliser les brochures des institutions financières pour chercher des réponses aux questions 15 minutes

Comment utiliser les institutions SÉANCE E 2 financières en étant sûr de soi ?

OBJECTIFS

- Se familiariser avec l'environnement bancaire (les personnes y travaillant, l'agencement, la culture)
- Connaître et pouvoir nommer les documents et les renseignements nécessaires pour ouvrir un compte bancaire
- S'exercer à utiliser des services bancaires (formulaire, dépôts, retraits)
- Connaître les principes de protection du client (transparence, suivi, confidentialité, confiance...)
- Pouvoir poser des questions à des employés des institutions financières, comprendre et appliquer leurs réponses

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Partager avec les autres participants des histoires personnelles de visite ou d'utilisation d'une institution financière formelle - 10 minutes
2. Faire correspondre des descriptions de rôles et de responsabilités avec des fonctions clés, des membres du personnel et des services habituels d'une banque - 15 minutes
3. S'exercer à remplir un formulaire d'ouverture de compte - 30 minutes
4. S'exercer à remplir un formulaire de dépôt et un bordereau de retrait - 20 minutes
5. Exprimer des craintes et partager sur des études de cas sur la protection des clients 15 minutes
6. Finaliser les préparatifs pour une visite à une institution financière - 10 minutes
7. Débriefing: Recueillir les impressions sur la visite et réaliser un rapport de la visite aux institutions financières - 45 minutes

Connaître les opérateurs SÉANCE E 3 de services de transfert

OBJECTIFS

- Identifier et examiner les différents types d'opérateurs de transferts de fonds
- S'exercer à convaincre un membre de sa famille de l'intérêt d'utiliser un opérateur formel de transfert de fonds
- Établir une liste de questions à poser à un opérateur de transferts de fonds

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Identifier les différents opérateurs de transferts de fonds dans la zone - 15 minutes
2. Identifier les avantages et les inconvénients de différents types d'opérateurs de transferts de fonds - 45 minutes
3. S'exercer à convaincre le migrant ou un membre de sa famille d'utiliser un opérateur formel de transfert de fonds - 15 minutes
4. Établir une liste de questions à poser aux opérateurs formels de transfert de fonds 15 minutes

Comment envoyer SÉANCE E 4 et recevoir de l'argent

OBJECTIFS

- Définir les étapes à franchir pour envoyer et recevoir de l'argent
- S'exercer à envoyer et recevoir des transferts de fonds
- Comprendre comment fonctionne le marché des transferts de fonds et les limitations pour les clients (législation blanchiment d'argent) pour comprendre pourquoi on ne peut pas tout faire dans les transferts

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Établir une liste des étapes pour envoyer et recevoir de l'argent - 30 minutes
2. S'exercer à envoyer de l'argent - 30 minutes
3. Revoir les conseils et astuces pour envoyer de l'argent - 30 minutes

S É A N C E E 1

Connaître et rencontrer les institutions financières



OBJECTIFS

- Pouvoir identifier les institutions financières dans la région d'origine et de destination
- Pouvoir déterminer les conditions d'adhésion à une institution financière, les principales caractéristiques de ses produits financiers et les bénéfices de services non-financiers (formation, accompagnement...)
- Développer une liste de questions à poser pour en apprendre davantage sur ces caractéristiques
- Savoir où et comment trouver les informations sur les institutions financières



DURÉE

65 minutes



MATÉRIEL

Tableau, papiers pour le tableau, scotch, marqueurs, 15-20 feuilles cartonnées
Exemplaires de prospectus et de brochures provenant de 2 ou 3 institutions financières locales



MESSAGES CLÉS

- Pour bien choisir son institution financière, il faut étudier ses caractéristiques et ses produits et voir ceux qui s'adaptent le plus à nos besoins
- Pour étudier les caractéristiques et les produits d'une institution financière, il est important de bien lire les brochures et poser les bonnes questions aux employés : n'hésitez pas, demandez-leur tout ce qui n'est pas clair !
- Pour choisir un produit d'épargne, le montant rapporté par les intérêts est seulement l'un des aspects à prendre en compte, et parfois ce n'est pas le plus important

SUPPORTS
PÉDAGOGIQUES

- E.1.1 Questions à poser à l'institution financière
- E.1.2 Questions à poser à l'institution financière (avec des suggestions de questions)



ÉTAPES

1. Se souvenir des différents services d'épargne et de crédit [5 minutes]
2. Étudier et juger les produits financiers des institutions formelles [45 minutes]
3. Utiliser les brochures des institutions financières pour chercher des réponses aux questions [15 minutes]

1. SE SOUVENIR DES DIFFÉRENTS SERVICES FINANCIERS



Discussion de groupe

Choisissez une ou deux des questions suivantes :

- Quelles sont les différentes catégories de services financiers dont nous avons parlé lors de nos séances précédentes ? [Informelle, semi-formelle et formelle]
- Quelles sont les principales différences entre les services d'épargne formelle et informelle ? [Sécurité, taux de rémunération, choix du produit d'épargne, facilités, possibilités de retrait des économies]
- Quels sont les différents types de produits de crédit dont nous avons parlé lors de nos séances précédentes ? [Immobilier, consommation...]
- Quelles sont les principales différences entre les produits de crédit ? [Taux d'intérêt, frais divers, TAEG, durée de remboursement, période de grâce, montant de l'apport personnel, caution...]

Introduction

Aujourd'hui, nous allons nous préparer à rendre visite à certaines banques et institutions de micro-finance (IMF) pour mener des entretiens avec des employés pour mieux comprendre et connaître leurs services. Pour nous préparer, nous allons commencer par examiner les institutions financières existantes et les caractéristiques d'un service financier, par exemple celui d'épargne. Ces caractéristiques seront très importantes pour nous pour choisir le service le plus adapté à nos besoins.



2. ÉTUDIER ET JUGER LES PRODUITS FINANCIERS DES INSTITUTIONS FORMELLES



Introduction

Question brise-glace

- Connaissez-vous les institutions financières présentes dans votre pays d'origine ? Et dans votre pays de destination ?
- Existe-t-il des institutions financières présentes à la fois dans votre pays d'origine et dans votre pays de destination ?



Point à souligner

Bien qu'il soit difficile de connaître toutes les institutions financières présentes dans un pays, il est important, pour chacun d'entre nous et afin de faire le choix le plus adapté à nos besoins, de savoir quelles institutions financières sont disponibles pour pouvoir ensuite répondre à la question suivante.



Discussion de groupe

- Connaissez-vous la réponse à la question: "Où est le meilleur endroit pour mettre vos économies" ?

Expliquez :

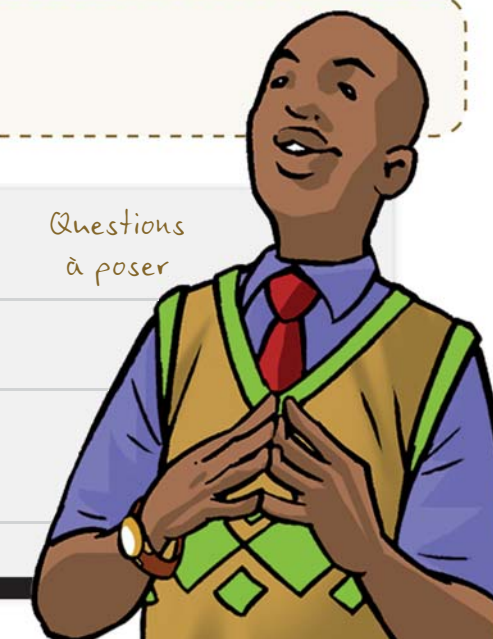
Bien que la réponse à cette question puisse être différente pour chacun de nous, nous pouvons travailler ensemble pour préparer des questions qui nous aideront à y répondre. Voyons d'abord les caractéristiques des services financiers qu'il faut étudier.



Recueillir les réponses

Affichez sur un tableau le schéma ci-dessous.

Caractéristiques à étudier pour choisir une institution financière		Questions à poser
Caractéristiques de l'institution financière		
Caractéristiques des produits de l'institution financière (ici, exemple de l'épargne)		

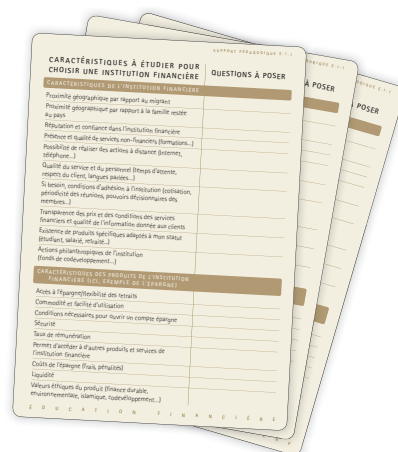


Posez la question :

- Comment décider dans quelle institution financière mettre son argent ?

Utilisez leurs réponses pour remplir le côté gauche du tableau (qui devrait ressembler au tableau suivant). Attention ! La liste de caractéristiques du tableau ci-dessous n'est pas exhaustive. Les participants peuvent ajouter d'autres critères, s'ils sont importants pour eux.

Distribuez ensuite la fiche E.1.1 Support pédagogique : Questions à poser à l'institution financière par les participants.



Caractéristiques à étudier pour choisir une institution financière

Caractéristiques de l'institution financière

Proximité géographique
Réputation et confiance dans l'institution financière
Présence et qualité de services non-financiers (formations...)
Possibilité de réaliser des actions à distance (Internet, téléphone...)
Qualité du service et du personnel (temps d'attente, respect du client, langues parlées...)
Si besoin, conditions d'adhésion à l'institution (cotisation, périodicité des réunions, pouvoirs décisionnaires des membres...)
Transparence des prix et des conditions des services financiers et qualité de l'information donnée aux clients
Existence de produits spécifiques adaptés à mon statut (étudiant, salarié, retraité...)
Actions philanthropiques de l'institution (fonds de codéveloppement, fondations...)
(Pour les personnes recevant des transferts d'un parent à l'étranger) Présence de cette institution à l'étranger et proximité géographique avec le migrant

Caractéristiques des produits de l'institution financière (ici, exemple de l'épargne)

Accès à l'épargne/flexibilité des retraits
Commodité et facilité d'utilisation
Conditions nécessaires pour ouvrir un compte épargne
Sécurité
Taux de rémunération
Permet d'accéder à d'autres produits et services de l'institution financière
Coûts de l'épargne (frais, pénalités)
Liquidité
Valeurs éthiques du produit (finance durable, environnementale, islamique, codeveloppement...)

Questions à poser



Discussion de groupe

- En quoi la liste distribuée dans le document E.1.1 est différente de notre liste ?
- Avez-vous des questions à propos de ces caractéristiques ?

Répondez aux questions des participants.



Activité n° 1

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Divisez les participants en 8 groupes. Attribuez à chaque groupe deux ou trois des caractéristiques de la colonne de gauche du tableau. Par exemple, un groupe devra traiter le thème "Accès aux économies/flexibilité des retraits" et "Liquidité", un autre devra traiter celui de "Commodité et facilité d'utilisation" et "Sécurité", etc. Demandez à chaque groupe de répondre à la question suivante :

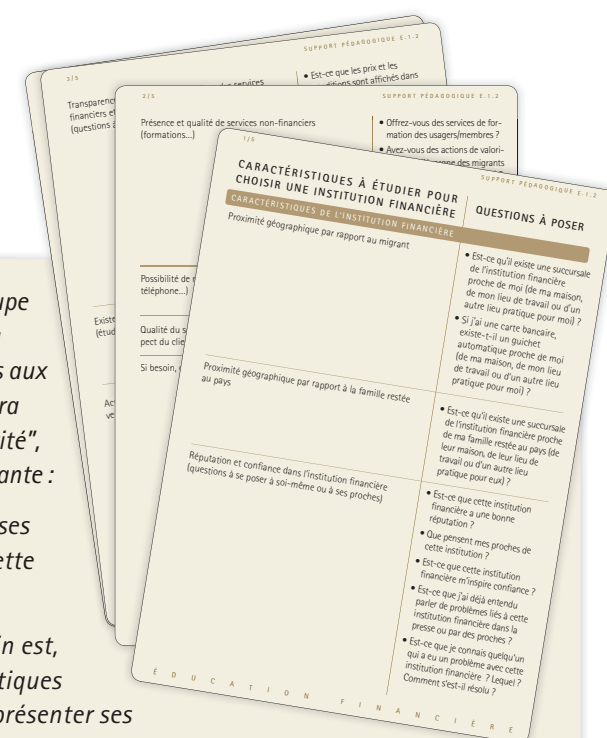
- Quelles questions allez-vous poser pour obtenir des réponses de la banque ou de l'institution financière par rapport à cette caractéristique ?

Donnez aux groupes 10 minutes pour cet exercice. Si besoin est, demandez-leur d'écrire les questions pour leurs caractéristiques sur des fiches cartonnées. Demandez à chaque groupe de présenter ses questions au grand groupe. Invitez-les à coller leurs fiches cartonnées sur le tableau dans la colonne Questions à poser.

A la fin des présentations, distribuez le support pédagogique E.1.2 Questions à poser à l'institution financière (avec des suggestions de questions).

Demandez aux participants de comparer leurs questions à celles de ce dernier document :

- Quelles questions ajouteriez-vous à votre liste ?



Conclusion de l'activité

Vous pouvez voir qu'un grand nombre d'aspects sont à prendre en compte pour choisir son institution financière. Chacun d'entre nous aura donc à choisir laquelle de ces caractéristiques est la plus importante par rapport à ses propres objectifs d'épargne et sa situation personnelle.

3. UTILISER LES BROCHURES DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES POUR CHERCHER DES RÉPONSES AUX QUESTIONS

15

Activité n° 2

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Disposez des brochures d'information sur les services locaux d'épargne tout autour de la salle. Demandez aux participants de choisir des brochures pour les lire. Dites-leur de se préparer à partager leurs observations avec l'ensemble du groupe.

Consignes à donner

» Les banques utilisent leur propre langage pour décrire leurs services. Lisez les brochures et référez-vous aux questions de la liste élaborée précédemment :

- A laquelle ou auxquelles de nos questions les brochures des banques et des IMF répondent-elles ?

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Donnez-leur 10 minutes pour examiner à nouveau les brochures et les prospectus des banques et des IMF. Ensuite, demandez à quelques volontaires de répondre.

Demandez à l'ensemble du groupe :

- Dans quelle mesure pensez-vous que les institutions financières répondent aux caractéristiques dont nous avons parlé auparavant ?

Rappelez les caractéristiques et demandez à des volontaires de répondre pour chaque caractéristique.



CORRIGÉ

Caractéristiques à étudier pour choisir une institution financière

Caractéristiques de l'institution financière

Proximité géographique
Réputation et confiance dans l'institution financière
Présence et qualité de services non-financiers (formations...)
Possibilité de réaliser des actions à distance (Internet, téléphone...)
Qualité du service et du personnel (temps d'attente, respect du client, langues parlées...)
Si besoin, conditions d'adhésion à l'institution (cotisation, périodicité des réunions, pouvoirs décisionnaires des membres...)
Transparence des prix et des conditions des services financiers et qualité de l'information donnée aux clients
Existence de produits spécifiques adaptés à mon statut (étudiant, salarié, retraité...)
Actions philanthropiques de l'institution (fonds de codéveloppement, fondations...)
(Pour les personnes recevant des transferts d'un parent à l'étranger) Présence de cette institution à l'étranger et proximité géographique avec le migrant

Caractéristiques des produits de l'institution financière (ici, exemple de l'épargne)

Accès à l'épargne/flexibilité des retraits
Commodité et facilité d'utilisation
Conditions nécessaires pour ouvrir un compte épargne
Sécurité
Taux de rémunération
Permet d'accéder à d'autres produits et services de l'institution financière
Coûts de l'épargne (frais, pénalités)
Liquidité
Valeurs éthiques du produit (finance durable, environnementale, islamique, codeveloppement...)

Récapitulatif

Nous avons besoin de comprendre les conditions et les modalités des produits financiers de chaque établissement pour déterminer s'ils correspondent bien à nos besoins. Le même produit sera légèrement ou très différent selon chaque institution financière.



Discussion de conclusion

- Qu'avez-vous appris lors de cet exercice que vous pouvez appliquer dans votre propre vie ?

Laissez deux ou trois volontaires s'exprimer. Remerciez le groupe de son excellent travail.



E.1.1

CARACTÉRISTIQUES À ÉTUDIER POUR
CHOISIR UNE INSTITUTION FINANCIÈRE

QUESTIONS À POSER

CARACTÉRISTIQUES DE L'INSTITUTION FINANCIÈRE

Proximité géographique

Réputation et confiance dans l'institution financière

Présence et qualité de services non-financiers (formations...)

Possibilité de réaliser des actions à distance (Internet, téléphone...)

Qualité du service et du personnel (temps d'attente, respect du client, langues parlées...)

Si besoin, conditions d'adhésion à l'institution (cotisation, périodicité des réunions, pouvoirs décisionnaires des membres...)

Transparence des prix et des conditions des services financiers et qualité de l'information donnée aux clients

Existence de produits spécifiques adaptés à mon statut (étudiant, salarié, retraité...)

Actions philanthropiques de l'institution (fonds de codéveloppement,fondations...)

(Pour les personnes recevant des transferts d'un parent à l'étranger) Présence de cette institution à l'étranger et proximité géographique avec le migrant

CARACTÉRISTIQUES DES PRODUITS DE L'INSTITUTION
FINANCIÈRE (ICI, EXEMPLE DE L'ÉPARGNE)

Accès à l'épargne/flexibilité des retraits

Commodité et facilité d'utilisation

Conditions nécessaires pour ouvrir un compte épargne

Sécurité

Taux de rémunération

Permet d'accéder à d'autres produits et services de l'institution financière

Coûts de l'épargne (frais, pénalités)

Liquidité

Valeurs éthiques du produit (finance durable, environnementale, islamique, codeveloppement...)

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

E.1.2

1 / 5

SUPPORT PÉDAGOGIQUE E.1.2

CARACTÉRISTIQUES À ÉTUDIER POUR
CHOISIR UNE INSTITUTION FINANCIÈRE

QUESTIONS À POSER

CARACTÉRISTIQUES DE L'INSTITUTION FINANCIÈRE

Proximité géographique

Réputation et confiance dans l'institution financière (questions à se poser à soi-même ou à ses proches)

Présence et qualité de services non-financiers (formations...)

- Est-ce qu'il existe une succursale de l'institution financière proche de moi (de ma maison, de mon lieu de travail ou d'un autre lieu pratique pour moi) ?
- Si j'ai une carte bancaire, existe-t-il un guichet automatique proche de moi (de ma maison, de mon lieu de travail ou d'un autre lieu pratique pour moi) ?
- Est-ce que cette institution financière a une bonne réputation ?
- Que pensent mes proches de cette institution ?
- Est-ce que cette institution financière m'inspire confiance ?
- Est-ce que j'ai déjà entendu parler de problèmes liés à cette institution financière dans la presse ou par des proches ?
- Est-ce que je connais quelqu'un qui a eu un problème avec cette institution financière ? Lequel ? Comment s'est-il résolu ?
- Offrez-vous des services de formation des usagers/membres ?
- Avez-vous des actions de valorisation de l'épargne des migrants (fonds de codéveloppement...) ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

	• Menez-vous des actions humanitaires ? • Mettez-vous à disposition des clients des conseillers pour la gestion des investissements et de vos comptes ?
Possibilité de réaliser des actions à distance (Internet, téléphone...)	• Offrez-vous des services permettant des actions à distance ?
Qualité du service et du personnel (temps d'attente, respect du client, langues parlées...)	• A déterminer sur place lors de la visite.
Si besoin, conditions d'adhésion à l'institution	• Existe-il des conditions d'adhésion à votre institution financière ? Si oui, lesquelles ? • A combien s'élève le montant de la cotisation ? Faut-il la verser de manière hebdomadaire, mensuelle, annuelle... ? • Quelle est la périodicité des réunions de l'institution ? • La participation à ces réunions est-elle obligatoire ? Si oui, à quelles sanctions s'expose-t-on si l'on n'assiste pas à une réunion ? • Quels sont les pouvoirs décisionnaires des membres de l'institution ?
Transparence des prix et des conditions des services financiers et qualité de l'information donnée aux clients (questions à se poser à soi-même)	• Est-ce que les prix et les conditions sont affichés dans l'institution financière ? • Est-ce que l'institution financière dispose de brochures explicatives ou d'autres moyens d'information (sites Internet...) ?

	Si oui, est-ce que j'ai obtenu toutes les informations dont j'avais besoin en lisant ces brochures/consultant la documentation ? • Est-ce que la documentation fournie par l'institution financière est facilement compréhensible ?
Existence de produits spécifiques adaptés à mon statut (étudiant, salarié, retraité...)	• Existe-t-il des produits ou des services financiers spécifiques pour moi ? (jeune, étudiant, retraité, salarié, femme, entrepreneur...)
Actions philanthropiques de l'institution (fonds de codéveloppement...)	• Votre institution mène-t-elle des actions philanthropiques ? Si oui, lesquelles ? • Disposez-vous d'un fonds de codéveloppement pour appuyer les migrants dans leurs projets dans leur pays d'origine ?
(Pour les personnes recevant des transferts d'un parent à l'étranger) Présence de cette institution à l'étranger et proximité géographique avec le migrant	• Est-ce qu'il existe une succursale de l'institution financière proche de mon parent résidant à l'étranger (de leur maison, de leur lieu de travail ou d'un autre lieu pratique pour eux)

CARACTÉRISTIQUES DES PRODUITS DE L'INSTITUTION FINANCIÈRE (ICI, EXEMPLE DE L'ÉPARGNE)

Accès à l'épargne/flexibilité des retraits	• Combien de fois puis-je faire des retraits ? • Y-a-t-il un montant minimum que je dois retirer ? • Est-ce que je dois payer des pénalités pour faire des retraits de ce compte épargne ?
Commodité et facilité d'utilisation	• Quels sont les horaires d'ouverture de l'institution financière ? • Combien de temps l'attente pour qu'un employé s'occupe d'un client dure-t-elle en moyenne ? • Existe-t-il un réseau de guichets automatiques dans tout le pays ? • Est-ce qu'on me prélève des frais si je retire dans un autre guichet automatique (d'une autre zone géographique, à l'étranger ou d'une autre institution financière) ? • Les clients reçoivent-ils les relevés de compte ? Combien de fois et à quelle fréquence ? • Offrez-vous des services de transaction par téléphone et / ou électronique ?
Conditions nécessaires pour ouvrir un compte épargne	• Quel est le montant minimum d'argent à placer pour ouvrir le compte ? • Quels sont les documents dont j'ai besoin ?

Sécurité	• Quelle assurance ou quelles garanties existent pour protéger les fonds des clients ?
Taux de rémunération	• Quel est le taux de rémunération de l'épargne ? • Est-ce que ce taux est comparable à celui d'autres institutions ? • Quelle est la fréquence de paiement des rémunérations ? • Comment est calculé le taux de rémunération ?
Permet d'accéder à d'autres produits et services financiers de l'institution financière	• Est-ce qu'en achetant un produit financier, j'ai accès à d'autres produits et services financiers ? Si oui, lesquels ? A un tarif préférentiel ?
Coûts de l'épargne (frais, pénalités)	• Combien ça coûte ? (Quels frais sont facturés pour les transferts, pour les retraits dans les guichets automatiques) • Quels sont les frais de gestion du compte épargne ?
Liquidité	• Est-il facile de retirer des fonds du compte? Comment le faire ? • Est-ce que l'intégralité du montant est disponible ? • Est-ce qu'il y a des frais à payer si les fonds sont retirés avant une date déterminée ?
Valeurs éthiques du produit (finance durable, environnementale, islamique, codéveloppement...)	• Est-ce que le produit financier répond à des normes éthiques ? Lesquelles ? • Est-ce que le produit est labellisé pour prouver son respect de ces normes éthiques ?

S É A N C E E 2

Comment utiliser une institution financière en étant sûr de soi



OBJECTIFS

- Se familiariser avec l'environnement bancaire (les personnes y travaillant, l'agencement, la culture)
- Connaître et pouvoir nommer les documents et les renseignements nécessaires pour ouvrir un compte bancaire
- S'exercer à utiliser des services bancaires (formulaires, dépôts, retraits)
- Connaître les principes de protection du client
- Pouvoir poser des questions à des employés des institutions financières, comprendre et appliquer leurs réponses



DURÉE

130 minutes

[Au cours de cette session, les 3 séquences suivantes peuvent avoir lieu sur plusieurs jours]

Préparation : 85 minutes

Visite de terrain : 2 heures

Rapport de visite : 45 minutes



MATÉRIEL

Tableau, papiers pour le tableau, scotch, petits prix/cadeaux, cartes (papier cartonné de préférence), marqueurs

Documents suivants à obtenir auprès d'une institution financière locale :

- Formulaire de demande d'ouverture de compte à la banque
- Formulaire de dépôt d'argent à la banque
- Formulaire de retrait d'argent à la banque



MESSAGES CLÉS

- Entrer dans une IMF ou une banque n'est pas forcément s'engager, on peut commencer par s'informer
- Tout le monde peut potentiellement accéder aux services des institutions financières (mais avec les documents appropriés) : il faut trouver celle qui nous convient le mieux !
- En tant que client d'une institution financière, j'ai des droits !



SUPPORTS
PÉDAGOGIQUES

E.2.1 Affiche : À l'intérieur d'une institution financière

E.2.2 Exemple de formulaire d'ouverture de compte

E.2.3 Exemple de formulaire de dépôt

E.2.4 Exemple de formulaire de retrait

E.2.5 Formulaire de rapport de visite de terrain



ÉTAPES

1. Partager avec les autres participants des histoires personnelles de visite ou d'utilisation d'une institution financière formelle [10 minutes]
2. Faire correspondre des descriptions de rôles et de responsabilités avec des fonctions clés, des membres du personnel et des services habituels d'une banque [15 minutes]
3. S'exercer à remplir un formulaire d'ouverture de compte [30 minutes]
4. S'exercer à remplir un formulaire de dépôt et un bordereau de retrait [20 minutes]
5. Connaître quelques principes sur la protection des consommateurs [20 minutes]
6. Finaliser les préparatifs pour la visite à l'institution financière [10 minutes]
7. Débriefing: Recueillir les impressions sur la visite et réaliser un rapport de la visite aux institutions financières [45 minutes]

1. PARTAGER AVEC LES AUTRES PARTICIPANTS DES HISTOIRES PERSONNELLES DE VISITE OU D'UTILISATION D'UNE INSTITUTION FINANCIÈRE FORMELLE

10

NOTE POUR LE FORMATEUR

Dans cette séance, il est prévu de visiter une institution financière. Avant cette séance, le formateur devra entrer en contact avec une ou plusieurs institutions financières locales pour organiser une visite. Le formateur devra également se renseigner sur les institutions financières présentes sur le marché. Gardez à l'esprit que les participants ne sont pas des habitués des institutions financières formelles, afin de les encourager à poser des questions lors de leur visite.

Introduction

Aujourd'hui, nous allons découvrir ce qu'il faut faire pour commencer à utiliser une institution financière formelle. D'abord, essayons de savoir qui d'entre nous a déjà utilisé une institution financière formelle et comment s'est passée cette expérience.



Discussion de groupe

- Qui a eu une expérience personnelle avec une institution financière formelle ou qui connaît quelqu'un qui en a déjà utilisée une ?
- Qu'est-ce qui vous (les) a marqué dans cette expérience (aspects positifs et négatifs) ? Pourquoi ?

Récapitulatif

Écoutez les réponses. Faites la synthèse et répétez ce que les participants ont apprécié de cette expérience et ce qu'ils n'ont pas apprécié.



Étude de cas

Lisez l'histoire d'Aïssatou, d'Hammadi et de leurs amis et leurs craintes par rapport aux institutions formelles



Aïssatou et ses amis, Ramatoulaye, Yéro et Hammadi, parlent des institutions financières

Yéro a vécu une expérience négative avec une institution financière : étant entré dans une institution financière pour se renseigner, il a été convaincu par un employé d'ouvrir un compte, dont les frais lui coûtent très cher. En plus, il paie pour des services qu'il n'utilise pas. Il regrette vraiment d'avoir fait son choix si vite. Aïssatou lui explique qu'elle est entrée dans plusieurs institutions financières et a seulement demandé des informations. C'était difficile de dire non aux employés mais elle a pu ainsi collecter beaucoup d'informations. Elle a choisi finalement d'ouvrir un compte dans l'une des institutions financières qu'elle avait visitée. Yéro décide de se renseigner pour savoir comment fermer son compte et, comme Aïssatou, de faire le tour des institutions financières pour en trouver une adaptée à ses besoins.



Discussion sur le cas

- Pourquoi Yéro est-il méfiant par rapport aux institutions financières ?

Écoutez les réponses et faites la synthèse.



Point à souligner

Expliquez que ce n'est pas parce qu'on entre dans une institution financière qu'on a une quelconque obligation d'achat ou d'ouverture de compte. Dans beaucoup de cas et selon la législation, on peut aussi se rétracter, c'est-à-dire revenir sur son engagement et annuler l'achat (pendant une période déterminée après la signature du contrat, période qui varie selon les types de services financiers et les pays).



2. FAIRE CORRESPONDRE DES DESCRIPTIONS DE RÔLES ET DE RESPONSABILITÉS AVEC DES FONCTIONS CLÉS, DES MEMBRES DU PERSONNEL ET DES SERVICES HABITUELS D'UNE BANQUE



NOTE POUR LE FORMATEUR

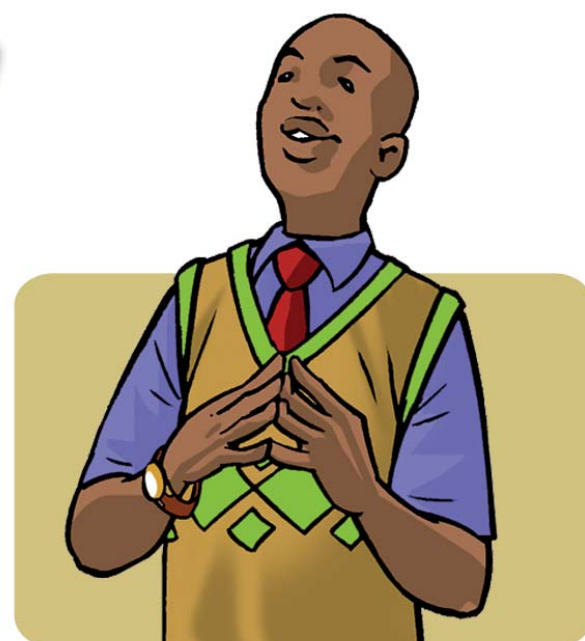
Vous aurez besoin de lire et de préparer les cartes ci-dessous à l'avance. Lorsque vous préparez les cartes, assurez-vous que vous utilisez des mots adaptés à l'environnement local ; il sera peut-être nécessaire de changer certains noms ou appellations. Cette séance d'apprentissage aide les participants à se familiariser avec les divers aspects d'une banque, le personnel, les informations qu'ils ont besoin de fournir à la banque, les formulaires à remplir, etc.



Activité n° 1

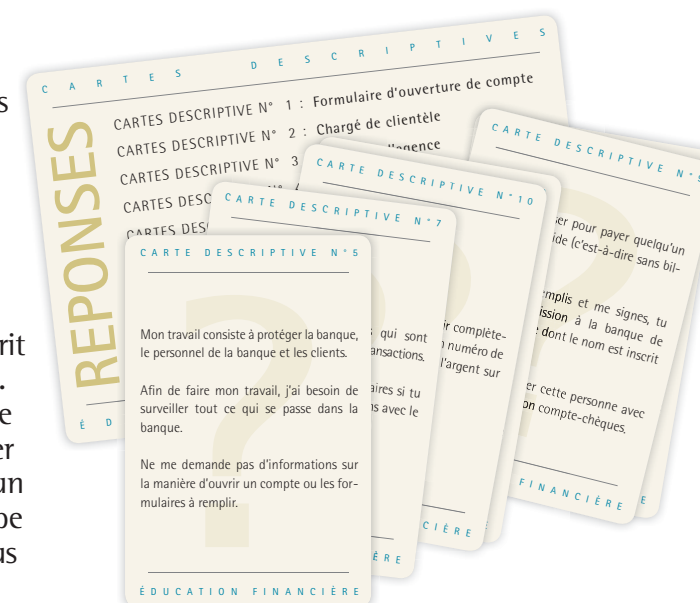
INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Fixez sur le mur le support pédagogique E.2.1 (Affiche : À l'intérieur d'une institution financière). Formez 2 groupes.



Consignes à donner

- » Ceci est une affiche de l'intérieur d'une institution financière. Les institutions financières sont ouvertes à tous les types de clients. Certaines institutions telles que les institutions de microfinance ont des produits spécialement conçus pour les ménages à faible revenu.
- » Je vous propose de jouer à un jeu. J'ai 10 cartes. Chaque carte décrit une certaine personne ou un objet que vous trouvez habituellement dans une institution financière. Je vais vous lire deux fois chaque carte. Je vais ensuite placer la carte au centre de la pièce.
- » Le but du jeu est de localiser l'endroit où se trouve la personne ou l'objet décrit sur la carte dans l'institution financière. Après avoir lu la description, la première personne à prendre la carte et à la coller sur l'affiche à l'endroit correct recevra un point si elle a la bonne réponse. L'équipe gagnante sera celle qui obtiendra le plus de points.



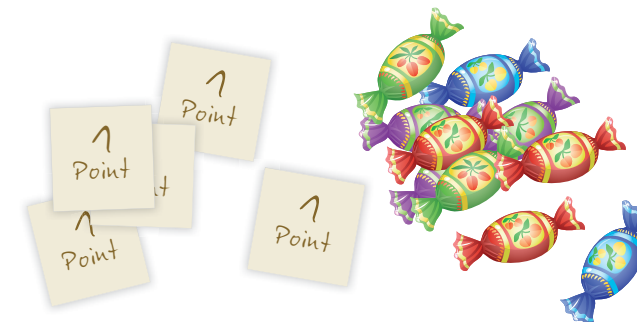
INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Si vous en avez la possibilité, récompensez l'équipe gagnante par un petit prix : un paquet de bonbons, par exemple. Lisez la première carte descriptive à deux reprises. Après avoir lu la description, encouragez les participants à coller la carte à l'emplacement correct sur l'affiche. Une fois qu'un des deux groupes a placé la carte au bon endroit sur l'affiche, attribuez-lui un point. Et ainsi de suite, pour toutes les cartes.

Conclusion

Demandez :

- Avez-vous des questions ? Lesquelles ?



3. S'EXERCER À REMPLIR UN FORMULAIRE D'OUVERTURE DE COMPTE

30

NOTE POUR LE FORMATEUR

Au cours de cette séance, vous amènerez les participants à apprendre à remplir un formulaire de demande d'ouverture d'un compte. Ils devraient être capables de répondre aux questions suivantes grâce aux informations recueillies lors de l'exercice précédent. Il se peut que certains participants posent des questions à propos des différents types de compte. N'hésitez pas à vous renseigner à l'avance pour ne pas être mis en difficulté.

Activité n° 2

En nous basant sur la brochure, nous allons examiner les informations nécessaires pour remplir un formulaire pour ouvrir un compte en banque.

- Où pouvez-vous obtenir des informations sur les produits de l'institution financière ?
[dans les brochures, sur internet, en allant directement à la banque]
- Quelle est la première personne que vous devriez aller voir ? Pourquoi ? [Le chargé de clientèle parce que c'est son travail que d'informer les clients et qu'il est responsable pour l'ouverture des comptes]
- Quelle est la deuxième personne que vous devriez aller voir pour ouvrir votre compte ? Pourquoi ? [Le guichetier car c'est auprès de lui que se font les opérations de dépôts et de retraits d'argent]
- Où trouverez-vous un formulaire pour ouvrir un compte bancaire ? [auprès du chargé de clientèle et parfois dans les étagères de documents]

Activité n° 3

Introduction

Maintenant, nous allons nous exercer à remplir un formulaire pour ouvrir un compte bancaire. Celui-ci est un exemple car chaque institution financière dispose de ses propres formulaires, qui diffèrent selon le type de compte que vous voulez ouvrir.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Distribuez le support pédagogique E.2.2 Exemple de formulaire d'ouverture de compte.

Posez la question :

- Est-ce que quelqu'un veut bien lire à voix haute sur le formulaire de demande quelles sont les informations à fournir pour le remplir ?

Pendant que le participant lit à voix haute les différents éléments, écrivez sur votre tableau. Quand ceci est fait, vous aurez un formulaire vierge. Utilisez ce formulaire pour montrer comment remplir une demande d'ouverture de compte. Utilisez votre propre nom ou celui d'un des personnages de nos histoires : Claudine Amoussou, Moussa Coulibaly, Aïssatou Diallo et Fabrice Yaméogo.

Cas n°1 : Fabrice veut ouvrir un compte courant.

Cas n°2 : Moussa veut ouvrir deux comptes (courant et épargne).

Cas n°3 : Claudine et son époux Pierre veulent ouvrir un compte joint (ici, il faut décider si les deux personnes sont signataires ou si une seule l'est et dans ce cas, qui).

Informations sur le formulaire de demande

Nom du compte :

Type de compte :

Type de monnaie :

Date :

Signature :

Consignes à donner

- Sur votre propre exemplaire, s'il vous plaît remplissez votre formulaire de demande. Vous pouvez consulter le tableau si vous avez besoin d'aide. N'oubliez pas de signer votre formulaire.
- Une fois que vous avez terminé, échangez votre formulaire avec celui de la personne assise à côté de vous. Demandez à cette personne si elle vous autoriserait à ouvrir un compte dans une banque. Sinon, pourquoi ? Rappelez-vous que, pour être autorisé à ouvrir un compte, vous devez présenter un formulaire dûment rempli et signé.





Discussion sur le résultat

Quand chacun aura terminé, demandez : ➔

- Est-ce que tout le monde est autorisé à ouvrir un compte ?
- Quelles difficultés avez-vous rencontrées quand vous avez rempli le formulaire ?
- Que pouvez-vous faire si vous ne comprenez pas tous les mots du formulaire de demande ?

Exemple de documents requis pour ouvrir un compte

Carte d'identité, passeport ou livret de famille

Fiche de salaire des trois derniers mois ou contrat de travail

Justificatif de domicile, comme, par exemple, une facture d'eau, d'électricité...



Point à souligner

Ayez confiance en vous et osez demander aux différents employés de banque de vous aider à remplir le formulaire de demande. S'il s'agit d'un problème de langue, il est possible qu'un des employés de la banque parle votre langue et puisse vous aider à traduire le formulaire dans votre langue ou dans une langue dans laquelle vous vous sentez plus à l'aise. Si vous ne comprenez pas les mots utilisés, demandez qu'on vous les explique de manière simple mais précise.

Si vous ne vous sentez pas à l'aise, demandez à un proche de vous accompagner à l'institution financière. Vous pouvez remplir le formulaire de demande ensemble.

Les institutions financières vous demanderont de fournir des documents clés pour ouvrir un compte. Chaque institution financière aura ses propres règles pour contrôler les documents que vous devez apporter lorsque vous voulez ouvrir un compte.



Activité n° 4

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

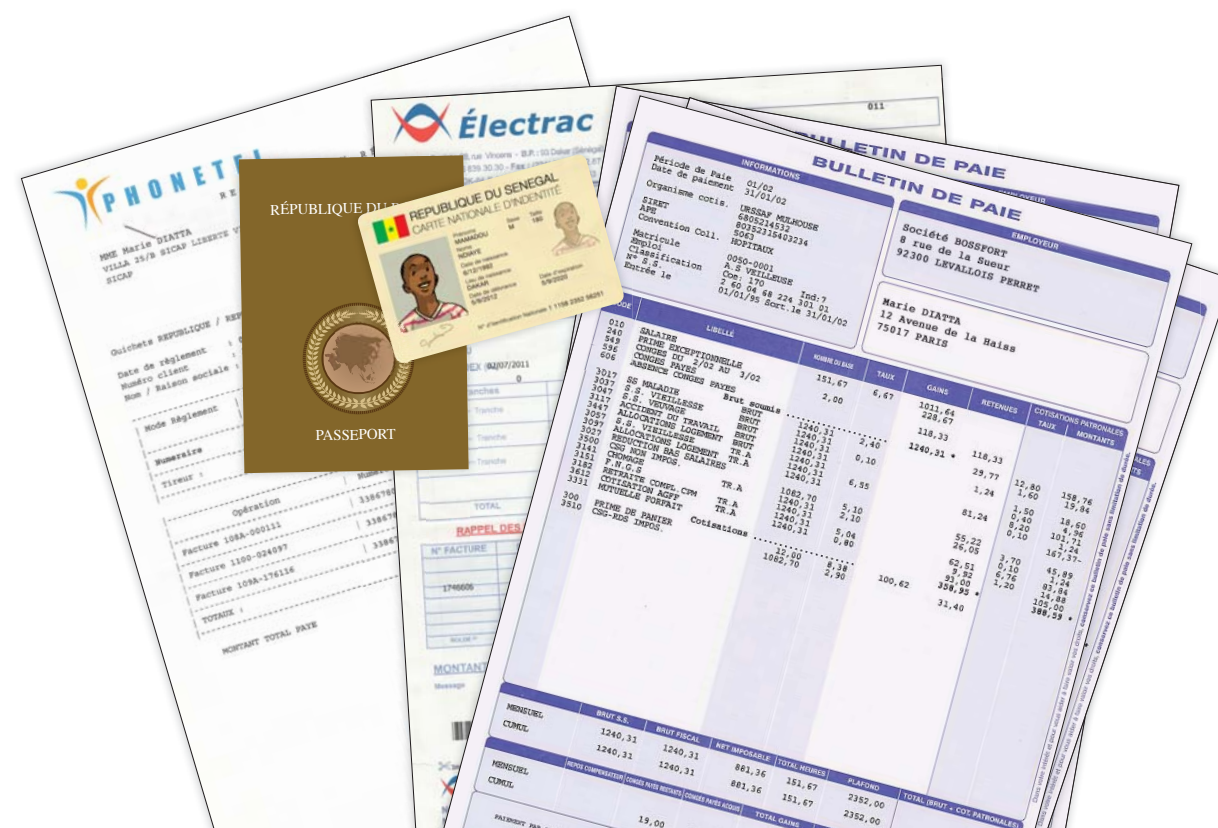
Affichez sur le tableau une page avec la liste des documents nécessaires pour ouvrir un compte. Avant la séance, vous devrez peut-être adapter cette liste pour être sûr qu'elle reflète bien les documents requis par les institutions financières locales, en précisant bien que cette liste n'est pas exhaustive et que chaque institution financière peut demander d'autres documents. Demandez à un volontaire de lire cette page du tableau.



Discussion sur le résultat

- A votre avis, pourquoi ces documents sont-ils nécessaires ? [Pour des raisons de sécurité. Certains documents sont exigés aux banques par les lois régissant le système financier : lutte contre le blanchiment d'argent, lutte contre le terrorisme, principe international « Connais ton client »...]

Faites la synthèse des réponses des participants.



4. S'EXERCER À REMPLIR UN FORMULAIRE DE DÉPÔT ET UN BORDEREAU DE RETRAIT



NOTE POUR LE FORMATEUR

Pour cette étape, insérez les montants en monnaie locale pour rendre l'exemple plus pertinent pour vos participants. Vous pouvez utiliser des formulaires de dépôt et de retrait réels ou utiliser les exemples fournis.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Formez des groupes de 3 personnes. Distribuez à chaque groupe une copie des supports pédagogiques E.2.3 Exemple de formulaire de dépôt et E.2.4 Exemple de formulaire de retrait. Posez la question suivante :

► Consignes à donner

» Maintenant, nous allons nous exercer à déposer et à retirer de l'argent d'un compte d'épargne.

- Est-ce que chaque groupe a bien un formulaire vierge de retrait et un formulaire vierge de dépôt ?

» Supposons que vous voulez déposer 50 euros et que vous voulez retirer 20 euros. S'il vous plaît, essayez de remplir chaque formulaire de la manière la plus complète possible.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Quand ils ont terminé, et au sein de chaque groupe de trois, demandez-leur de passer leur formulaire de retrait à la personne de droite et le formulaire de dépôt à la personne qui se situe à leur gauche. Affichez les formulaires complétés sur le mur.

► Consignes à donner

» S'il vous plaît, regardez le formulaire de dépôt ou celui de retrait que vous avez reçu. Imaginez que vous êtes un guichetier ou un caissier de banque : vous devez décider si vous pouvez accepter le formulaire ou pas. Pour vous aider, vous pouvez consulter les papiers affichés sur le tableau de la salle.

Donnez aux participants deux ou trois minutes pour regarder autour de la salle. Demandez-leur :

- Quelles difficultés avez-vous rencontrées pour remplir les formulaires ?
- Comment pouvez-vous éviter ces difficultés quand vous vous rendez dans une institution financière ?

5. CONNAÎTRE QUELQUES PRINCIPES SUR LA PROTECTION DES CLIENTS



► Activité n° 5

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Formez six groupes et distribuez à chacun des groupes une carte descriptive de situation (E.2.6 Cartes descriptives des Principes de protection des clients). Inscrivez au tableau les six principes de protection des clients sur lesquels s'accordent les institutions financières¹ :



Principes de protection des clients

1. Éviter le surendettement.
2. Proposer une tarification transparente et responsable.
3. Pratiquer des méthodes de recouvrement appropriées.
4. Assurer un comportement éthique de la part du personnel.
5. Offrir des recours permettant la réparation des préjudices.
6. Garantir la confidentialité des données des clients.



Recueillir les réponses

Demandez à chacun des groupes de trouver quel principe de protection s'applique à chaque cas et de justifier leur réponse. Le tableau final devrait ressembler au tableau ci-dessous. Expliquez aux participants, si le groupe ne l'a pas fait, les éléments de réponse présents dans la colonne de droite du tableau.

1. Ces six principes sont ceux édictés par la Smart Campaign (www.smartcampaign.org).



Cartes descriptives

J'ai déjà deux crédits à la banque : l'un pour une maison et l'autre pour des frais liés à une cérémonie religieuse au pays. J'aimerais bien maintenant acheter une petite moto pour me déplacer plus facilement. Ma banque refuse de m'accorder un troisième crédit. Est-ce normal ? Que puis-je faire ?

Je suis assis dans une institution financière. J'essaie de comprendre les tarifs mais la brochure qu'on m'a donnée à lire est écrite en très petits caractères et je ne comprends pas tous les termes utilisés dans la brochure. Que faire ?

Je suis en situation de surendettement et je ne peux plus rembourser mon crédit car je viens de perdre mon travail. J'ai peur de ce que pourrait me faire la banque si je ne rembourse pas. Pourrait-elle venir chez moi, prendre mes biens ou ceux de ma famille ou pire ?

Je suis allé récupérer un transfert de fonds envoyé par mon frère qui habite à l'étranger. Mon frère m'a assuré que je ne devais rien payer à la réception du transfert. Pourtant, l'employé me demande de lui verser 4.000 Francs CFA. Est-ce normal ?

Principes de protection des clients appliqués

Éviter le surendettement.

Oui, c'est parfaitement normal. Il n'existe pas de droit au crédit. La banque vous protège en évitant le surendettement de ses clients. Ce principe exige aux institutions financières de prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que des prêts ne seront proposés que si les emprunteurs ont fait preuve d'une capacité appropriée de remboursement et que les prêts n'exposent pas les emprunteurs à un grand risque de surendettement.

Proposer une tarification transparente et responsable.

Vous devez demander plus d'informations aux employés. C'est votre droit et les institutions financières doivent respecter le principe de proposer une tarification transparente et responsable. C'est-à-dire que les tarifs et les conditions des produits financiers doivent être écrits clairement et communiqués dans un langage facile à comprendre pour les clients.

Pratiquer des méthodes de recouvrement appropriées.

Là encore, l'un des principes de la protection des clients des institutions financières, c'est de pratiquer des méthodes de recouvrement appropriées. Cela veut dire que l'institution financière essaiera de vous aider à rembourser votre prêt en respectant la loi en la matière et sans utiliser la force, le chantage ou l'humiliation sociale, par exemple. Si ce n'est pas le cas, le client peut se référer à un médiateur (principe d'offrir des recours permettant la réparation des préjudices).

Assurer un comportement éthique de la part du personnel.

Tout d'abord, vérifiez bien les conditions du transfert avec votre frère. S'il est bien écrit qu'aucun frais de réception n'est exigé pour ce transfert, vous êtes protégé par le principe selon lequel le personnel des institutions financières doit avoir un comportement éthique. Les institutions financières luttent contre les mauvais comportements de leurs employés : mauvais traitement des clients, manque de respect, corruption...

Cartes descriptives

Je suis en profond désaccord avec ma banque sur un incident qui s'est produit. Vers qui me tourner ? Y a-t-il quelqu'un de la banque qui peut m'aider ?

L'employé qui s'occupe de mon compte courant personnel sait que j'ai touché une somme importante au cours du dernier mois. Peut-il en parler à quelqu'un de ma famille sans mon autorisation ?

Principes de protection des clients appliqués

Offrir des recours permettant la réparation des préjudices.

Vous devez être protégé par le principe qui établit des mécanismes de réclamations dans les institutions financières. L'institution financière devrait mettre en place des recours rapides et efficaces pour trouver des solutions à toutes les réclamations de ses clients. Dans le cas où il n'existe pas de mécanisme de médiation, il existe souvent un médiateur externe qui peut vous aider (par exemple, dans certains pays d'Afrique de l'Ouest, une médiation gratuite est assurée par l'Observatoire de la Qualité des Services Financiers).

Garantir la confidentialité des données des clients.

Sauf si vous avez donné procuration sur votre compte à un membre de votre famille ou toute autre personne, non, le principe de confidentialité des données des clients est fondamental pour les institutions financières. Il s'inscrit d'ailleurs dans des législations plus spécifiques et propres à chaque pays, comme celles de protection des données personnelles.



Discussion sur le résultat

- Quels principes généraux de protection des clients pouvez-vous dégager qui protègent les clients des banques et des IMF ? [transparence, suivi, confidentialité, confiance...]

Récapitulatif

Vous avez un certain nombre de droits, en tant que consommateur, en tant que client d'une banque ou d'une IMF et en particulier en tant que consommateur de produits bancaires. Ne l'oubliez pas et souvenez-vous aussi que vous pouvez changer d'institution financière si vous n'êtes pas satisfait ou si tout simplement vos besoins ont changé et ne s'adaptent plus à cette institution.



6. FINALISER LES PRÉPARATIFS POUR LA VISITE À L'INSTITUTION FINANCIÈRE



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Organisez les participants dans leur groupe de visite sur le terrain et demandez aux membres de chaque groupe de mettre au point la liste des questions qu'ils souhaitent poser à la banque. Ils peuvent utiliser la liste établie plus tôt dans la séance E.1 ou ajuster la liste en fonction de l'information fournie dans les brochures et les prospectus de la banque ou de l'IMF qu'ils vont visiter.

Les groupes devront, avant de partir en visite, déterminer avec clarté le produit financier qu'ils recherchent. Le formateur pourra décider qu'un membre du groupe explique un besoin personnel de produit financier ou chaque groupe pourra utiliser les cas du support pédagogique E.2.7.

Chaque groupe doit également désigner deux personnes : l'une qui va poser les questions à l'employé de banque et l'autre qui va prendre des notes et rédiger le rapport de la visite.

Distribuez le document E.2.8 Support pédagogique : Formulaire de rapport de visite de terrain pour chaque groupe et un cas du support pédagogique E.2.7.



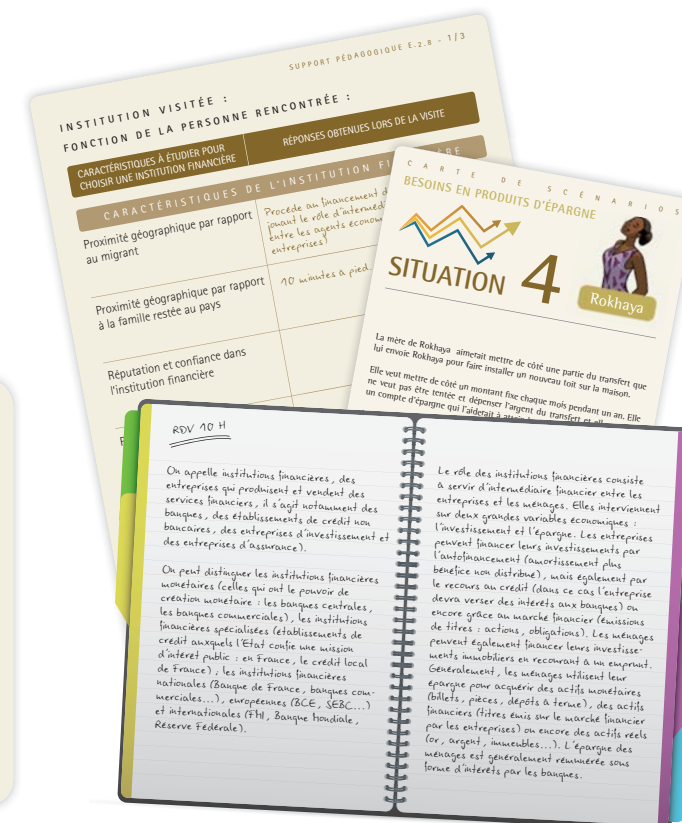
7. RECUEILLIR LES IMPRESSIONS SUR LA VISITE ET RÉALISER UN RAPPORT DE LA VISITE AUX INSTITUTIONS FINANCIÈRES



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Donnez à chaque groupe 15 minutes pour rassembler les informations de la visite de terrain et préparer son rapport.

Donnez à chaque groupe 5 minutes pour présenter à l'ensemble du groupe un produit d'épargne qu'ils auront découvert et comment ce produit s'inscrit dans leurs objectifs financiers ou ceux de leur personnage (Support pédagogique E.2.7).



Discussion sur le résultat

Après chaque rapport, posez aux participants les questions ci-dessous :

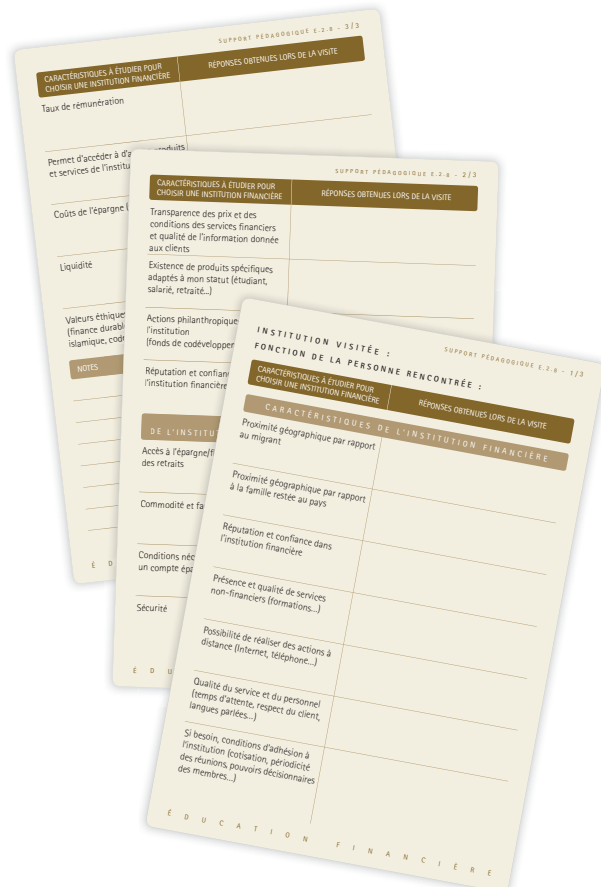
- Quelles sont les caractéristiques les plus intéressantes de l'institution financière que vous avez visitée ?
- Quelles sont les caractéristiques les moins intéressantes de l'institution financière que vous avez visitée ?
- Qu'avez-vous appris durant cette séance que vous allez utiliser dans votre propre vie ?

Remerciez les participants de leur travail et de leur participation.



Consignes à donner

- » Profitez de l'occasion de cette visite de terrain pour découvrir ou mieux connaître les services disponibles dans votre propre région et qui correspondent aux véritables objectifs financiers de votre famille. Nous allons tous recueillir l'information auprès des banques et des IMF et nous la partagerons à la prochaine séance.
- » Vous pouvez poser des questions par rapport aux besoins d'un des membres du groupe ou par rapport aux besoins de votre personnage (support pédagogique E.2.7).



E.2.1



E.2.2

CARTE DESCRIPTIVE N° 1

J'ai besoin d'être rempli si tu veux ouvrir un compte à la banque.

Après m'avoir rempli, tu dois aussi présenter tes documents d'identification personnelle à l'employé de la banque pour compléter le processus.

Une fois que tu m'as rempli et que tu as présenté les documents nécessaires, tu peux aller au guichet et déposer de l'argent sur ton compte.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DESCRIPTIVE N° 2

Je suis assis à un bureau dans le hall de l'agence. Mon travail est d'aider les clients à ouvrir des comptes en banque.

Je peux te donner un formulaire de demande d'ouverture de compte.

Je peux aussi t'aider à décider quels comptes en banque correspondent le mieux à tes besoins.

Pose-moi des questions sur les produits que nous offrons et sur les formulaires que tu dois remplir.

Demande-moi quels sont les documents dont tu as besoin pour ouvrir un compte. Ne me demande pas d'accepter des dépôts d'argent ou de te donner ton argent.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DESCRIPTIVE N° 5

Mon travail consiste à protéger la banque, le personnel de la banque et les clients.

Afin de faire mon travail, j'ai besoin de surveiller tout ce qui se passe dans la banque.

Ne me demande pas d'informations sur la manière d'ouvrir un compte ou les formulaires à remplir.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DESCRIPTIVE N° 6

Je présente des renseignements sur les types de produits offerts par la banque et sur leurs prix.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DESCRIPTIVE N° 3

Je supervise l'ensemble du personnel et je m'assure qu'ils font bien leur travail.

En plus du personnel que tu vois, je supervise aussi le personnel que tu ne vois pas et qui travaille dans les bureaux pour gérer les comptes et d'autres aspects.

Viens me voir si tu as des problèmes que les autres membres du personnel ne peuvent pas résoudre pour toi.

Ne viens pas me voir pour ouvrir un compte.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DESCRIPTIVE N° 4

Mon travail est de manipuler l'argent et d'enregistrer les transactions.

J'encaisse les dépôts des clients et je leur remets leurs retraits en espèces. Les clients doivent fournir une preuve de leur identité et un formulaire rempli correctement pour que je puisse m'occuper d'eux.

Demande-moi combien d'argent tu as sur ton compte ou si un dépôt d'argent est arrivé.

Ne me demande pas de t'ouvrir un compte en banque.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DESCRIPTIVE N° 7

J'expose tous les formulaires qui sont nécessaires pour effectuer des transactions.

Tu auras besoin de mes formulaires si tu veux mener à bien des opérations avec le guichetier.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DESCRIPTIVE N° 8

Tu auras besoin de me remplir complètement et de me signer si tu veux retirer de l'argent de ton compte.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

E.2.3

CARTE DESCRIPTIVE N° 9

Tu peux m'utiliser pour payer quelqu'un sans argent liquide (c'est-à-dire sans billets ou pièces).

Quand tu me remplis et me signes, tu donnes la permission à la banque de payer la personne dont le nom est inscrit sur moi.

La banque va payer cette personne avec l'argent retiré de ton compte-chèques.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DESCRIPTIVE N° 10

Tu auras besoin de me remplir complètement, en inscrivant même ton numéro de compte, si tu veux verser de l'argent sur ton compte.

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

C A R T E S D E S C R I P T I V E S

- REPONSES**
- CARTES DESCRIPTIVE N° 1 : Formulaire d'ouverture de compte
 - CARTES DESCRIPTIVE N° 2 : Chargé de clientèle
 - CARTES DESCRIPTIVE N° 3 : Directeur d'agence
 - CARTES DESCRIPTIVE N° 4 : Guichetier
 - CARTES DESCRIPTIVE N° 5 : Vigile / Gardien
 - CARTES DESCRIPTIVE N° 6 : Panneau d'affichage
 - CARTES DESCRIPTIVE N° 7 : Étagère de documents
 - CARTES DESCRIPTIVE N° 8 : Formulaire de retrait
 - CARTES DESCRIPTIVE N° 9 : Chèque
 - CARTES DESCRIPTIVE N° 10 : Formulaire de dépôt

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E



CADRE RÉSERVÉ À YOURBANK

DEMANDE D'OUVERTURE DE COMPTE

TITULAIRE 1	TITULAIRE 2	
SITUATION PERSONNELLE	SITUATION PERSONNELLE	
Civilité : ☐ M. ☐ M ^{me} . ☐ M ^{lle} .	Civilité : ☐ M. ☐ M ^{me} . ☐ M ^{lle} .	
Nom :	Nom :	
Prénoms :	Prénoms :	
Adresse de résidence :	Adresse de résidence :	
Code postal :	Code postal :	
Ville :	Ville :	
Pays :	Pays :	
Situation familiale ☐ Marié(e) ☐ Pacsé(e) ☐ Célibataire ☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ Autre	Situation familiale ☐ Marié(e) ☐ Pacsé(e) ☐ Célibataire ☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ Autre	
Nom de jeune fille :	Nom de jeune fille :	
Date et lieu de naissance :	Date et lieu de naissance :	
Département :	Département :	
Nationalité :	Nationalité :	
Téléphone domicile :	Téléphone domicile :	
Téléphone mobile :	Téléphone mobile :	
E-mail :	E-mail :	
SITUATION PROFESSIONNELLE	SITUATION PROFESSIONNELLE	
Revenus nets mensuels : €	Revenus nets mensuels : €	
☐ Actif ☐ Demandeur d'emploi ☐ Elève/Étudiant ☐ Sans activité salariée ☐ Retraité	☐ Actif ☐ Demandeur d'emploi ☐ Elève/Étudiant ☐ Sans activité salariée ☐ Retraité	
COMPTES		
☐ Compte bancaire individuel ☐ Compte bancaire joint ☐ Compte d'épargne Approvisionnement du compte bancaire par un versement de € (Dépôt minimum de 50 € à l'ouverture)		
CARTES BANCAIRES ET SERVICES		
☐ Carte de retrait ☐ Paiement sécurisé sur internet ☐ Carte de retrait et de paiement ☐ Assurance moyens de paiement ☐ Carte de crédit ☐ Euros ☐ Dollars ☐ CFA		
SIGNATURES		
TITULAIRE 1	TITULAIRE 2	RESPONSABLE AGENCE
Date :		

E.2.4



BORDEREAU DE REMISE DE CHEQUE N°002449

AGENCE
DATE
DEVISE

Numéro de Compte

Intitulé du Compte

Remettant

Nom :

Signature :

ETABLISSEMENT PAYEUR	CHEQUE N°	TIRE	MONTANT

MDJ 360

E.2.5



BORDEREAU DE RETRAIT N°008669

AGENCE
DATE
DEVISE

Numéro de Compte

Intitulé du Compte

Titulaire du Compte

Nom :

Signature :

Montant du Retrait

DÉTAIL DU RETRAIT	
500	
200	
100	
50	
20	
10	
5	
2	
1	
MONNAIE	
TOTAL	

MDJ 360



BORDEREAU DE REMISE D'ESPECES N°005694

AGENCE
DATE
DEVISE

Numéro de Compte

Intitulé du Compte

Remettant

Nom :

Signature :

Montant du Versement

DÉTAIL DU VERSEMENT	
500	
200	
100	
50	
20	
10	
5	
2	
1	
MONNAIE	
TOTAL	

MDJ 360

E.2.6

CARTE DESCRIPTIVE N° 1

**PRINCIPES DE PROTECTION
DES CLIENTS**

J'ai déjà deux crédits à la banque : l'un pour une maison et l'autre pour des frais liés à une cérémonie religieuse au pays.

J'aimerais bien maintenant acheter une petite moto pour me déplacer plus facilement.

Ma banque refuse de m'accorder un troisième crédit. Est-ce normal ? Que puis-je faire ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DESCRIPTIVE N° 2

**PRINCIPES DE PROTECTION
DES CLIENTS**

Je suis assis dans une institution financière.

J'essaie de comprendre les tarifs mais la brochure qu'on m'a donnée à lire est écrite en très petits caractères et je ne comprends pas tous les termes utilisés dans la brochure.

Que faire ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DESCRIPTIVE N° 5

**PRINCIPES DE PROTECTION
DES CLIENTS**

Je suis en profond désaccord avec ma banque sur un incident qui s'est produit.

Vers qui me tourner ?

Y a-t-il quelqu'un de la banque qui peut m'aider ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DESCRIPTIVE N° 6

**PRINCIPES DE PROTECTION
DES CLIENTS**

L'employé qui s'occupe de mon compte courant personnel sait que j'ai touché une somme importante au cours du dernier mois.

Peut-il en parler à quelqu'un de ma famille sans mon autorisation ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DESCRIPTIVE N° 3

**PRINCIPES DE PROTECTION
DES CLIENTS**

Je suis en situation de surendettement et je ne peux plus rembourser mon crédit car je viens de perdre mon travail.

J'ai peur de ce que pourrait me faire la banque si je ne rembourse pas.

Pourrait-elle venir chez moi, prendre mes biens ou ceux de ma famille ou pire ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE DESCRIPTIVE N° 4

**PRINCIPES DE PROTECTION
DES CLIENTS**

Je suis allé récupérer un transfert de fonds envoyé par mon frère qui habite à l'étranger.

Mon frère m'a assuré que je ne devais rien payer à la réception du transfert.

Pourtant, l'employé me demande de lui verser 4.000 Francs CFA. Est-ce normal ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

E.2.7

CARTES DE SCÉNARIOS

C A R T E D E S C É N A R I O S

BESOINS EN PRODUITS D'ÉPARGNE



SITUATION

1



Fabrice

Fabrice veut épargner pour s'inscrire à un cours d'informatique l'année prochaine : c'est un cours sur une technique de programmation informatique spéciale.

Il n'a presque aucune économie pour le moment, mais il pense que s'il peut mettre de côté 10 000 FCA chaque mois pendant un an, il aura juste assez pour se payer le cours. C'est pour cela qu'il ne peut se permettre aucune tentation qui l'obligerait à puiser dans cette épargne pour autre chose.

Sa mère ne pense pas qu'il devrait ouvrir un compte d'épargne auprès d'une institution financière. Sa mère pense qu'il est vraiment difficile d'accéder à cet argent et de le retirer une fois qu'il est déposé. Elle pense que Fabrice devrait plutôt contribuer aux dépenses familiales avec l'argent qu'il gagne grâce à son petit boulot de dépanneur informatique.

En cas de problème, l'argent devrait être disponible. Fabrice et sa mère ont finalement décidé d'ouvrir un compte d'épargne sur livret pour la famille et un compte d'épargne contractuelle pour Fabrice. Mais ils ne savent pas où ouvrir ces deux comptes.

» Quelles questions faut-il poser à l'institution financière pour trouver celle qui dispose des produits les plus adaptés et les plus intéressants pour Fabrice et sa famille ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

C A R T E D E S C É N A R I O S

BESOINS EN PRODUITS D'ÉPARGNE



SITUATION

2



Jeanne

Jeanne, la meilleure amie de Claudine, vient de terminer, en Italie, une séance d'éducation financière sur la question de l'épargne pour les urgences.

Maintenant, elle est déterminée à mettre de côté de l'argent tous les mois, même si c'est une petite somme. Elle ne sait pas comment elle utilisera l'argent pour le moment mais elle ne veut pas qu'une maladie imprévue ou qu'un accident ruine sa famille.

Elle envoie de l'argent à son mari quand elle le peut, lui disant d'en épargner une partie en cas d'urgence. Cependant, lorsque leur fille tombe malade, son mari avoue qu'il n'a rien mis de côté et qu'il ne reste rien. Jeanne réalise qu'elle aurait dû ouvrir son propre compte d'épargne.

Elle décide donc d'ouvrir un compte épargne sur livret qui lui permettra de faire des petits dépôts à chaque fois qu'elle peut et de retirer de l'argent quand elle en a besoin.

» Quelles questions faut-il poser à l'institution financière pour trouver celle qui dispose du produit le plus adapté et intéressant pour Jeanne ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

C A R T E D E S C É N A R I O S

BESOINS EN PRODUITS D'ÉPARGNE



SITUATION 3



Djibril

Djibril vient de recevoir 200 euros de Fatoumata, sa femme qui travaille à l'étranger.

Il pourrait dépenser cet argent pour acheter plein de choses importantes, mais il veut vraiment l'économiser afin qu'ils puissent acheter du matériel de transformation alimentaire dans un an.

Il ne veut pas être en mesure de retirer ces économies et veut toucher l'intérêt le plus élevé possible.

Comme Djibril n'a pas l'intention de dépenser cet argent pendant un an, il a décidé d'ouvrir un compte de dépôt à terme qui lui permettra de toucher les intérêts les plus élevés et de garder son argent à l'abri de la tentation de le dépenser pour d'autres choses (car des pénalités sont facturées pour les retraits anticipés).

» Quelles questions faut-il poser à l'institution financière pour trouver celle qui dispose du produit le plus adapté et intéressant pour Djibril ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

C A R T E D E S C É N A R I O S

BESOINS EN PRODUITS D'ÉPARGNE



SITUATION 4



Rokhaya

La mère de Rokhaya aimerait mettre de côté une partie du transfert que lui envoie Rokhaya pour faire installer un nouveau toit sur la maison.

Elle veut mettre de côté un montant fixe chaque mois pendant un an. Elle ne veut pas être tentée et dépenser l'argent du transfert et elle pense à un compte d'épargne qui l'aiderait à atteindre les objectifs de sa famille.

Le père de Rokhaya ne croit pas qu'ils devraient ouvrir un compte d'épargne dans une institution financière.

Néanmoins, après plusieurs discussions avec Rokhaya, ses parents ont décidé d'ouvrir un compte d'épargne contractuelle qui leur permettra de faire des dépôts mensuels fixes et d'épargner pour une période de temps déterminée.

» Quelles questions faut-il poser à l'institution financière pour trouver celle qui dispose du produit le plus adapté et intéressant pour les parents de Rokhaya ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

E.2.8

FORMULAIRE DE RAPPORT DE VISITE DE TERRAIN

SUPPORT PÉDAGOGIQUE E.2.8 - 1 / 3

INSTITUTION VISITÉE :
FONCTION DE LA PERSONNE RENCONTRÉE :

CARACTÉRISTIQUES À ÉTUDIER POUR CHOISIR UNE INSTITUTION FINANCIÈRE	RÉPONSES OBTENUES LORS DE LA VISITE
CARACTÉRISTIQUES DE L'INSTITUTION FINANCIÈRE	
Proximité géographique	
Réputation et confiance dans l'institution financière	
Présence et qualité de services non-financiers (formations...)	
Possibilité de réaliser des actions à distance (Internet, téléphone...)	
Qualité du service et du personnel (temps d'attente, respect du client, langues parlées...)	
Si besoin, conditions d'adhésion à l'institution (cotisation, périodicité des réunions, pouvoirs décisionnaires des membres...)	
Transparence des prix et des conditions des services financiers et qualité de l'information donnée aux clients	

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

SUPPORT PÉDAGOGIQUE E.2.8 - 2 / 3

CARACTÉRISTIQUES À ÉTUDIER POUR CHOISIR UNE INSTITUTION FINANCIÈRE	RÉPONSES OBTENUES LORS DE LA VISITE
Existence de produits spécifiques adaptés à mon statut (étudiant, salarié, retraité...)	
Actions philanthropiques de l'institution (fonds de codéveloppement...)	
Réputation et confiance dans l'institution financière	
(Pour les personnes recevant des transferts d'un parent à l'étranger) Présence de cette institution à l'étranger et proximité géographique avec le migrant	
CARACTÉRISTIQUES DES PRODUITS DE L'INSTITUTION FINANCIÈRE (ICI, EXEMPLE DE L'ÉPARGNE)	
Accès à l'épargne/flexibilité des retraits	
Commodité et facilité d'utilisation	
Conditions nécessaires pour ouvrir un compte épargne	
Sécurité	

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARACTÉRISTIQUES À ÉTUDIER POUR CHOISIR UNE INSTITUTION FINANCIÈRE	RÉPONSES OBTENUES LORS DE LA VISITE
Taux de rémunération	
Permet d'accéder à d'autres produits et services de l'institution financière	
Coûts de l'épargne (frais, pénalités)	
Liquidité	
Valeurs éthiques du produit (finance durable, environnementale, islamique, codeveloppement...)	

NOTES

S É A N C E E 3

Connaître les opérateurs de transfert de fonds



OBJECTIFS

- Identifier et examiner les différents types d'opérateurs de transfert de fonds
- S'exercer à convaincre un membre de sa famille de l'intérêt d'utiliser un opérateur formel de transfert de fonds
- Établir une liste de questions à poser à un opérateur de transfert de fonds (pour faire le choix le plus adapté aux besoins)



DURÉE

90 minutes



MATÉRIEL

Tableau-papier, marqueurs, ruban adhésif, 30 feuilles de papier A4



MESSAGES CLÉS

- Sécurisez vos envois, préférez les voies formelles et facilitez le retrait à vos proches !



SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- E.3.1 Opérateurs informels de transfert de fonds
- E.3.2 Opérateurs formels de transfert de fonds
- E.3.3 Portrait de Claudine
- E.3.4 Portrait de Moussa
- E.3.5 Portrait d'Aïssatou
- E.3.6 Portrait de Fabrice

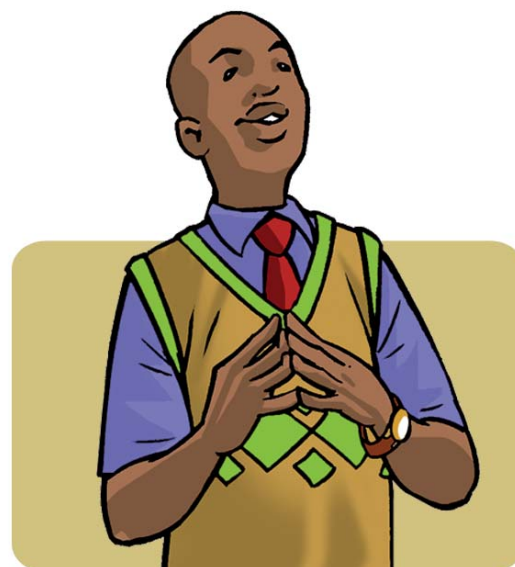


ÉTAPES

1. Identifier les différents opérateurs de transfert de fonds dans sa région [15 minutes]
2. Identifier les avantages et les inconvénients de différents types d'opérateurs de transfert de fonds [45 minutes]
3. S'exercer à convaincre un membre de sa famille d'utiliser un opérateur formel de transfert de fonds [15 minutes]
4. Établir une liste de questions à poser aux opérateurs formels de transfert de fonds [15 minutes]

1. IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS OPÉRATEURS DE TRANSFERT DE FONDS DANS LA REGION

15



NOTE POUR LE FORMATEUR

Cette séance est conçue pour aborder à la fois la question des opérateurs nationaux et internationaux.

Introduction

Aujourd'hui, nous allons explorer les options dont vous disposez pour envoyer et recevoir de l'argent dans votre pays ou à l'étranger et voir, pour chacun, leurs avantages et leurs inconvénients.

Activité n° 1

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Formez des petits groupes de 3 personnes. Expliquez que chaque groupe doit imaginer un petit sketch théâtral qui illustre une manière d'envoyer de l'argent ou d'en recevoir.

Options alternatives

Vous pouvez aussi dessiner votre méthode de transfert de fonds. Dans ce cas, distribuez à chaque groupe des feuilles de papier au format A4, des marqueurs et, si nécessaire, d'autre matériel pour dessiner. Si un groupe a plus d'une idée, il peut dessiner d'autres images ou lister d'autres moyens de transférer de l'argent.

Au bout de 10 minutes, demandez à chaque groupe d'afficher leurs dessins au mur. Invitez les participants à se lever et à se promener dans la salle pour regarder les images des autres groupes. Encouragez les participants à raconter leur propre expérience d'utilisation de ces différents opérateurs de transfert de fonds.

Recueillir les réponses

Le tableau ci-dessous énumère différents types d'opérateurs de transfert. Si possible, listez les opérateurs énumérés ici sur un papier flip chart. S'il y a d'autres exemples locaux, assurez-vous de les inclure dans la liste avant la discussion.



Opérateurs de services de transfert de fonds pour envoyer ou recevoir de l'argent dans votre pays

Banques
La Poste
Institutions de Microfinance
Coopératives / Mutuelles d'épargne et de crédit
Fournisseurs de services de transfert par téléphone portable
Boutiques / Supérettes
Bureaux de change / Cambistes ambulants
Amis, Famille

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Collez deux pancartes à l'horizontale sur le mur. Tout en collant les deux pancartes au mur, expliquez la signification des deux pancartes. Sur la première pancarte, écrivez "Opérateurs informels de services de transfert de fonds" et sur la deuxième, "Opérateurs formels de services de transfert de fonds".

! Définition n° 1

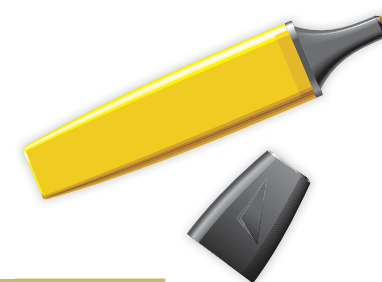
Opérateurs informels de transfert de fonds

Ces organismes ne sont pas réglementés ni supervisés par l'État. Ce type d'opérateur comprend les commerçants, les amis, etc.

! Définition n° 2

Opérateurs formels de transfert de fonds

Ces organismes sont réglementés ou supervisés par l'État. Ce type d'opérateur comprend les opérateurs de transfert d'argent (OTA), les banques commerciales, les IMF, les coopératives et les mutuelles de crédit.



Activité n° 2

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Invitez 2-3 volontaires à classer les dessins créés lors de l'activité précédente et à les mettre sous la première ou la deuxième pancarte. Encouragez-les à demander de l'aide aux autres participants s'ils sont bloqués. S'il y a un débat sur la pancarte sous laquelle un type d'opérateur doit être placé, encouragez la discussion et, si besoin, résolvez le débat en plaçant le dessin entre les deux pancartes.

2. IDENTIFIER LES AVANTAGES ET LES INCONVÉNIENTS DE DIFFÉRENTS TYPES D'OPÉRATEURS DE TRANSFERT DE FONDS



Le tableau ci-dessous classe les opérateurs au sein des deux catégories définies auparavant (formels/informels).

Opérateurs formels de transfert de fonds	Opérateurs informels de transfert de fonds
La Poste Compagnies spécialisées dans le transfert de fonds Banques Institutions de microfinance Coopératives et mutuelles d'épargne et de crédit Services de transfert de fonds par téléphone portable Bureaux de change	Boutiques et commerçants Cambistes ambulants Taxis/Bus Amis et famille



Discussion de conclusion

- Quels sont les autres opérateurs de transfert de fonds que nous pouvons inclure dans la liste ? Qui d'autre peut vous aider à envoyer ou recevoir de l'argent ?
- Avez-vous des commentaires ou des questions sur ces différents types d'opérateurs de transfert de fonds ?



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Ici, vous pouvez choisir de faire lire l'histoire par un participant ou de la faire jouer comme jeu de rôle grâce à la bande-dessinée. Dites :



Étude de cas



Consignes à donner

- » Commençons par lire une histoire ensemble. Cette histoire concerne nos principaux personnages et leurs aventures quand ils envoient ou reçoivent de l'argent.



Où est l'argent d'Idrissa ?

Idrissa, l'ami de Moussa, travaille comme docker sur le port. Sa mère, qui est restée au village, a appelé hier et elle a un besoin urgent d'argent pour acheter des médicaments. Idrissa est allé à la gare routière, où les cars rapides et les sept-places attendent les passagers avant de partir dans sa région. Il a demandé à un chauffeur de sept-places de remettre de l'argent à sa mère. Il a payé une petite somme au chauffeur pour le service. Cela fait déjà 12 heures qu'il a remis l'argent au chauffeur et sa mère n'a toujours pas reçu l'argent. Idrissa pense que le chauffeur est un honnête homme, mais il est vrai que la route est dangereuse. En plus, il a entendu dire que, quand les sept-places tombent en panne, les chauffeurs utilisent l'argent qu'ils ont en poche pour payer les réparations et les mécaniciens. Il espère que ce n'est pas ce qui est arrivé à son chauffeur car cela voudrait dire que la remise de son argent à sa mère aura du retard ou n'arrivera jamais.



Discussion sur le cas

- Comment Idrissa a-t-il envoyé de l'argent à sa mère ?
- Quels sont les avantages et les inconvénients de l'envoi d'argent en utilisant cette méthode ?

Moussa va à l'IMF

Moussa a reçu un appel de sa mère ce matin et elle a un besoin urgent d'argent. La sœur de Moussa, Maïmouna, va devoir accoucher par césarienne et il faut payer tous les médicaments pour l'opération. Moussa est allé à l'IMF à côté de son lieu de travail et il a rempli un formulaire de demande de transfert d'argent. Sa mère au village est allée à la succursale locale de cette IMF. Elle a montré sa carte d'identité et elle a reçu l'argent. Moussa a dû payer une petite somme afin d'envoyer l'argent à sa mère. Et bonne nouvelle : la mère de Moussa vient juste d'appeler et elle a bien reçu l'argent !



Discussion sur le cas

- Comment Moussa a-t-il envoyé son argent ?
- Quels sont les avantages et les inconvénients de ce mode d'envoi d'argent ?



Activité n° 3

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Divisez les participants en quatre groupes. Distribuez à deux groupes le support pédagogique E.3.1 Opérateurs informels de transfert de fonds. Distribuez aux deux autres groupes le support pédagogique E.3.2 Opérateurs formels de transfert de fonds.

Dites :



Consignes à donner

- » Dans votre groupe, identifiez d'abord si les dessins distribués représentent un opérateur formel ou informel de transfert de fonds. Ensuite, discutez au sein de votre groupe la consigne suivante et désignez un rapporteur de vos débats à l'ensemble du groupe. Vous avez 10 minutes.

- Donnez trois avantages et trois inconvénients de votre type d'opérateur de transfert de fonds.



Recueillir les réponses

Au bout de dix minutes, accrochez la feuille de papier flip chart sur le tableau, sur laquelle vous aurez inscrit le schéma suivant :

Avantages et inconvénients des opérateurs de transfert de fonds

Opérateur
de transfert

Avantages

Inconvénients

Formel

Informel

Consignes à donner

- » S'il vous plaît, maintenant, chaque rapporteur peut nous expliquer tous les avantages et les inconvénients que vous avez trouvés dans votre groupe pour votre opérateur de transfert de fonds.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Remplissez une feuille de papier flip chart avec les rapports de chaque groupe jusqu'à ce que chacun ait rapporté. (Voir le tableau ci-dessous pour plus de conseils). Vérifiez que les groupes aient bien mentionné les éléments suivants :



3. S'EXERCER À CONVAINCRE UN MEMBRE DE SA FAMILLE D'UTILISER UN OPÉRATEUR FORMEL DE TRANSFERT DE FONDS

15

Avantages et inconvénients des opérateurs de transfert de fonds

Opérateur de transfert	Avantages	Inconvénients
Formel	Sécurité (l'argent est en sécurité et le transfert est sûr) Liquidité (pour l'épargne) Prêts de sommes importantes à long terme Fiabilité Confidentialité Intérêts (l'argent rapporte des intérêts) Variété de choix des produits Fonctionne dans le cadre de la réglementation bancaire s'il est déclaré officiellement Permet de se construire des antécédents de crédits et une solvabilité Accès à des conseils financiers et à d'autres produits financiers	Distance pour les personnes habitant loin des villes Restriction des horaires d'ouverture Exigences minimales de dépôt parfois trop élevées Frais facturés sur le compte Long temps d'attente au guichet
Informel	Accès Proximité Rapidité Confiance (le transfert peut se faire dans la boutique du quartier et vous pouvez connaître le patron ou la patronne depuis longtemps)	Pas d'autres services financiers qui pourraient vous aider à tirer le meilleur parti de vos envois de fonds Danger de récupérer votre transfert dans un lieu non sécurisé (boutique, place publique...) Illégalité (au-delà de certaines sommes) de sortir ou de rentrer d'un pays (risque d'arrestation de la personne qui transporte l'argent)



Discussion sur le résultat

- Que remarquez-vous à propos des avantages des opérateurs formels de transfert de fonds par rapport à ceux des opérateurs informels ?
- Quels sont les bénéfices d'utiliser un opérateur formel de transfert de fonds ?

Écrivez leurs réponses. Faites la synthèse en expliquant :

Il n'y a pas de bons ou de mauvais choix. L'important est de faire le choix de l'opérateur qui est le plus adapté à son cas. Chaque opérateur a des avantages et des inconvénients. Il convient donc d'être conscient de ceux-ci au moment du choix pour ne pas rencontrer de mauvaises surprises par la suite.



Jeu de rôle



Consignes à donner

» Exerçons-nous à mieux communiquer à ce sujet avec les membres de notre famille. Mettez-vous en binôme : l'un joue le rôle d'un travailleur en Afrique ou à l'étranger qui téléphone à un membre de sa famille et l'autre joue le rôle du membre de la famille qui reçoit le coup de téléphone. Essayez de convaincre le membre de votre famille d'utiliser un opérateur formel. Au bout de 5 minutes, inversez les rôles.



TRANSFERT D'ARGENT



Discussion sur le résultat

- En quoi le fait d'expliquer les avantages de l'envoi formel avec les membres de votre famille aide à tirer le meilleur parti de vos transferts de fonds ?
- Quelle option d'opérateur de transfert de fonds recommanderiez-vous à votre famille ? Pourquoi ?

4. ETABLIR UNE LISTE DE QUESTIONS À POSER AUX OPÉRATEURS FORMELS DE TRANSFERT DE FONDS

15

Activité n° 4

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Invitez les participants à se lever et à reformer les quatre groupes constitués lors de l'activité précédente. Distribuez une feuille de papier flip chart à chaque groupe. Distribuez le support pédagogique E.3.3 Portrait de Claudine au premier groupe (et ainsi de suite : le portrait de Moussa au second groupe, celui d'Aïssatou au troisième groupe et celui de Fabrice au dernier groupe).



Consignes à donner

» Nos personnages principaux Claudine, Moussa, Aïssatou et Fabrice envisagent d'utiliser des opérateurs formels de transfert de fonds pour envoyer de l'argent. Nous allons les aider en créant une liste de questions qu'ils pourraient poser aux opérateurs avant d'envoyer leur argent. Avec votre groupe, dressez la liste de questions que votre personnage principal doit poser à un employé d'un opérateur. Vous voulez vous assurer que l'opérateur de transfert de fonds correspond bien aux besoins de votre personnage et lui offre bien les avantages que nous avons identifiés plus tôt.

Recueillir les réponses

Donnez aux groupes 10 minutes pour établir une liste de questions pour l'institution financière. Au bout de 10 minutes, demandez à quelques volontaires de rapporter les questions élaborées dans leur groupe et notez-les sur une feuille vierge de papier flip chart que vous aurez intitulé de la manière suivante :

Questions à poser à un opérateur formel de transfert de fonds

- Comment puis-je envoyer de l'argent à un membre de ma famille ?
- Quels formulaires dois-je remplir pour envoyer de l'argent ?
- Quels formulaires doit remplir la personne qui reçoit mon argent ?
- Quelle pièce d'identité est nécessaire pour envoyer de l'argent ?
- Quelle pièce d'identité est nécessaire pour recevoir de l'argent ?
- Ai-je besoin de disposer d'un compte bancaire dans votre banque afin d'envoyer de l'argent ?
- Combien de temps cela prend-il pour que le récepteur obtienne l'argent ?
- Combien coûte un transfert ?
- Est-ce que le récepteur obtient le montant total que j'envoie ou va-t-il payer des frais supplémentaires à la réception ?
- Comment puis-je vérifier si le récepteur a bien reçu les fonds ?
- Puis-je annuler ou modifier mon transfert ?
- Quel taux de change est utilisé dans la conversion de mes fonds dans la monnaie de mon pays d'origine ?
- Si j'envoie de l'argent en euros, en quelle monnaie le récepteur touchera-t-il mon argent ?
- Dois-je venir en personne à la banque ou existe-t-il un service à distance pour transférer l'argent (Internet, courriers...) ?
- Avez-vous des succursales ou des agents de votre banque situés à _____ (lieu de résidence du membre de la famille à qui je veux envoyer de l'argent) ?



Discussion de conclusion

- Quelle est la chose la plus importante que vous ayez apprise dans cette séance ?



E.3.1

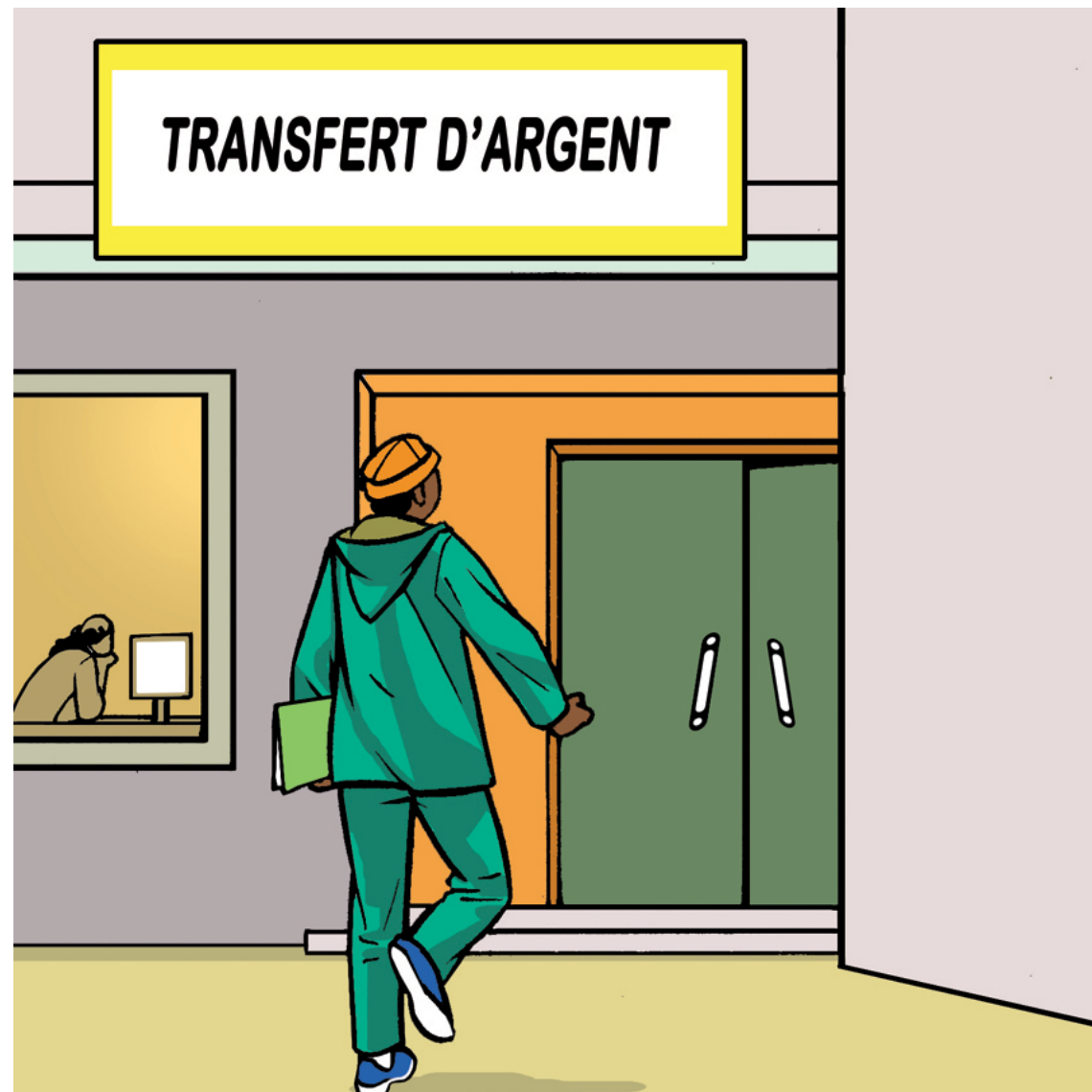


SUPPORT PÉDAGOGIQUE E.3.1

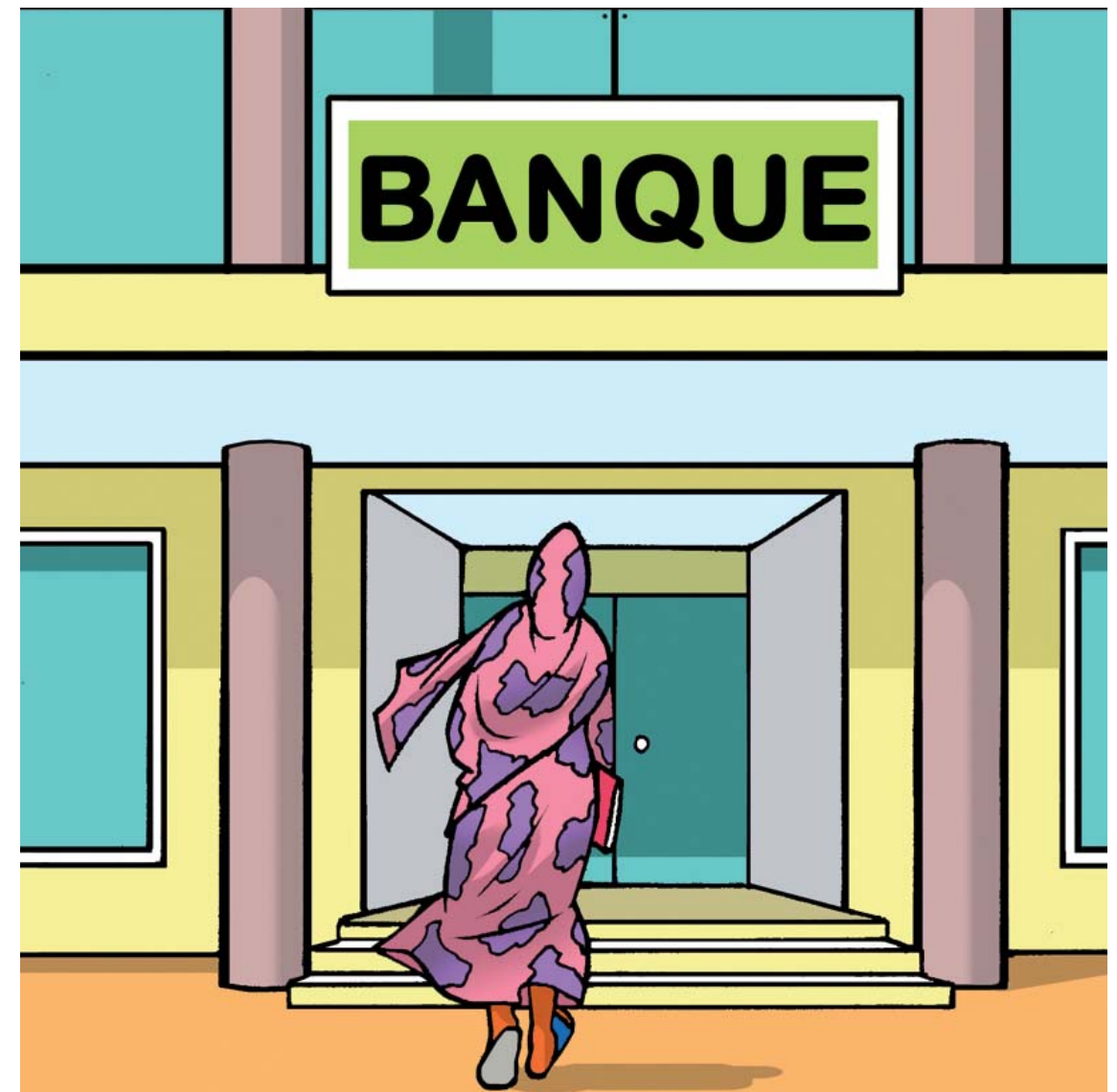


SUPPORT PÉDAGOGIQUE E.3.1

E.3.2



SUPPORT PÉDAGOGIQUE E.3.2



SUPPORT PÉDAGOGIQUE E.3.2

E.3.3

PORTRAIT DE CLAUDINE



E.3.4

PORTRAIT DE MOUSSA



E.3.5

PORTAIT D'AÏSSATOU



E.3.6

PORTAIT DE FABRICE



S É A N C E E 4

Comment envoyer et recevoir de l'argent



OBJECTIFS

- Définir les étapes à suivre pour envoyer et recevoir de l'argent
- S'exercer à envoyer et recevoir de l'argent
- Comprendre comment fonctionne le marché des transferts de fonds et les contraintes pour les institutions financières (législation anti-blanchiment d'argent)



DURÉE

100 minutes



MATÉRIEL

Tableau-papier, marqueurs, ruban adhésif, gommettes de couleur



MESSAGES CLÉS

- Il est important de bien connaître la procédure de transfert de fonds (pièces à fournir, coûts, réseau de l'opérateur...).
- Il existe quatre modalités de transfert d'argent : espèces à espèces, compte à espèces, espèces à compte ou compte à compte.
- Choisir sa modalité de transfert en fonction de sa situation et de celle de la personne à qui l'on envoie et choisir l'opérateur de transfert (coût de l'envoi, commission de change, coût de réception, proximité géographique...) permet de prendre la décision la mieux adaptée à nos besoins.



SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- E.4.1 Images des étapes pour envoyer et recevoir des transferts de fonds
- E.4.2 Formulaire pour le transfert de fonds (opérateur de transfert)
- E.4.3 Formulaire pour le transfert de fonds (institution financière : virement bancaire international)



ÉTAPES

1. Établir une liste des étapes pour envoyer et recevoir de l'argent [40 minutes]
2. S'exercer à envoyer de l'argent [30 minutes]
3. Connaître les conseils et astuces pour envoyer de l'argent [30 minutes]

1. ÉTABLIR UNE LISTE DES ÉTAPES POUR ENVOYER ET RECEVOIR DE L'ARGENT

40

Introduction

Pendant cette séance, nous allons nous informer sur les étapes pour envoyer et recevoir de l'argent en utilisant les fournisseurs de services formels de transfert.



Activité n° 1

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Invitez chacun des participants à se lever. Demandez aux participants de former une ligne. Une fois la ligne formée, utilisez la méthode de comptage pour former quatre groupes (vous attribuez un numéro à chaque personne). Ensuite, invitez toutes les personnes n°1 à former un groupe, invitez toutes les personnes n°2 à former un autre groupe et ainsi de suite.

Consignes à donner

Je vais distribuer un jeu de 6-8 images à chaque groupe. Chaque groupe recevra un jeu d'images qui montrent les étapes à franchir pour envoyer et recevoir de l'argent. Votre tâche est de mettre les images dans l'ordre et de créer une histoire qui dure deux ou trois minutes. Vous aurez 10 minutes pour préparer une présentation qui montre pas à pas comment envoyer et recevoir de l'argent.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Distribuez un jeu d'images à chaque groupe (E.5.1 Support pédagogique). Circulez entre les groupes lors de cette activité afin de clarifier les consignes si nécessaire. Au bout de dix minutes, invitez chaque groupe à présenter son histoire.



Discussion sur le résultat

Après chaque présentation de groupe, demandez :

- Quelles sont les quatre modalités de transfert d'argent ? [espèces à espèces, compte à espèces, espèces à compte ou compte à compte]
- Quelles sont les étapes pour envoyer de l'argent ? [espèces à espèces, compte à espèces, espèces à compte ou compte à compte, c'est-à-dire un virement bancaire]
- Quelles sont les étapes pour recevoir de l'argent ? [espèces à espèces, compte à espèces, espèces à compte ou compte à compte, c'est-à-dire un virement bancaire]

Récapitulatif

Résumez les étapes et assurez-vous d'avoir mentionné les points suivants :

Comment transférer de l'argent :

1. Contacter ou visiter une banque ou une institution financière ;
2. Remplir un formulaire simple et rapide de transfert d'argent ;
3. Aller voir l'employé et lui fournir les informations suivantes :
 - a) Le nom et le numéro de compte du destinataire (dans le cas où le destinataire est titulaire d'un compte avec l'institution financière),
 - b) Le nom, le numéro de carte d'identité ou une autre pièce d'identité du récepteur (dans le cas où le destinataire ne dispose pas d'un compte bancaire auprès de l'institution) ;
4. Informer le destinataire sur le montant d'argent que vous avez transféré et, ensuite selon le délai indiqué par l'institution (qui peut aller de quelques minutes à plusieurs jours), le destinataire peut obtenir l'argent à la banque ou au bureau de l'institution financière, en espèces ou sur son compte (suivant le choix que vous avez fait).

Comment recevoir de l'argent en espèces :

1. Aller à la banque ou au bureau de l'institution financière et fournir à l'employé les informations concernant le montant d'argent et le nom de la personne qui envoie l'argent pour vous ;
2. Montrer votre carte d'identité ou tout autre document prouvant votre identité à l'employé de la banque ;
3. Après vérification sur leur système informatique, l'employé de la banque ou de l'IMF vous remet l'argent.



Discussion de groupe

- Est-ce qu'il est obligatoire d'avoir un compte pour envoyer ou recevoir de l'argent ?
[Avoir un compte bancaire n'est pas requis pour l'envoi ponctuel ou la réception ponctuelle d'un transfert par un opérateur de transfert. Par contre, si vous souhaitez réaliser un transfert régulier à une personne qui a un compte bancaire, il peut être intéressant d'ouvrir un compte bancaire dans une banque ou une IMF. En effet, certaines institutions financières formelles proposent à leurs clients un transfert ou un virement mensuel à des prix réduits, surtout si elles ont une banque correspondante dans l'autre pays, dans le cas d'un virement international, ou si les deux comptes sont ouverts dans la même banque, dans le cas d'un virement national au Sénégal.]
- Quels documents devez-vous apporter à l'institution financière ou l'opérateur de transfert d'argent ? [Vous devez apporter votre carte d'identité, votre passeport et / ou permis de travail. Si vous n'avez pas de carte d'identité, certains opérateurs de transfert d'argent vous permettent d'envoyer de l'argent mais vous demanderont de remplir un «test de question/réponse». La question test sera posée au destinataire du transfert et si celui-ci répond correctement, il / elle recevra l'argent.]
- Quels sont les formulaires que vous avez à remplir pour envoyer de l'argent ?
[Formulaire de transfert d'argent]
- Quelles sont les informations supplémentaires que vous avez besoin de savoir ?
[Si vous réalisez un virement international par le biais d'une banque (aussi appelé un transfert de compte à compte), vous devrez apporter :
- le numéro de compte du destinataire (connu sous le nom de numéro IBAN ou International Bank Account)
- le nom de l'institution financière où le destinataire a un compte, et
- le code SWIFT qui est un code permettant d'identifier les banques.]
- Comment choisir la modalité d'envoi ? [Tout dépend de votre situation et de celle de la personne à qui vous envoyez de l'argent : est-ce que les deux personnes ont un compte bancaire ?]

Recueillir les réponses

Une fois que vous connaissez mieux la procédure de transfert de fonds, vous pouvez maintenant, en appliquant le même mécanisme que pour la séance précédente sur les institutions financières, comparer les quatre principaux produits de transfert de fonds (espèces à espèces, compte à espèces, espèces à compte ou compte à compte) auprès des institutions financières de votre choix.

- A votre avis, quels avantages et inconvénients présentent les différentes modalités de transfert ?

Vous pouvez écrire les réponses des participants sur un tableau flip-chart qui pourrait ressembler au tableau suivant² :

Type de transfert	Avantages	Inconvénients
Transferts bancaires	Sécurité et fiabilité du système bancaire Coûts faibles pour transfert de montant élevé Large réseau dans les pays européens	Coûts élevés pour petits montants Accessible seulement aux heures d'ouverture des banques (sauf si l'on a accès à la gestion de son compte par Internet) L'expéditeur et le destinataire doivent disposer d'un compte bancaire Couverture bancaire faible dans les pays africains (notamment en zone rurale)
Transferts postaux	Coûts faibles par rapport aux autres opérateurs formels Grande accessibilité due à un réseau dense des postes au niveau mondial	Délais longs et irréguliers Manque de liquidités dans certains pays destinataires
Sociétés spécialisées (opérateurs de transfert d'argent)	Délai rapide d'exécution (moins de 15 minutes) Sécurité et fiabilité Bonne couverture dans les centres urbains et parfois en zone rurale	Coûts élevés surtout pour les faibles montants (20 %) Taux de change défavorables Mauvaise couverture en zone rurale pour la majorité



Point à souligner

Pour comparer les coûts de transfert de fonds, il existe des sites Internet pour certains pays. Par exemple, pour la France, il s'agit du site de l'Observatoire des coûts d'envoi d'argent (www.envoirdargent.fr). Vous pouvez aussi consulter, sur ce site, le mini-guide bancaire Envoyer de l'argent à l'étranger (édité par Les Clés de la Banque, Fédération Bancaire Française). Pour l'Italie, il s'agit du site www.mandasoldiacasa.it. Ces sites vous permettent de comparer à la fois le coût de l'envoi, le coût à la réception et le délai. Ils sont très utiles : n'hésitez pas à les consulter !

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Si c'est possible, le formateur pourrait faire une démonstration des comparateurs des opérateurs de transfert sur les sites ci-dessus (notamment, si les participants vivent en France ou en Italie, mais cela peut aussi être utile à des personnes vivant dans d'autres pays) et imprimer en plusieurs exemplaires le mini-guide bancaire Envoyer de l'argent à l'étranger.

Conclusion

- Avez-vous d'autres questions concernant l'envoi ou la réception de fonds ?

2. Source : www.envoirdargent.fr

2. S'EXERCER À ENVOYER DE L'ARGENT



NOTE POUR LE FORMATEUR

Lors de cette séance, vous allez amener les participants à remplir des formulaires de demande de transfert d'argent. Vous pouvez fournir aux participants des exemplaires de formulaires utilisés pour un transfert d'argent international en utilisant un opérateur de transfert (Support pédagogique E.4.2) ou en utilisant une institution financière grâce à un virement bancaire international (Support pédagogique E.4.3). Il est préférable, si vous le pouvez, d'aller chercher des formulaires réels auprès d'une banque ou d'un opérateur proche du lieu de la formation et de les utiliser pendant cette séance. Vous pourriez aussi vous renseigner pour savoir si les opérateurs de transfert d'argent proposent des services annexes (comme, par exemple, l'envoi de SMS au destinataire).



Introduction

Maintenant, nous allons passer à la pratique et remplir un formulaire pour envoyer de l'argent.

Recueillir les réponses

- Quel type d'information pensez-vous devoir donner à l'institution financière ou l'opérateur de transfert d'argent lorsque vous remplissez le formulaire ?

Ecrivez les réponses sur un tableau.

Exemples d'informations à donner pour remplir un formulaire de transfert d'argent

Le montant de l'argent envoyé

Le nom du destinataire et/ou de l'expéditeur

Numéro de téléphone du destinataire et/ou de l'expéditeur

Numéro de compte bancaire du destinataire et/ou de l'expéditeur

Nom de la banque du destinataire

L'adresse ou le lieu de réception du transfert...

Activité n° 2

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Formez des binômes et distribuez une copie des formulaires (supports pédagogiques E.5.2 et E.53) pour chaque binôme. Invitez chaque binôme à choisir l'un des deux formulaires et demandez-leur d'identifier le type d'information dont ils ont besoin pour remplir les blancs.



Discussion de groupe

Après chaque présentation de groupe, demandez :

- Comparez notre liste d'informations aux informations dont vous avez besoin pour compléter le formulaire. Est-ce qu'il en manque ? Lesquelles ?
- Savez-vous pourquoi, pour faire un transfert, les institutions financières et les opérateurs de transfert demandent-ils ces informations ? [Les réponses des participants peuvent être les suivantes : pour des raisons de sécurité. Certains documents sont exigés aux banques par les lois régissant le système financier : lutte contre le blanchiment d'argent, lutte contre le terrorisme, principe international « Connais ton client »...]



Explications

Je voulais justement vous parler de l'une des contraintes des institutions financières qui transfèrent de l'argent. Ces institutions doivent appliquer des réglementations très strictes, notamment en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et de lutte contre le financement du terrorisme. Dans la plupart des pays africains, la législation intègre les 9 recommandations spéciales du Groupe d'action financière sur le blanchiment d'argent, en particulier les quatre relatives aux transferts de fonds, à savoir :

1. Remise de fonds alternative (s'assurer que tous les opérateurs de transfert de fonds, y compris les réseaux informels et les personnes physiques, sont inscrits sur des registres et possèdent une autorisation d'exercer)
2. Virements électroniques (obliger les opérateurs de transfert de fonds à inclure des renseignements précis et exacts sur les expéditeurs d'argent : noms, adresse, numéro de compte)
3. Organismes à but non lucratifs (s'assurer que ces organismes ne sont pas utilisés pour dissimuler des transferts de fonds à des fins de terrorisme)
4. Les passeurs de fonds (contrôler le transport physique transfrontalier d'espèces, de chèques au porteur...)

C'est aussi ce qui explique que certaines petites institutions financières ne puissent pas transférer de l'argent : il est parfois très coûteux, pour les institutions financières, de se conformer à la législation. Si vous voulez en savoir plus sur la législation anti-blanchiment d'argent, vous pouvez consulter le site du Groupe d'action financière internationale (www.fatf-gafi.org).

Activité n° 3

» Maintenant, nous allons nous exercer à remplir un formulaire de demande de transfert.

Montrez le flip chart ci-dessous et utilisez ce formulaire pour montrer comment remplir une demande pour un opérateur de transfert d'argent ou une institution financière (virement bancaire international). Utilisez votre propre nom ou utilisez un des personnages fictifs précédents (session E.2).

Formulaire de demande de transfert			
Opérateur de transfert d'argent	Réponses à compléter	Institution financière (virement bancaire international)	Réponses à compléter
Montant (en chiffres) Destination (ville / pays) Montant en lettres		Montant (en chiffres) Destination (ville / pays) Montant en lettres	
Informations sur l'envoyeur Nom et prénoms Adresse Ville et pays Numéro de téléphone		Informations sur l'envoyeur Nom et prénom Numéro de téléphone Numéro de carte d'identité ou de passeport	
Informations sur le destinataire Prénom, nom de famille Adresse Ville et pays		Informations sur le destinataire Nom Numéro de compte Banque Succursale/Agence Code SWIFT (BIC) Numéro de téléphone	
Services en option Accusé de réception Appel au destinataire lors de la réception du transfert Envoi d'un message		Montant transféré Frais facturés Cable charge Services en option Autres frais Total à payer Mode de paiement (comptant / chèque / débit)	
Date		Date	
Signature		Signature	

! Explications

- Les opérateurs de transfert d'argent (OTA) ont parfois leurs propres bureaux. D'autres fois, ils ont des partenariats avec des banques et des institutions financières qui offrent leurs services.
- Les OTA exigent que vous remplissiez un formulaire de demande de transfert. Vous aurez besoin de fournir des informations sur le destinataire, telles que son nom, son prénom, son adresse, sa ville et son pays de résidence... Vous aurez également besoin de fournir des informations sur l'expéditeur (vous) telles que vos nom, prénom, adresse, ville et pays et numéro de téléphone.
- Les OTA offrent aussi des services complémentaires. Dans certains pays, par exemple, ils fournissent un service pour livrer un chèque du montant du transfert directement au domicile du destinataire. D'autres services disponibles auprès de certains OTA permettent de prévenir le destinataire par téléphone quand son transfert est arrivé ou d'envoyer un message en même temps que le transfert. Attention ! Ces services complémentaires ne sont pas gratuits ! Vous devez demander leurs prix avant de choisir ces options.
- Si le destinataire ne dispose pas de carte d'identité, vous pouvez quand même utiliser un OTA. Cependant, il vous sera demandé de remplir un « test de question / réponse ». En d'autres termes, vous aurez à fournir une question et sa réponse. Lorsque le destinataire ira au bureau de l'OTA, pour recevoir son argent, l'employé de l'OTA posera cette question au destinataire. Si celui-ci donne la bonne réponse, alors il ou elle recevra l'argent. Vous devez choisir une question, à laquelle vous êtes sûrs que le destinataire saura répondre correctement (par exemple, relative à des souvenirs communs, des événements familiaux...).
- Les institutions financières offrent à la fois des services de transfert d'argent à l'intérieur d'un même pays et au niveau international. Les institutions financières font souvent référence au formulaire ci-dessus comme un formulaire de virement bancaire international.
- Les institutions financières exigent également que vous remplissiez un formulaire de demande. Vous aurez besoin de fournir les mêmes renseignements personnels au sujet de l'expéditeur (vous) et du destinataire que pour les OTA.



3. CONNAÎTRE LES CONSEILS ET ASTUCES POUR ENVOYER DE L'ARGENT

30

- Lorsque vous faites un transfert d'argent international de compte à compte, vous aurez également besoin de fournir le numéro de compte du destinataire, le nom de l'institution financière du destinataire et le code SWIFT de l'institution financière.
- Le code SWIFT est un code d'identification de la banque. Chaque banque dans le monde a un code SWIFT.
- Assurez-vous de passer à votre banque avant de partir à l'étranger ou demandez à un membre de votre famille d'y aller afin de noter ces importantes informations. Ainsi, vous serez prêts à envoyer votre argent au pays grâce à une institution financière.
- N'oubliez pas de signer le formulaire.

Activité n° 4

Consignes à donner

- » Maintenant, remplissez vous-même le formulaire de demande. Vous pouvez consulter l'affiche si vous avez besoin d'aide. N'oubliez pas de signer votre formulaire.



Après quelques minutes, dites :

S'il vous plaît, échangez votre formulaire avec votre voisin. Celui-ci jouera le rôle d'un fournisseur de services de transfert. Demandez à votre fournisseur de services de transferts s'il accepte de transférer votre argent à votre famille. Sinon, pourquoi ? Rappelez-vous que, pour être accepté, vous devez présenter un formulaire dûment rempli et signé.

Laissez cinq minutes aux participants pour examiner les formulaires des uns et des autres et d'en discuter entre eux.



Discussion de groupe

Posez-leur les questions :

- Est-ce que quelqu'un a réussi à envoyer de l'argent ?
- Quelles difficultés avez-vous rencontrées quand vous avez rempli le formulaire ?
- Que pouvez-vous faire la prochaine fois pour être prêt à envoyer des fonds à votre famille ?

Recueillir les réponses

- Quelles sont les difficultés auxquelles peuvent faire face les gens lors de l'envoi de l'argent ?

Listez les réponses des participants sur un papier flip chart. Certaines réponses pourraient inclure les éléments suivants :

Difficultés pour envoyer de l'argent

Vous ne savez pas lire ou écrire

Le formulaire de demande est dans une langue étrangère

Vous n'avez pas de renseignements personnels sur le destinataire, comme son numéro de carte d'identité, son numéro de compte bancaire, les coordonnées de sa banque...

Vous ne connaissez pas le coût de l'envoi d'argent

Vous ne connaissez pas le coût de la réception de l'argent

Vous ne connaissez pas le taux de change

Vous ne savez pas comment avertir le destinataire que l'argent va arriver

Les institutions financières ne sont pas ouvertes quand vous voulez vous y rendre (week-ends, soirées)

Le personnel ne vous traite pas avec respect et / ou il essaie de vous duper

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Une fois que les participants ont énuméré les défis, distribuez trois gommettes de couleur à chaque participant. Demandez-leur de placer leurs gommettes sur les trois principaux défis auxquels ils font face. S'il n'y a pas de gommettes disponibles, vous pouvez demander à chaque participant d'utiliser un marqueur et faire une coche. Sélectionnez les quatre défis les plus signalés par les participants.

Invitez les participants à se réunir avec les membres de leur groupe (le même groupe que lors de l'activité précédente). Attribuez à chaque groupe une des quatre difficultés et invitez-les à dresser une liste de solutions possibles pour contourner cette difficulté. Distribuez une feuille de papier flip chart et des marqueurs pour chaque groupe. Invitez-les à lister leurs solutions (jusqu'à trois solutions possibles par difficulté).



Donnez dix minutes pour la discussion.

Dix minutes plus tard, invitez un représentant de chaque groupe et demandez-lui de présenter sa difficulté et les solutions trouvées.

Listez les réponses sur un tableau vierge.

Quelques exemples de difficultés et de solutions sont listés ci-dessous.

Conseils pour l'envoi d'argent	
Difficultés	Solutions / Conseils
Vous ne savez pas lire ou écrire	Demandez à quelqu'un de confiance de vous accompagner Retirez le formulaire, faites-le remplir chez vous par une personne de confiance et retournez le document
Le formulaire de demande est dans une langue étrangère	Demandez de l'aide au personnel de l'institution financière ou de l'OTA Demandez de l'aide à un ami ou à votre employeur
Vous n'avez pas de renseignements personnels sur le destinataire, comme son numéro de carte d'identité, son numéro de compte bancaire, les coordonnées de sa banque...	La prochaine fois que vous allez dans votre région d'origine notez bien les informations personnelles des membres de la famille ou des proches, y compris leurs informations bancaires, et conservez ces informations dans un lieu sûr Rendez-vous à la banque où un membre de votre famille a un compte bancaire et demandez à la banque son code SWIFT
Vous ne connaissez pas le coût de l'envoi d'argent Vous ne connaissez pas le coût de la réception de l'argent Vous ne connaissez pas le taux de change Vous ne savez pas comment avertir le destinataire que l'argent va arriver	Demandez au personnel de l'institution financière ou de l'OTA le prix d'un envoi, d'une réception d'argent, le coût de la commission de change et le délai de réception
Le personnel ne vous traite pas avec respect et / ou il essaie de vous duper	Gardez à l'esprit que vous êtes un client important et que vous pouvez très bien aller chez un autre opérateur Comparez les tarifs des différents opérateurs de services de transfert et allez dans celui où vous êtes le mieux servi
Les institutions financières ne sont pas ouvertes quand vous pouvez vous y rendre (week-ends, soirées)	Comparez les horaires d'ouverture des différents opérateurs de services de transfert Renseignez-vous sur les modalités à distance (Internet, téléphone...)

Concluez en demandant :



- Avez-vous des questions ?
- Qu'avez-vous appris aujourd'hui que vous pouvez partager avec les personnes à qui vous envoyez ou de qui vous recevez de l'argent ?

Demandez à quelques personnes volontaires de brièvement rappeler au groupe ce qu'elles ont appris.

Assurez-vous que vous avez répondu à toutes les questions sur ce sujet et que tous les doutes sont bien dissipés.

E.4.1

CARTE TRANSFERT D'ARGENT

ÉTAPES À FRANCHIR
POUR ENVOYER ET RECEVOIR
DE L'ARGENT

Contacter ou visiter une banque
ou une institution financière



É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE TRANSFERT D'ARGENT

ÉTAPES À FRANCHIR
POUR ENVOYER ET RECEVOIR
DE L'ARGENT

Remplir un formulaire simple
et rapide de transfert d'argent

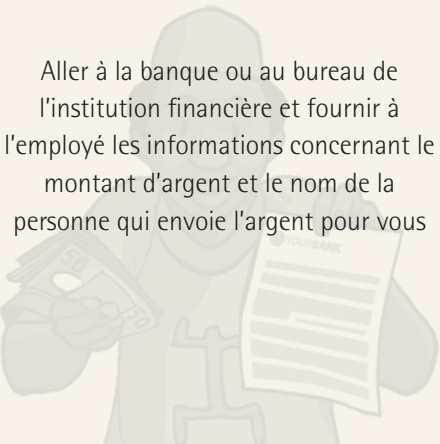


É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE TRANSFERT D'ARGENT

ÉTAPES À FRANCHIR
POUR ENVOYER ET RECEVOIR
DE L'ARGENT

Aller à la banque ou au bureau de
l'institution financière et fournir à
l'employé les informations concernant le
montant d'argent et le nom de la
personne qui envoie l'argent pour vous

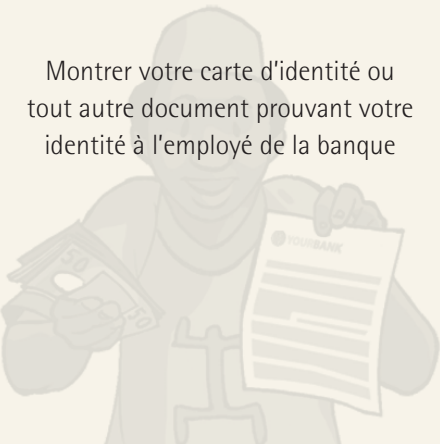


É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE TRANSFERT D'ARGENT

ÉTAPES À FRANCHIR
POUR ENVOYER ET RECEVOIR
DE L'ARGENT

Montrer votre carte d'identité ou
tout autre document prouvant votre
identité à l'employé de la banque



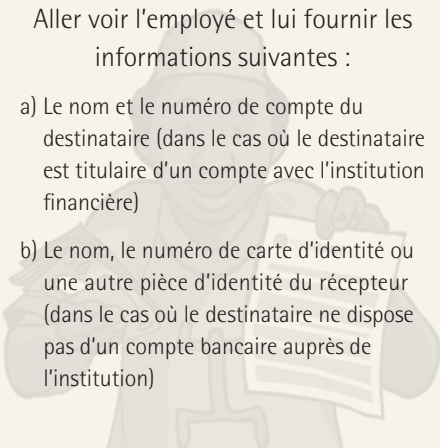
É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE TRANSFERT D'ARGENT

ÉTAPES À FRANCHIR
POUR ENVOYER ET RECEVOIR
DE L'ARGENT

Aller voir l'employé et lui fournir les
informations suivantes :

- a) Le nom et le numéro de compte du
destinataire (dans le cas où le destinataire
est titulaire d'un compte avec l'institution
financière)
- b) Le nom, le numéro de carte d'identité ou
une autre pièce d'identité du récepteur
(dans le cas où le destinataire ne dispose
pas d'un compte bancaire auprès de
l'institution)

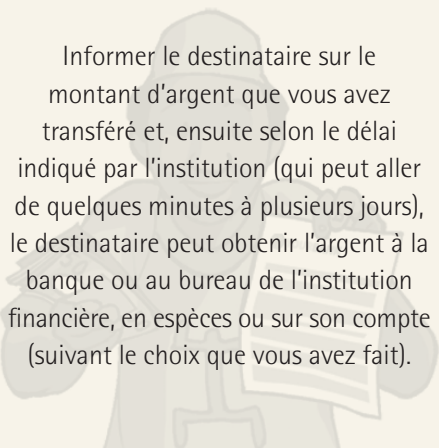


É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE TRANSFERT D'ARGENT

ÉTAPES À FRANCHIR
POUR ENVOYER ET RECEVOIR
DE L'ARGENT

Informez le destinataire sur le
montant d'argent que vous avez
transféré et, ensuite selon le délai
indiqué par l'institution (qui peut aller
de quelques minutes à plusieurs jours),
le destinataire peut obtenir l'argent à la
banque ou au bureau de l'institution
financière, en espèces ou sur son compte
(suivant le choix que vous avez fait).



É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

CARTE TRANSFERT D'ARGENT

ÉTAPES À FRANCHIR
POUR ENVOYER ET RECEVOIR
DE L'ARGENT

Après vérification sur leur système
informatique, l'employé de la banque ou
de l'IMF vous remet l'argent.



É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

GESTION DU RISQUE MUTUELLES ET ASSURANCES

M O D U L E F



Comprendre les risques et comment se protéger

S É A N C E F 1

OBJECTIFS

- Identifier les risques
- Catégoriser les risques en fonction de leur probabilité, leurs coûts
- Déterminer les moyens de protection (informels/ formels ; épargne/ crédit)
- Rappeler l'importance de l'épargne pour les urgences : mieux vaut faire appel à ses propres fonds que d'emprunter

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Introduction au module sur la gestion du risque – 5 minutes
2. Identifier les risques de la vie – 10 minutes
3. Classer les risques en fonction de leur probabilité et leur gravité – 10 minutes
4. Comment se protéger des risques ? – 20 minutes
5. Revoir l'importance d'avoir de l'épargne et un fonds d'urgence – 40 minutes

Comment utiliser ma police d'assurance ?

S É A N C E F 3

OBJECTIFS

- Faire une liste des risques généralement couverts par les produits d'assurance
- Définir les termes utilisés généralement dans une police d'assurance (police, primes, bénéficiaire, prestations, carte d'assurance)

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Identifier les types de risques assurables – 20 minutes
2. Revoir les termes basiques de l'assurance – 20 minutes
3. Identifier les étapes pour faire une réclamation – 20 minutes
4. Créer une liste de questions à poser à un prestataire d'assurance – 15 minutes
5. Revoir les termes clés de l'assurance – 15 minutes

Introduction à l'assurance

S É A N C E F 2

OBJECTIFS

- Pouvoir définir ce qu'est l'assurance
- Comprendre le concept et le mécanisme de l'assurance de santé
- Identifier dans quelle mesure je suis affecté différemment si j'ai ou pas une assurance
- Débattre sur le bien fondé de souscrire – ou pas – à une assurance

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Identifier l'importance de comprendre ce qu'est une police d'assurance – 20 minutes
2. Définir les termes de base de l'assurance – 10 minutes
3. Comprendre la mutualisation du risque : une simulation – 60 minutes
4. D'accord ou pas d'accord ? – 10 minutes

Identifier les caractéristiques principales des principaux produits d'assurance

S É A N C E F 4

OBJECTIFS

- Identifier les produits d'assurance existants
- Revoir 2 produits clés : l'assurance vie et l'assurance maladie pour identifier les caractéristiques de base
- Formuler des questions clés à poser à une compagnie d'assurance pour faire le choix d'un produit

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1. Revoir les différents risques de la vie et déterminer leur impact – 30 minutes
2. Connaître deux produits d'assurance : l'assurance vie et l'assurance santé. – 60 minutes
3. Bien choisir un produit d'assurance : l'exemple des assurances de santé – 20 minutes

S É A N C E F 1

Comprendre les risques et se protéger



OBJECTIFS

- Identifier les risques de la vie
- Catégoriser les risques en fonction de leur probabilité, leurs coûts
- Déterminer les moyens de protection (informels/ formels ; épargne/ crédit)
- Rappeler l'importance de l'épargne pour les urgences : mieux vaut faire appel à ses propres fonds que d'emprunter



DURÉE

85 minutes



MATÉRIEL

Tableau, papiers flip chart, ruban adhésif, marqueurs, papiers cartonnés de couleur, calculatrice (ou téléphone portable, ordinateur...),



MESSAGES CLÉS

- Les risques sont inhérents à la vie
- Certains risques peuvent être prévenus
- Il est fondamental de disposer d'une épargne pour faire face à des urgences « mineures » (cf. les différents types d'urgence) : épargner est une action clé pour réduire sa vulnérabilité
- Pour d'autres types d'urgence, l'épargne personnelle peut ne pas être adéquate : il faut faire appel à l'assurance
- Me protéger et protéger ma famille : il faut mettre en place des stratégies pour couvrir les deux aspects

SUPPORTS
PÉDAGOGIQUES

- F.1.1 Cartes de risques
- F.1.2 Mon parapluie



ÉTAPES

1. Introduction au module sur la gestion du risque [5 minutes]
2. Identifier les risques de la vie [10 minutes]
3. Classer les risques en fonction de leur probabilité et leur gravité [10 minutes]
4. Comment se protéger des risques ? [20 minutes]
5. Revoir l'importance d'avoir de l'épargne et un fonds d'urgence [40 minutes]

1. INTRODUCTION AU MODULE SUR LA GESTION DU RISQUE



Introduction

Dans ce module, nous allons voir comment protéger nos familles lorsque nous sommes confrontés à des événements soudains qui peuvent créer des problèmes ou avoir de graves conséquences. Nous allons voir ce que nous pouvons faire pour nous protéger. Pour faire face à ces problèmes, certains d'entre nous ont de l'argent de côté sur un compte épargne, certains gardent de l'argent chez eux, d'autres achètent des biens. Nous allons aussi voir qu'un produit financier peut nous offrir une protection. Ce produit est l'assurance.

Dans ce module, nous allons voir ce qu'est un produit d'assurance et comment cela marche. Avec cette connaissance, vous pourrez voir si un tel produit peut correspondre à vos besoins.



2. IDENTIFIER LES RISQUES DE LA VIE



Discussion de groupe

- Selon vous, qu'est-ce qu'un risque ?



Définition

RISQUE

Un risque est un danger, plus ou moins prévisible, qui peut avoir des conséquences négatives pour nous. Un risque survient quand nous sommes dans une situation qui peut avoir des conséquences dommageables pour notre personne ou notre famille.



Consignes à donner

- » Nous allons maintenant réfléchir aux risques auxquels nous sommes confrontés dans notre vie.

Chacun de nous va prendre 5 minutes pour faire une liste de ces risques. Pour chaque risque identifié, écrivez-le sur un papier de couleur ou bien représentez-le par un dessin.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Distribuez suffisamment de cartes de couleur par personne. Si les participants ne trouvent pas rapidement des idées de risques, commencez à afficher certains risques parmi les exemples fournis (Support pédagogique F.1.1). Demandez aux participants de venir afficher au mur les risques qu'ils ont identifiés.

Passer en revue les risques identifiés par les participants, et quand le même risque a été identifié plusieurs fois, ne gardez qu'une carte.



Conclusion

Comme nous le voyons, les risques sont inhérents à la vie (ils en font partie). Certains sont communs à tout le monde et d'autres sont liés à notre situation personnelle et sont propres à chacun de nous.

3. CLASSER LES RISQUES EN FONCTION DE LEUR PROBABILITÉ ET LEUR GRAVITÉ



Introduction

Nous allons maintenant essayer de mieux comprendre quelles conséquences ces risques peuvent avoir pour nous et comment les prendre en compte dans la planification de notre budget.

Activité n° 1

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Distribuez suffisamment de cartes de couleur par personne. Si les participants ne trouvent pas rapidement des idées de risques, commencez à afficher certains risques parmi les exemples fournis (Support pédagogique F.1.1). Demandez aux participants de venir afficher au mur les risques qu'ils ont identifiés.



		Coût		
		Peu cher	Moyen	Très cher
Fréquence	Fréquent			
	Moyen			
	Rare			

Prenez les cartes de risques identifiés par les participants et demandez-leur ensemble de décider dans quelle case les risques doivent être placés d'après leur expérience.

S'il y a des désaccords entre les participants, prenez en compte les différentes opinions et collez la carte dans 2 cases.

Récapitulatif

Nous le voyons, les risques ont différentes probabilités d'arriver et peuvent avoir des conséquences variables, de mineures à très graves. Dans la séance suivante, nous allons réfléchir à ce que nous pouvons faire pour se protéger des risques.

4. COMMENT SE PROTÉGER DES RISQUES ?



Introduction

Maintenant, nous allons voir comment prendre des mesures qui permettent de se protéger des risques.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Choisissez 5 risques parmi ceux identifiés par les participants et divisez les participants en 5 groupes, en attribuant un risque par groupe. Distribuez une photocopie du support pédagogique F.1.2 avec le parapluie à chaque groupe et des marqueurs.

Consignes à donner

» Ce parapluie vous protège de certains risques que vous pouvez courir. Sous le parapluie, indiquez toutes les mesures que vous pouvez prendre pour vous prémunir du risque attribué à votre groupe.

Après que les groupes ont rempli leur parapluie, invitez-les à afficher leur parapluie et à faire le tour des parapluies des autres groupes et à poser des questions si nécessaire.

INONDATION



- DEPLACER SES BIENS DE VALEUR À L'ÉTAGE
- ACHETER UNE POMPE
- DEMENAGER DANS UNE ZONE NON-INONDABLE
- INSTALLER DES DIGUES OU DES SACS DE SABLE
- SOUSCRIRE UNE ASSURANCE
- AVOIR UNE ÉPARGNE D'URGENCE
- SE RENSEIGNER SUR LA MÉTÉO

Récapitulatif

Les mesures de protection peuvent être prises avant qu'une crise ou une urgence arrive. Elles doivent nous permettre d'éviter qu'un événement malheureux nous arrive ou bien réduire les pertes qui peuvent découler d'un tel événement. Par exemple, beaucoup de personnes en Afrique sont malades du paludisme. Une façon de se protéger est d'éviter que les moustiques nous piquent pendant notre sommeil en installant des moustiquaires imprégnées au-dessus des lits. Même si une moustiquaire imprégnée coûte de l'argent, c'est moins cher en fin de compte que d'avoir une crise de paludisme, de devoir aller acheter des médicaments et de ne plus pouvoir aller travailler pendant, au mieux, quelques jours.

On peut adopter de nombreuses mesures de protection dans notre vie quotidienne. Par exemple, on se brosse les dents tous les jours pour avoir des dents en bonne santé et pour éviter les infections et les caries. Si on a une infection, il faut aller chez le dentiste et cela peut revenir finalement plus cher que les dépenses en brosse à dent et en dentifrice.

5. REVOIR L'IMPORTANCE D'AVOIR DE L'ÉPARGNE ET UN FONDS D'URGENCE



NOTE POUR LE FORMATEUR

Pour cette étape, les participants vont lire deux études de cas et calculer combien ils devraient mettre de côté dans un fonds d'urgence. Ces études doivent être basées sur des niveaux de revenus réels. Il faut donc peut-être adapter les montants pour les rendre adéquats



Introduction

On l'a vu dans la séance précédente, chaque risque a un coût variable et il faut pouvoir évaluer, à la fois, le coût de ces risques et leur probabilité d'arriver pour pouvoir bien les prendre en compte dans son budget.

! Explications

Un aspect très important pour pouvoir faire face aux risques est d'avoir de l'argent de côté afin de se protéger au cas où ils arrivent.

Chacun de nous doit avoir un fonds d'urgence facilement accessible pour faire face à de petites urgences. Quand vous épargnez de l'argent, vous devez penser à alimenter un fonds d'urgence, puisqu'il peut vous aider à gérer de petites urgences et à anticiper des effets néfastes. En règle générale, il faut garder en tête le principe suivant au sujet du montant à placer dans son fonds d'urgence :

Mettez ce qui suit sur un flip chart :

Quel montant dois-je mettre de côté pour les urgences ?

Pour faire face aux urgences, il est conseillé d'avoir mis de côté l'équivalent de trois fois son revenu mensuel moyen !

Exemple : si je gagne 10.000 FCFA par mois, petit à petit je dois constituer un fonds d'urgence de 30.000 FCFA.

» Plus vous avez de personnes sous votre responsabilité, plus vous aurez besoin d'avoir de l'argent de côté pour des urgences et des imprévus. Les grandes familles doivent en moyenne garder l'équivalent de 6 revenus mensuels dans un fonds d'urgence.

! Explications

Attention ! Il faut parfois plusieurs mois ou années pour constituer son fond d'urgence, mais ne vous découragez pas ! Vous serez récompensé par votre tranquillité d'esprit, une fois que l'argent sera mis de côté. L'épargne d'urgence peut être monétaire (c'est-à-dire mettre une certaine somme d'argent de côté) et aussi en nature (riz dans un grenier, bétails, or...).

» Activité n° 1

» Voyons comment calculer le montant à garder dans un fonds d'urgence.



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Montrez les revenus de Pierre et d'Hammadi sur un flip chart (voir page suivante). Divisez les participants en quatre groupes et donnez une calculatrice par groupe aux volontaires.

» Consignes à donner

» Dans vos groupes, regardez votre personnage, son budget et décidez combien il/elle doit placer dans son fonds d'urgence. Pour y arriver répondez aux questions suivantes :

Questions sur les revenus de Pierre :

- Quel est le montant total que Pierre gagne sur 24 mois ? [2.160.000 Francs CFA]
- Quel est le revenu mensuel moyen de Pierre ? $[2.160.000/24 = 90.000 \text{ Francs CFA}]$
- Quel est le montant total que Pierre doit placer dans son fonds d'urgence ? [Son fonds d'urgence doit être équivalent au calcul suivant : $90.000 \times 3 = 270.000 \text{ Francs CFA}]$

Questions sur les revenus d'Hammadi :

- Quel est le montant total qu'Hammadi gagne sur 24 mois ? $[1.747.000 + 1.805.000 = 3.540.000 \text{ Francs CFA}]$
- Quel est le revenu mensuel moyen d'Hammadi ? $[3.552.000/24 = 148.000 \text{ Francs CFA}]$
- Quel est le montant total qu'Hammadi doit placer dans son fonds d'urgence ? [Son fonds d'urgence doit être équivalent au calcul suivant : $148.000 \times 3 = 444.000 \text{ Francs CFA}]$

Revenu de Pierre pour l'année 1

Mois	Montant (Francs cfa)
Janvier	50 000
Février	50 000
Mars	45 000
Avril	55 000
Mai	65 000
Juin	65 000
Juillet	130 000
Aout	65 000
Septembre	130 000
Octobre	75 000
Novembre	130 000
Décembre	75 000
Total	935 000

Revenu de Pierre pour l'année 2

Mois	Montant (Francs cfa)
Janvier	105 000
Février	130 000
Mars	80 000
Avril	130 000
Mai	65 000
Juin	130 000
Juillet	50 000
Aout	130 000
Septembre	100 000
Octobre	90 000
Novembre	130 000
Décembre	85 000
Total	1 225 000

Revenu d'Hammadi pour l'année 1

Mois	Montant (Francs cfa)
Janvier	120 000
Février	160 000
Mars	140 000
Avril	100 000
Mai	170 000
Juin	150 000
Juillet	120 000
Aout	150 000
Septembre	135 000
Octobre	175 000
Novembre	185 000
Décembre	200 000
Total	1 805 000

Revenu d'Hammadi pour l'année 2

Mois	Montant (Francs cfa)
Janvier	160 000
Février	120 000
Mars	160 000
Avril	125 000
Mai	100 000
Juin	170 000
Juillet	170 000
Aout	120 000
Septembre	200 000
Octobre	152 000
Novembre	175 000
Décembre	195 000
Total	1 747 000

Demandez aux groupes de revenir tous ensemble et de partager avec les autres leurs réponses.

Recueillir les réponses

- Quelles sont les difficultés qu'un travailleur peut rencontrer s'il veut mettre de côté autant d'argent ?
- Que peut-on lui conseiller ?

Faites une liste des difficultés avec un brainstorming des participants et des conseils sur un flip chart semblable à celle qui suit :

Difficultés pour constituer son fond d'urgence

Je préfère envoyer mon salaire à mes parents et à ma famille

Quand je mets de l'argent de côté dans ma chambre, j'ai peur que l'argent ne soit volé ou perdu

Mes revenus sont irréguliers

Je dois utiliser tout l'argent disponible pour rembourser mes dettes

J'ai à peine de quoi payer pour mes besoins de base

Solutions / Conseils

Epargnez pour vos urgences personnelles pour pouvoir prendre soin de vous-même lorsque vous êtes loin et que votre famille ne peut pas vous aider

Commencez à mettre de l'argent de côté pour vos propres urgences, même si c'est un petit montant, tous les jours ou toutes les semaines. Le montant va s'accroître

Gardez votre argent dans un endroit sûr, de préférence en dehors de votre maison, pour qu'il ne soit pas accessible.

Ouvrez un compte bancaire d'épargne (pour un fonds d'urgence, le mieux est un livret d'épargne accessible en permanence)

Mettez de côté des montants différents, en fonction de vos revenus ponctuels et à chaque fois que vous gagnez de l'argent

Etablissez un calendrier pour rembourser vos dettes les plus chères d'abord

Commencez quand même à mettre de l'argent de côté pour vos propres urgences, même si c'est un tout petit montant, tous les jours ou toutes les semaines. Le montant va s'accroître

Essayez à tout prix d'éliminer les dépenses inutiles.

Tout le monde peut épargner, quel que ce soit son niveau de revenu, ne serait-ce qu'une petite somme



Point à souligner

Souvenez-vous : votre fonds d'urgence peut couvrir des dépenses pour des urgences relativement petites. La plupart d'entre nous ne peuvent pas mettre assez d'argent de côté pour des grosses dépenses comme un traitement médical de fonds ou un décès dans la famille.

Conclusion

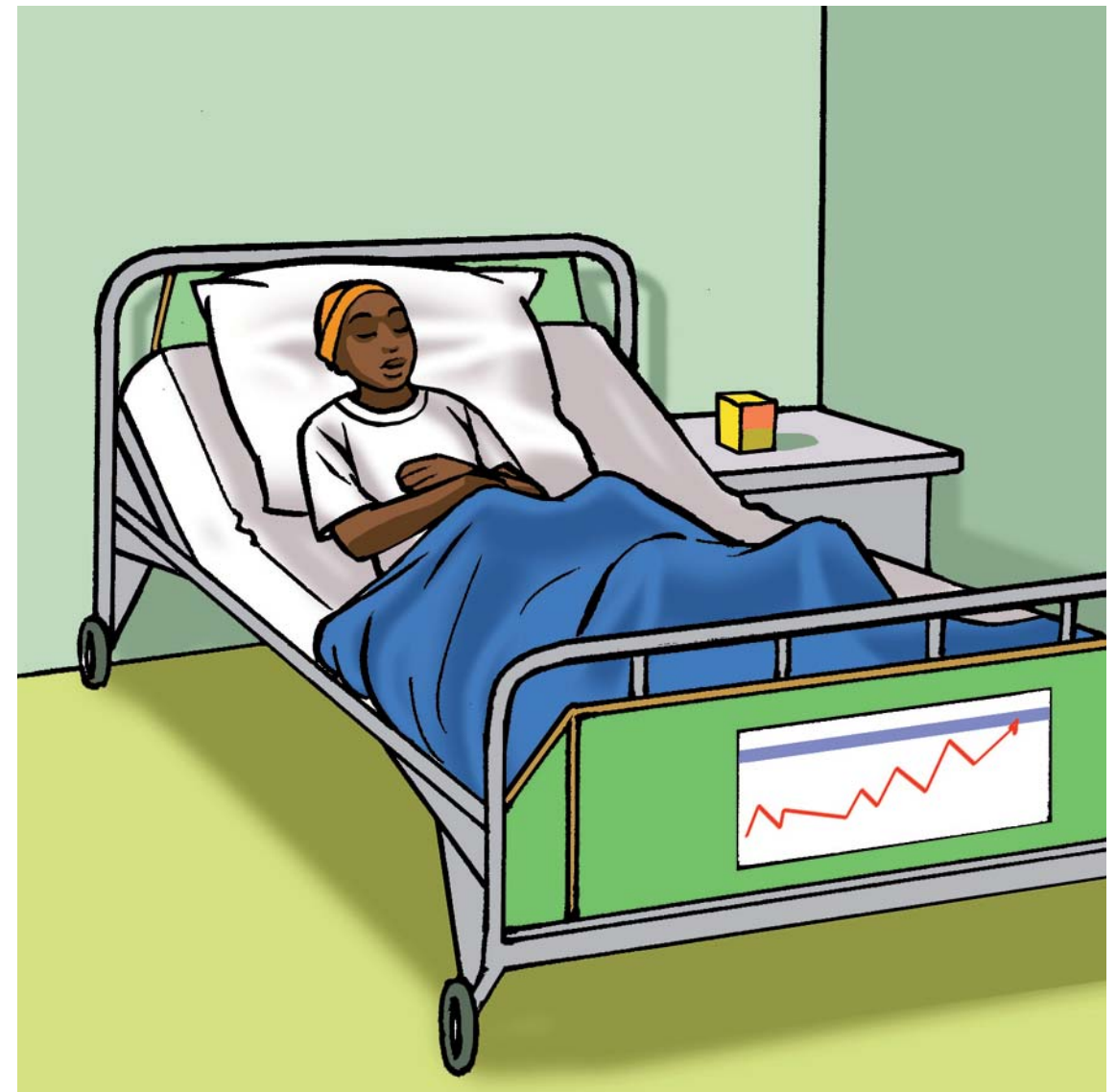
Si vous planifiez à l'avance pour des urgences, vous aurez plus de chance d'atteindre vos objectifs. Avec un fonds d'urgence, vous évitez d'utiliser l'épargne que vous avez pour des objectifs comme créer une entreprise, faire des améliorations dans votre maison, investir dans l'éducation. De cette manière, vous pouvez aussi éviter d'emprunter à un taux très cher.

F.1.1



SUPPORT PÉDAGOGIQUE F.1.1

Risque de chômage



SUPPORT PÉDAGOGIQUE F.1.1

Risque de maladie



SUPPORT PÉDAGOGIQUE F.1.1

Risque d'accident (professionnel)



SUPPORT PÉDAGOGIQUE F.1.1

Risque de décès

F.1.2



S É A N C E F 2

Introduction à l'assurance



OBJECTIFS

- Pouvoir définir ce qu'est l'assurance
- Comprendre le concept et le mécanisme de l'assurance
- Identifier dans quelle mesure je suis affecté différemment si j'ai ou pas une assurance
- Débattre sur le bien fondé de souscrire – ou pas – à une assurance



DURÉE

100 minutes



MATÉRIEL

Tableau, papiers flip chart, scotch, marqueurs, quatre contenants (chapeau, boîte en carton, sachets plastique...), 7 jetons par participants (ou bonbons, pièces de monnaie...), ficelle, 5 pancartes (ou papiers)



MESSAGES CLÉS

- L'assurance : un outil de préservation des revenus et de protection sociale
- S'assurer, c'est prévenir
- L'assurance : une mutualisation des risques
- L'assurance : un pari sur une probabilité de risque
- La connaissance est le pouvoir. Les personnes qui ont une couverture d'assurance doivent savoir dans quels cas elles sont couvertes, quelles sont les prestations d'assurance auxquelles elles ont droit et comment faire une réclamation. Tout le monde doit avoir une copie de sa carte d'assuré

SUPPORTS
PÉDAGOGIQUES

F.2.1 Cartes du jeu du coffre au trésor



ÉTAPES

1. Identifier l'importance de comprendre ce qu'est une police d'assurance [20 minutes]
2. Définir les termes de base de l'assurance [10 minutes]
3. Comprendre la mutualisation du risque : une simulation [60 minutes]
4. D'accord ou pas d'accord ? [10 minutes]

1. IDENTIFIER L'IMPORTANCE DE COMPRENDRE CE QU'EST UNE POLICE D'ASSURANCE

15



Introduction

Dans cette séance, vous allez découvrir ou mieux connaître une certaine mesure de protection, à savoir l'« assurance ». Certains d'entre vous avez certainement entendu parler de l'assurance ou connaissez quelqu'un qui a une assurance. Les produits d'assurance sont très utiles pour tous, et particulièrement pour les travailleurs qui ont des familles à charge et qui font face à des risques spécifiques. Cette séance va vous aider à comprendre ce qu'est l'assurance et comment ça marche.



Étude de cas

- » Parfois, les personnes doivent affronter certains risques comme des maladies, des accidents, des vols, la perte de leur emploi, etc... Qu'est ce qui se passe dans ces situations ? Écoutons l'histoire de Fabrice et de Claudine et voyons comment chacun va faire face à un risque.

Demandez s'il y a un volontaire pour lire à haute voix ces deux histoires ou jouer la scène présentée dans la bande-dessinée :

Fabrice se casse le doigt de pied

Fabrice a fait tomber un ordinateur qu'il réparait sur son pied et il s'est cassé le doigt de pied hier. Il a fait de son mieux pour arrêter le saignement et a mis des pansements sur la blessure. Il a ignoré la douleur mais dans la soirée, son doigt de pied était vraiment enflé. Il est allé à l'université aujourd'hui et ensuite à son travail mais il souffre beaucoup. Il a peur de dire quoique ce soit à son superviseur parce qu'il ne veut pas perdre son emploi. Son superviseur se met en colère quand les employés demandent des congés. Il a aussi peur que la facture de l'hôpital soit trop chère et qu'il ne puisse pas payer les factures pour des radios, des pansements et d'autres médicaments. Il pense avoir une assurance mais il ne se souvient pas s'il peut l'utiliser pour une petite blessure comme un doigt de pied cassé. Il est inquiet. Que va-t-il se passer s'il a besoin de médicaments chers ou de visites chez le médecin ? Que va-t-il faire ?



Claudine se brûle

Claudine a eu un accident hier. Elle s'est brûlée le bras avec un fer à repasser qui n'était pas rangé à sa place. Au début, son bras ne lui faisait qu'un peu mal. Le soir, par contre, son bras avait beaucoup enflé. Quand elle a signé son contrat, le représentant syndical de son entreprise lui avait dit qu'elle avait une assurance qui couvrirait les dépenses associées à des accidents, comme des médicaments, des consultations chez le docteur et des hospitalisations. Elle a dû payer 40.000 Francs pour l'assurance. L'assurance dit qu'elle est éligible jusqu'à 4.000.000 Francs par cas. C'est un soulagement. Claudine est allée voir son employeur et lui a dit qu'elle avait eu un accident et voulait aller à l'hôpital. Elle a aussi demandé à utiliser le téléphone pour appeler le syndicat. Elle les a appelés pour demander quel formulaire elle ou l'hôpital doivent remplir pour être remboursée. Claudine est soulagée – elle n'aura pas à payer les factures elle-même.



Discussion sur le cas

- De quelle manière les accidents ont affecté différemment Fabrice et Claudine ? Pourquoi ?
- Que pensez-vous qu'il va arriver ensuite à Fabrice et à Claudine ?
- Pourquoi pensez-vous que Fabrice ne savait pas comment marchait son assurance ?
- Qu'est-ce que les personnes peuvent faire pour savoir si elles ont une assurance et comment l'utiliser ?



Point à souligner

Certaines personnes ont une couverture d'assurance mais souvent elles ne savent pas ce qu'elle couvre ni comment l'utiliser. Parfois, les employés des compagnies d'assurance n'expliquent pas clairement les mécanismes d'assurance et ils utilisent des termes compliqués. D'autres fois, certaines personnes sont timides et n'osent pas poser de questions ou encore elles oublient ce que leur avait dit la compagnie d'assurance.

La connaissance est le pouvoir. Les personnes qui ont une couverture d'assurance doivent savoir dans quels cas elles sont couvertes, quelles sont les prestations d'assurance auxquelles elles ont droit et comment faire une réclamation. Tout le monde doit avoir une copie de sa carte d'assuré.

Les travailleurs peuvent demander à leurs employeurs, à leurs compagnies d'assurance et à leurs syndicats s'ils ont ou pas une assurance et comment elle marche.

2. DÉFINIR LES TERMES DE BASE DE L'ASSURANCE



Affichez le flip chart suivant :

L'assurance

L'assurance est une forme de protection pour toute personne ayant souscrit un contrat sous la forme de compensations financières à la suite d'un accident ou de tout événement couvert par l'assurance.

! Explications

Le principe de l'assurance est de prévoir à l'avance qu'on risque quelque chose (un accident, une maladie, un vol...), et de mettre de l'argent de côté pour recevoir une compensation le jour où cet événement se produira.

L'assurance est une forme de protection pour toute personne ayant souscrit un contrat sous la forme de compensations monétaires à la suite d'un accident ou de tout événement couvert par l'assurance.

Exemple : Quand on a une voiture, on peut prendre un contrat d'assurance pour qu'en cas d'accident, l'assurance paye les réparations.

Généralement, une compagnie d'assurance ou une mutuelle collecte les paiements des clients pour leur couverture d'assurance. Ces paiements sont regroupés (ou mutualisés) pour créer un fonds qui peut payer les prestations pour les personnes qui sont victimes d'accidents de la vie.

L'assurance est en général fournie par une compagnie ou une mutuelle qui travaille dans tout le pays, voire dans d'autres pays aussi. Une compagnie ou une mutuelle d'assurance va avoir des milliers de clients qui cotisent dans le fonds mutualisé.



Discussion de groupe

- Connaissez-vous les termes « compagnie d'assurance » et « mutuelle d'assurance » ?

! Définition

La mutuelle d'assurance

Une assurance mutuelle est une société d'assurance, à but non lucratif, qui est la propriété collective de ses membres et qui agit dans leur meilleur intérêt.

La compagnie d'assurance

Une compagnie d'assurance est une entreprise fournissant des services d'assurance. La compagnie d'assurance cherche à générer des bénéfices.

- A votre avis, quelles sont les principales différences entre une mutuelle d'assurance et une compagnie d'assurance ? [Fondamentalement, la mutuelle appartient à ses membres, appelés sociétaires, et ne cherche pas à faire des bénéfices. En revanche, une compagnie d'assurance a un but lucratif et appartient à un ou des actionnaires.]

3. COMPRENDRE LA MUTUALISATION DU RISQUE : UNE SIMULATION



Activité n° 1

Introduction

Voyons maintenant comment le fonds mutualisé d'une mutuelle ou d'une compagnie d'assurance fonctionne. Pour cela, nous allons jouer à un jeu qui s'appelle :



Explications pour le formateur sur les leçons à tirer du jeu

L'utilité de ce jeu est de démontrer aux participants que :

1. Tout le monde peut-être victime de malchance et doit faire face aux risques.
2. Quand il n'y a pas de mécanismes de mutualisation des ressources, on est obligé de demander aux autres et ils ne veulent ou ne peuvent pas toujours être solidaires.
3. Quand il y a un mécanisme de mutualisation des ressources, c'est l'ensemble de la collectivité qui est protégée.

Fonctionnement du jeu pour le formateur

Le jeu se déroule en deux phases :

Phase 1 : Sans mutuelle de santé

Phase 2 : Avec mutuelle de santé

1^{er} phase : SANS MUTUALISATION DU RISQUE

- Chaque joueur a au départ un nombre de jetons (ou de bonbons) qui représentent le budget de la famille pour payer les dépenses liées à la santé
- Les joueurs tirent des cartes Événements représentant des dépenses de santé qu'ils vont payer en jetons (ou en bonbons)
- En deux tours de cartes certains participants n'auront pas un budget suffisant pour payer ces frais de santé
- A chaque tour, ceux qui ne peuvent pas payer doivent s'adresser aux autres participants pour essayer d'obtenir leur aide mais ils ne veulent ou ne peuvent pas toujours contribuer pour les autres.



1. Traduit et adapté de l'anglais « Treasure Pot Game » développé par Micro Insurance Academy – www.microinsuranceacademy.org/treasurepot

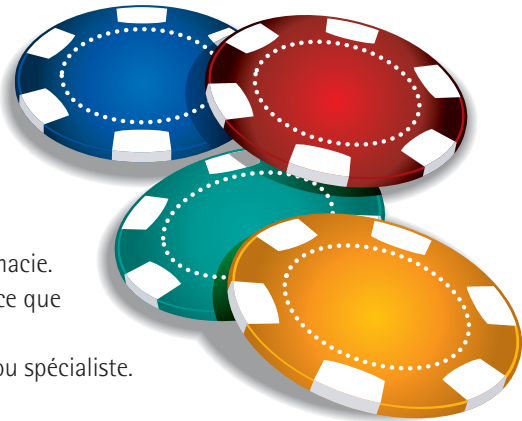
2^{ème} phase : AVEC MUTUALISATION DU RISQUE

- Comme dans le premier tour, chaque joueur a au départ un nombre de jetons (ou de bonbons) qui représentent le budget de la famille pour payer les dépenses liées à la santé
- Avant la première distribution de cartes chaque participant cotise six jetons (ou bonbons) dans un panier commun
- Comme dans la première phase, les cartes sont distribuées au hasard et personne n'est à l'abri du risque
- Maintenant les participants puisent dans le panier commun pour payer leur dépenses de santé
- En comparant les deux phases du jeu, les participants pourront se rendre compte qu'en prévoyant collectivement, tout le monde peut être protégé et on n'est pas dépendant de ses voisins.

Préparation du jeu pour le formateur

Le matériel du jeu :

- 1 panier ou 1 bol ou un contenant
- 7 jetons ou bonbons par participants (en prévoir un peu plus)
- Les cartes événements : Il en existe quatre
 1. Hôpital : représente une hospitalisation.
 2. Médicaments : représente l'achat de médicaments à la pharmacie.
 3. Bonne santé : représente l'absence de dépenses de santé parce que toute la famille est en bonne santé.
 4. Docteur : représente une visite chez un docteur, généraliste ou spécialiste.



Le nombre de carte à distribuer

- Les montants sur les cartes changent en fonction de l'événement qu'elles décrivent. Et le nombre de cartes varie en fonction du nombre de participants (voir tableau n°2 ci-dessous).
- Par exemple, s'il y a 10 participants, le formateur doit regarder la colonne 10 du tableau et sélectionner le nombre de cartes correspondant. Par exemple, pour 10 participants, il y aura 5 cartes « Médicaments », 1 carte « Hôpital », 2 cartes « Docteur » et 2 cartes « Bonne santé ».
- Le formateur doit aussi s'assurer que le nombre initial de joueurs reste le même tout au long du jeu.

NOMBRE DE PARTICIPANTS		07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
NOMBRE DE CARTES ÉVÉNEMENT		02	03	04	05	06	03	03	04	05	06	07	08	09	10	10	11	12
		01	01	01	01	01	01	02	02	02	02	02	02	02	02	03	03	03
		02	02	02	02	02	05	04	04	04	04	04	04	04	04	03	03	03
		02	02	02	02	02	03	04	04	04	04	04	04	04	04	05	05	05

NOMBRE DE PARTICIPANTS		24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
NOMBRE DE CARTES ÉVÉNEMENT		13	10	11	12	13	10	11	11	12	13	14	15	15	16	16	17	18
		03	03	03	03	03	03	03	04	04	04	04	04	05	05	06	06	06
		03	06	06	06	06	09	09	08	08	08	08	08	07	07	06	06	06
		05	06	06	06	06	07	07	08	08	08	08	08	09	09	10	10	10

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Demandez aux participants de s'asseoir en cercle autour d'une table.

► Consignes à donner

» J'aimerais que nous jouions tous ensemble. Dans ce jeu, vous allez tous recevoir 7 jetons qui symbolisent le budget pour la santé de votre ménage. Vous pouvez utiliser ce budget pour payer les soins de santé pour vous ou n'importe quel membre de votre ménage qui tombe malade.



NOTE POUR LE FORMATEUR

Il n'y a pas de consignes particulières à donner aux participants autres que celles qui leur permettront de comprendre les opérations à effectuer. Au contraire bien entretenir un certain mystère permet d'éveiller leur curiosité et d'alimenter une discussion finale après le jeu.

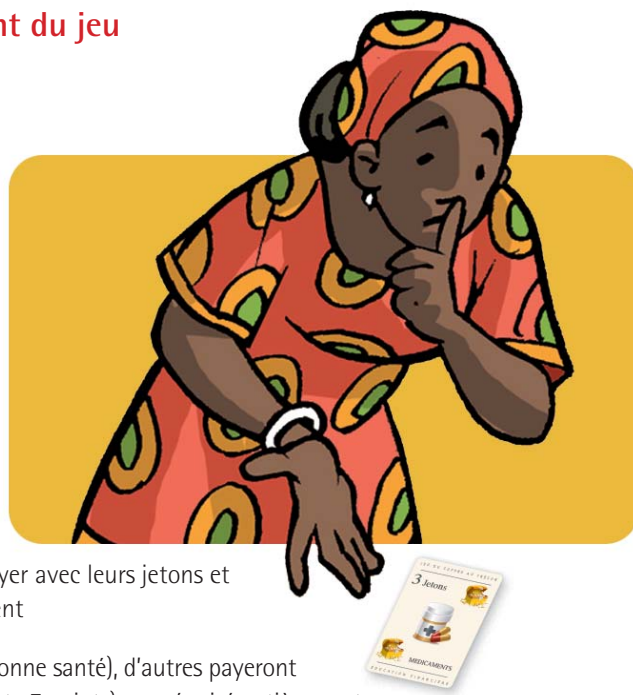
Si vous utilisez des bonbons à la place des jetons, au début du jeu, laissez sans rien dire les participants manger une partie de leur budget. C'est comme dans la vie, parfois on a déjà dépensé tout son budget sans s'en rendre compte !



Instruction pour le formateur : déroulement du jeu

PHASE 1

1. Donnez 7 jetons (ou 7 bonbons) à chaque participant
2. Demandez aux participants de vérifier s'ils ont reçu le bon nombre de jetons
3. 1^{er} tour : Distribuez une carte événement à chaque participant ou faites les choisir un par un dans le tas de cartes sans qu'ils puissent voir ce qu'ils piochent
4. Laissez chacun regarder sa carte (et éventuellement la montrer à ses voisins)
5. Passez parmi les participants et demandez leurs de payer avec leurs jetons et dans le bol le montant indiqué sur leur carte événement
6. Certains participants n'auront rien à payer (carte de bonne santé), d'autres payeront quelques jetons, et peut-être qu'une carte (l'hôpital coûte 7 points) aura épuisé entièrement le budget d'un participant
7. 2^{ème} tour : Après avoir fini le tour et récupéré les jetons dus, distribuez (ou faites piocher) encore une carte événement. Lors de ce second tour, plusieurs des participants vont se trouver à court de jetons (ou de bonbons) et ne pourront pas faire face à la dépense indiquée sur la carte
8. Expliquez aux participants que ceux dont le budget est insuffisant peuvent se tourner vers les autres pour essayer d'obtenir leur aide. Laissez leur un petit temps de négociation. Il est normal que certains acceptent de contribuer et d'autres non
9. Pour terminer cette première phase, ramassez les cartes et les jetons (ou bonbons)



PHASE 2

La 2^{ème} phase se déroule comme la 1^{ère} à la différence qu'avant de recevoir les cartes, les participants auront cotisé trois jetons (ou bonbons) dans le pot commun.

1. Donnez 7 jetons (ou 7 bonbons) à chaque participant
2. Demandez aux participants de vérifier s'ils ont reçu le bon nombre de jetons
3. Passez parmi les participants et demandez-leur de cotiser 6 jetons dans le pot commun (c'est obligatoire !)
4. 1^{er} tour : Distribuez une carte événement à chaque participant ou faites les choisir un par un dans le tas de cartes sans qu'ils puissent voir ce qu'ils piochent
5. Laissez chacun regarder sa carte (et éventuellement la montrer à ses voisins)

6. Maintenant c'est le bol des cotisations qui va pouvoir prendre en charge toutes les dépenses de santé. Demandez aux participants de s'approcher du bol pour y puiser le montant indiqué sur leur carte événement.
7. Dès ce 1^{er} tour, il sera clair que tout le monde arrive à payer sans difficultés ses dépenses de santé, même ceux qui ont tiré la carte hôpital !
8. 2^{ème} tour: distribuez une deuxième fois les cartes événements (sans demander de cotisation supplémentaire aux participants) puis demandez de nouveau aux membres de puiser dans le bol pour payer leurs dépenses de santé.
9. Après deux tours, le bol des cotisations a permis à tout le monde de faire face aux dépenses nécessaires pour garder une bonne santé, et chaque participant a même pu garder un jeton !
10. Le jeu est terminé, les participants peuvent manger les bonbons !



Discussion sur le résultat

Demandez combien de participants ont fait l'expérience des situations suivantes (si cela leur ait arrivé, ils peuvent lever la main) :

- Combien d'entre vous ont dû payer pour des soins de santé ?
- Combien d'entre vous n'ont pas eu assez d'argent pour le faire ?
- Combien d'entre vous ont eu accès aux soins de santé quand nécessaire ?
- Combien d'entre vous n'ont pas pu avoir accès aux soins de santé du fait d'un manque d'argent ?
- Combien d'entre vous ont dû emprunter de l'argent pour payer les factures pour les soins de santé ?

Récapitulatif de la discussion

Résumez les expériences des participants pendant le jeu.

- Toute la communauté est affectée : soit parce que vous avez eu des dépenses de santé, soit parce que vous n'avez pas eu assez d'argent pour payer les frais de santé, soit parce que vous avez été sollicités par les autres participants.
- Vous ne savez jamais quand ni combien vous allez devoir dépenser pour votre santé.
- Quelque fois les dépenses de santé sont si importantes qu'elles vont au-delà de votre capacité de paiement.
- Ces expériences ont été vécues par la plupart des personnes de votre communauté.



Recueillir les réponses

- Quand vous comparez les deux étapes du jeu, quelles différences remarquez-vous ?

Avec assurance

Aucun d'entre vous n'a épuisé son budget.
Tout le monde a pu payer ses dépenses de santé.
Beaucoup d'entre vous ont encore un jeton dans leur fonds personnel.
On peut vivre plus serein, car on sait que s'il nous arrive quelque chose, on est protégé.

Sans assurance

Beaucoup d'entre vous ont manqué de fonds.
Toutes les dépenses de santé n'ont pas pu être payées.
Les dépenses imprévues peuvent vous amener à vendre des avoirs ou vous endetter et vous rend vulnérable.
On est toujours inquiet de ne pas pouvoir payer une grosse opération ou des frais médicaux trop importants.

Tirer les conclusions du jeu

Vous ne savez jamais quand ni combien vous allez devoir dépenser pour votre santé. Quelque fois les dépenses de santé sont si importantes qu'elles vont au-delà de votre capacité de paiement. Voilà pourquoi il est important de mutualiser les risques par le biais d'une cotisation à une mutuelle. L'importance de cotiser est expliquée dans le jeu du coffre au trésor.

Le secret de la mutualisation repose sur le fait que nous mettons dans un pot commun une partie de nos ressources et que nous n'avons pas besoin d'y puiser tous le même jour. Cependant, l'assurance ne fonctionne que si tous contribuent ensemble.

Vous devez payer d'avance pour être sûr d'avoir accès à tous les services de santé, ou du moins ceux couverts par votre assurance, lorsque vous en avez besoin. L'ensemble des avantages dont vous pouvez bénéficier dépend du montant de vos contributions : plus vous contribuez, plus vous avez accès à des services de santé.

Les deux tours de la première phase du jeu reflètent les expériences des joueurs sans assurance santé : l'imprévisibilité des dépenses de santé, l'épuisement du budget du ménage et ses conséquences (par ex., dettes, vente des avoirs, pauvreté, renoncement à des objectifs de vie...).

Lors des troisième et quatrième tours du jeu du coffre au trésor, les joueurs font l'expérience de la protection donnée par une assurance santé. Le nombre des participants assure que le fonds d'assurance est suffisant pour couvrir toutes leurs dépenses de santé. Aucun d'eux n'épuise son budget et chacun a accès à des soins de santé en cas de besoin.



4. D'ACCORD OU PAS D'ACCORD ?

10

Activité n° 2

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Pour cette activité, créez de l'espace sur toute la longueur de la salle de formation. Dans cet espace, utilisez une corde pour créer une ligne assez longue pour que les participants puissent se tenir l'un à côté de l'autre. Placez une pancarte qui indique « Pas du tout d'accord » à un bout de la ligne et à l'autre bout de la ligne, une pancarte qui indique « D'accord ». Au milieu de la ligne, placez une pancarte « Je ne sais pas » ou « Je ne suis pas sûr ». Utilisez les deux dernières pancartes « Plutôt d'accord » et « Plutôt pas d'accord » entre les 2 extrémités.

Lisez la phrase suivante en soulignant les mots en caractère gras :

« L'assurance offre une protection contre **la possibilité** d'une perte. Quand vous achetez une police d'assurance, vous payez tout d'abord une protection contre quelque chose qui peut ou **peut ne pas** se passer. Cela n'en vaut pas la peine. Je préfère voir ce que le destin me réserve. Je vais épargner beaucoup d'argent si je ne paye pas une assurance ».

Demandez aux participants :

- Êtes-vous d'accord ou pas avec cette affirmation ?



Consignes à donner

- » Allez vous placer à côté de la pancarte qui vous correspond. Si vous êtes complètement d'accord, allez au bout de la ligne et tenez vous près de la pancarte « Tout à fait d'accord ». Si vous n'êtes pas du tout d'accord, allez de la pancarte « Pas du tout d'accord ». Si vous n'êtes pas sûrs, mettez vous au milieu près de la pancarte « Pas sûr ». Si vous êtes plus ou moins d'accord – mettez vous à côté des pancartes correspondantes, selon que vous êtes plutôt plus d'accord, ou plutôt moins d'accord.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Demandez aux volontaires situés à différents endroits le long de la corde d'expliquer leur position.



Point à souligner

Nous avons différentes opinions sur la valeur d'une assurance. C'est normal. Certains d'entre vous peuvent penser qu'ils n'ont rien à assurer. Mais rappelez-vous que l'assurance est un moyen de vous protéger au cas où un malheur arriverait à vous ou à votre famille. Ce n'est pas facile de se protéger contre cela et il n'y a pas beaucoup de façons de le faire.

Rappel : le principe de l'assurance est de prévoir à l'avance qu'on risque quelque chose (un accident, une maladie, un vol...), et de mettre de l'argent de côté pour recevoir une compensation le jour où cet événement se produira.

N'oubliez pas : quand vous décidez de ne pas prendre d'assurance, c'est comme si vous commenciez un jeu avec la vie. Vous pariez qu'il ne va rien vous arriver de fâcheux. Vous pouvez perdre ou gagner ce pari. Par contre, si vous prenez une assurance, vous évitez de jouer à ce jeu et, en réalité, vous gagnez dans tous les cas car, même s'il vous arrive quelque chose, vous êtes protégés.



Discussion sur le résultat

- Qu'est-ce que vous allez dire à votre famille à propos de l'assurance ?



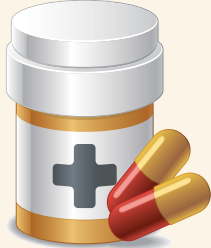
Récapitulatif

- L'assurance est basée sur le principe de mutualisation du risque. En termes simples, cela veut dire qu'un large groupe partage les pertes survenues d'événements comme une maladie, un accident, un vol, une perte d'emploi... La personne affectée par cet événement peut bénéficier des contributions d'un grand nombre de personnes qui n'ont pas été affectées.
- L'assurance réduit la vulnérabilité des individus et des ménages en remplaçant l'incertitude d'une grande perte d'argent par la certitude de déboursier de petites sommes pour payer les primes d'assurance. Cet aspect de certitude/incertitude est fondamental pour avoir un budget équilibré et donc pouvoir atteindre ses objectifs dans la vie.
- Si vous avez souscrit à une assurance, il est important que vous ayez très bien compris dans quels cas et dans quelles conditions elle peut vous couvrir. Pour bien comprendre, il faut poser des questions aux assureurs, lire attentivement la documentation et se renseigner auprès d'autres personnes : employeurs, syndicats, associations, ONG d'information juridique, collectivités locales...

F.2.1

JEU DU COFFRE AU TRÉSOR

3 Jetons




MEDICAMENTS

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

JEU DU COFFRE AU TRÉSOR

7 Jetons

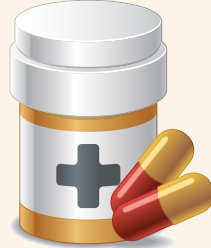



HÔPITAL

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

JEU DU COFFRE AU TRÉSOR

3 Jetons




MEDICAMENTS

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

JEU DU COFFRE AU TRÉSOR

7 Jetons




HÔPITAL

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

JEU DU COFFRE AU TRÉSOR




BONNE SANTÉ

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

JEU DU COFFRE AU TRÉSOR

4 Jetons




DOCTEUR

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

JEU DU COFFRE AU TRÉSOR




BONNE SANTÉ

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

JEU DU COFFRE AU TRÉSOR

4 Jetons




DOCTEUR

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

S É A N C E F 3

Comment utiliser ma police d'assurance ?



OBJECTIFS

- Faire une liste des risques généralement couverts par les produits d'assurance pour les travailleurs migrants
- Définir les termes utilisés généralement dans une police d'assurance (police, primes, bénéficiaire, prestations, carte d'assurance)



DURÉE

90 minutes



MATÉRIEL

Tableau, papiers flip chart, ruban adhésif, marqueurs, contenants (chapeau, boîte en carton, sachets plastique...), brochures de polices d'assurance



MESSAGES CLÉS

- Pour trouver le produit d'assurance le mieux adapté à votre cas, vous devez en premier lieu identifier les risques auxquels vous et les personnes que vous voulez assurer êtes confrontés
- L'assurance utilise des termes qui sont nouveaux pour la plupart d'entre nous. Vous devez bien maîtriser ces termes pour pouvoir bien comprendre les produits d'assurance disponibles
- Chaque risque assuré peut demander des documents différents lors de la réclamation. Par exemple, si vous êtes malade, vous devrez fournir une lettre de l'hôpital ou de la clinique et une facture détaillée des médicaments et soins

SUPPORTS
PÉDAGOGIQUES

- F.3.1 Images de risques
- F.3.2 Jeu de rôle « Posez des questions »
- F.3.3 Etapes pour déposer une réclamation à son assurance



ÉTAPES

1. Identifier les types de risques assurables [20 minutes]
2. Revoir les termes basiques de l'assurance [20 minutes]
3. Identifier les étapes pour faire une réclamation [20 minutes]
4. Créer une liste de questions à poser à un prestataire d'assurance [15 minutes]
5. Revoir les termes clefs de l'assurance [15 minutes]

1. IDENTIFIER LES TYPES DE RISQUES ASSURABLES

20

NOTE POUR LE FORMATEUR

La durée de cette séance est de 90 minutes. Le formateur peut allonger cette séance en invitant un représentant d'une compagnie ou d'une mutuelle d'assurance pour répondre aux questions des participants.

Activité n° 1

NOTE POUR LE FORMATEUR

Avant cette activité, faites une copie des images du support pédagogique F.3.1. Chaque image montre des risques d'assurance couverts par certains produits d'assurance. Vous pouvez découper les images en 3 ou 4 morceaux en fonction du nombre de participants. Par exemple, si vous avez 24 participants, vous devez couper chaque puzzle en 3 morceaux. Cela vous permettra de former 8 groupes de 3. Placez tous les morceaux des puzzles dans un récipient (sac, chapeau, panier).



Introduction

Aujourd'hui, nous allons découvrir des informations basiques sur l'assurance. De nombreux travailleurs ont une police d'assurance ou souhaiteraient en avoir une. Il est donc important que vous sachiez quels risques sont couverts et comment utiliser votre assurance au mieux. Nous allons voir quels types de risques les produits d'assurance couvrent en général.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Invitez tout le monde à se tenir au milieu de la salle de formation. Divisez les participants en 8 petits groupes en utilisant l'activité du puzzle. Utilisez le récipient pour distribuer un morceau du puzzle à chaque participant.



Consignes à donner

» Maintenant à mon signal (frapper dans les mains, par exemple), je veux que vous trouviez rapidement les autres participants qui ont un morceau pour compléter le puzzle.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Lorsque les groupes ont fini les puzzles, distribuez du scotch et demandez aux participants de coller les morceaux ensemble et identifier les risques assurables dessinés.



Discussion sur le résultat

Au sein de votre groupe, discutez les questions suivantes :

- A quel moment de la vie ce risque peut-il arriver ? Ce risque peut-il arriver à n'importe quel moment de la vie ou est-il spécifique à certaines périodes ou situations (jeunesse, vieillesse, personnes avec famille...) ?

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Pendant qu'ils discutent, créez de l'espace sur la longueur de la salle de formation. Dans cet espace, placez deux ficelles : une pour les risques généraux et une autre pour les risques spécifiques à certaines catégories de personnes. Marquez une ficelle avec un panneau qui indique « Risques généraux » et sur l'autre « Risques spécifiques ».



Explications

Les personnes doivent affronter plusieurs risques au cours de la vie. A chaque période de notre vie, nous affrontons des risques différents.



2. REVOIR LES TERMES BASIQUES D'ASSURANCE

20

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Demandez à chaque groupe de présenter leurs risques et leur puzzle de risque d'assurance et de les mettre à l'endroit approprié sur les ficelles. Si certains groupes pensent que le risque peut se présenter à plusieurs moments, donnez-leur des photocopies du puzzle complet pour qu'ils les mettent sur les deux ficelles.

Le tableau suivant montre comment les risques peuvent être classés en fonction de leur probabilité d'arriver de manière générale ou spécifique.

A N'IMPORTE QUEL MOMENT DE LA VIE	RISQUES SPÉCIFIQUES À CERTAINES CATÉGORIES DE PERSONNES	
- Risque de décès - Risque de maladie - Risque d'accident - Risque de vol - Risque d'agression physique, psychologique et/ou sexuelle - Risque d'être au chômage - Risque d'accident pendant ou en dehors des heures de travail - Risque de fin du contrat de travail - Risque de non paiement des salaires	- Risque de destruction d'une maison - Risque d'enfant malade - Risque de ne plus pouvoir travailler pour cause de vieillesse	- Pour les personnes ayant une maison - Pour les personnes ayant des enfants - Personnes ayant atteint l'âge de la retraite



Jeu de rôle

NOTE POUR LE FORMATEUR

Avant la séance de formation, demandez à deux volontaires de préparer un jeu de rôle (Support pédagogique F.3.2). Cette séance s'adresse plus particulièrement à des personnes disposant d'une police d'assurance et ayant des difficultés à l'utiliser.



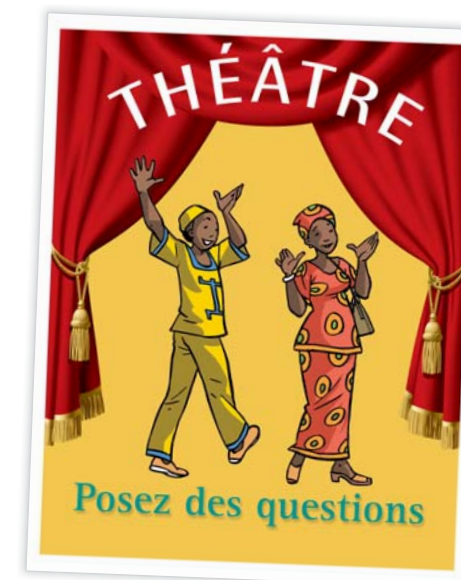
Discussion de groupe

- Combien d'entre vous ont déjà utilisé une police d'assurance ou connaissent quelqu'un qui a acheté une assurance ?
- Quelles ont été les difficultés que vous avez rencontrées en utilisant l'assurance ? [Termes compliqués, procédures de réclamation difficiles à comprendre, procédure de réclamation longues...]

Introduction

L'assurance utilise des termes qui sont nouveaux pour certains d'entre nous. Vous ne devez pas être effrayés ou intimidés par ces termes. Au contraire, nous allons apprendre les termes clés utilisés pour l'assurance pour pouvoir utiliser votre police d'assurance quand cela est nécessaire. Aujourd'hui, nous allons utiliser un jeu de rôle pour expliquer ces termes.

Bienvenue au théâtre de (nom de la ville ou du village dans lequel se déroule la formation) ! Vous allez voir une pièce appelée « Posez des questions ».



► Consignes à donner

Demandez aux deux volontaires de jouer leur sketch.

Dites :

- » Revoyons maintenant certains termes d'assurance que Moussa a appris quand il a rendu visite à l'agent d'assurance.



Discussion de groupe

Posez les questions suivantes et donnez un petit prix à chaque réponse correcte :

- Qu'est-ce que Moussa a appris en posant des questions à l'agent ? [Les termes clés et les définitions, combien la prime coûte...]
- Qu'est-ce qu'une police d'assurance ? [Le contrat entre le client et la compagnie]
- Qu'est-ce qu'une prime ? [Le prix ou le coût de la police d'assurance, souvent divisé en paiements mensuels ou trimestriels]
- Que sont les compensations ? [Le montant que la compagnie d'assurance va payer quand l'accident couvert survient]
- Qu'est-ce que le bénéficiaire ? [La personne qui reçoit le paiement fait par la compagnie d'assurance]
- Qu'est-ce qu'une réclamation ? [La demande d'un paiement d'assurance après qu'un accident couvert soit survenu ; il faut en général fournir des documents pour prouver la perte réclamée]
- Qu'est-ce qu'une carte d'assuré ? [Une carte délivrée par une compagnie d'assurance comme preuve de la souscription d'une police d'assurance]

Récapitulatif

Affichez le flip chart suivant au mur :

Terme	Définition
Police d'assurance	Document donné à la personne assurée par la compagnie ou la mutuelle d'assurance indiquant les termes et conditions du contrat d'assurance.
Prime	Somme d'argent qu'un détenteur d'une police paie à la compagnie d'assurance pour activer la police d'assurance et la garder valide.
Compensations	Somme d'argent que la compagnie d'assurance paie soit à la personne qui présente une réclamation soit à un autre bénéficiaire désigné.
Bénéficiaire	Personne qui reçoit l'argent de l'assurance quand un risque couvert survient.
Réclamation	Demande de paiement pour une perte couverte par la police d'assurance.
Carte d'assuré	Carte émise par le fournisseur d'assurance qui prouve que le détenteur de la police d'assurance a payé ses primes.



3. IDENTIFIEZ LES ÉTAPES POUR FAIRE UNE RÉCLAMATION



Activité n° 2

NOTE POUR LE FORMATEUR

Les participants vont travailler par paire pour jouer aux cartes. Avant cette activité, faites des copies du support pédagogique F. 3.3 de façon à ce qu'il y ait assez de copies pour en distribuer à la moitié des participants. Coupez chaque copie en 4 cartes. Formez des paquets de 4 cartes.



Point à souligner

Mettez le flip chart suivant au mur et soulignez les points suivants :



Étapes pour faire une réclamation

Dans les 12 mois après le dommage, remplissez le formulaire de réclamation.

Soumettez les documents comme la lettre de réclamation signée par le détenteur de la police, la carte d'assuré, la photocopie de vos papiers d'identité...

Vérifiez que la compensation payée correspond bien à la réclamation qui doit être payée.

Si vous n'êtes pas payé dans les 7 jours, faites le suivi avec la compagnie d'assurance.

Si vous êtes moins payé qu'attendu, n'hésitez pas à faire une réclamation, renseignez-vous sur les raisons et comment résoudre ce problème.

Introduction

Si un événement couvert est arrivé, le travailleur ou un membre de sa famille va devoir présenter une réclamation d'assurance à la compagnie d'assurance.

Demandez :

- Qu'est ce qu'une réclamation ? [La demande pour un paiement d'assurance après qu'un événement couvert est survenu, cela nécessite en général des documents pour prouver la perte réclamée.]

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Formez des paires et distribuez des sets de 4 cartes à chaque paire. Demandez à chaque paire de mettre les cartes en ordre et d'identifier les 5 étapes pour faire une réclamation. Après 5 minutes, demandez à 2-3 volontaires de faire une présentation. Mettez le flip chart suivant au mur et soulignez les points suivants :



Récapitulatif

- Pour faire une réclamation en règle, vous devez suivre ces étapes (et celles que l'assurance vous expliquera). N'oubliez pas de remplir le formulaire de réclamation et de soumettre les documents nécessaires.
- Chaque cas assuré peut requérir des documents différents. Par exemple, si vous êtes malade, vous devrez fournir une lettre de l'hôpital ou de la clinique et une facture détaillée des médicaments et soins. Si vous avez subi un dommage physique, psychologique ou une agression sexuelle, vous devez fournir un rapport médical, un rapport de la police et une liste détaillée des coûts des médicaments et d'hôpital.
- C'est votre droit de déposer une plainte contre une compagnie d'assurance qui ne vous paie pas pendant le délai défini ou qui vous paie moins que ce à quoi vous avez droit d'après la police d'assurance.

4. CRÉEZ UNE LISTE DE QUESTIONS À POSER AU PRESTATAIRE D'ASSURANCE

15

Activité n° 3



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Divisez les participants en groupes de 3 ou 4. Donnez à chaque groupe un mot et sa définition à partir de la liste affichée au mur (voir le flip chart ci-dessous). Distribuez 3 cartes à chaque groupe.

Questions sur l'assurance

Police
Prime
Compensations
Bénéficiaire
Réclamation
Carte d'assuré

Consignes à donner

» La tâche de votre groupe est de discuter ce que vous voulez savoir au sujet du mot que vous avez. Développez une liste de questions que vous poseriez au représentant qui vous expliquerait une police d'assurance.

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Donnez aux groupes 5 minutes pour discuter de leur mot et écrire leurs questions sur les cartes. Rappelez-leur d'écrire une question par carte. Circulez pour être sûr que chacun comprend la définition du mot attribué.



Recueillir les réponses

Quand les participants ont fini, demandez à chaque groupe de faire un rapport sur leurs questions. Affichez les cartes sur le flip chart. Vérifiez les questions par rapport à la liste suivante. Ajoutez les questions que les participants auraient oubliées. Les questions possibles sont :

QUESTIONS SUR L'ASSURANCE

Police

- Quel type de police est-ce ?
- Quels sont les risques couverts ?

Primes

- Quel est le montant de la prime ?
- Comment est elle payée ? (espèces, virement bancaire, chèque, déduite d'un prêt, etc.)
- A quelle fréquence doit-on payer la prime ? (mensuel, trimestriel, annuellement)

Compensations

- Quelles compensations sont garanties par la police d'assurance auprès du détenteur d'assurance ?
- Quels sont les cas qui vont déclencher le paiement des compensations ?

Bénéficiaires

- Qui peut être désigné comme bénéficiaire ?
- Combien de bénéficiaires peuvent être désignés ?
- Est-ce qu'il y a des provisions spéciales si les compensations doivent être payées pour un bénéficiaire enfant ?

Réclamation

- Comment le détenteur de la police peut soumettre une réclamation ?
- Quels types de documents doivent être fournis ?
- Quand faut-il soumettre la réclamation ?
- Que faut-il faire si la compensation payée est inférieure à la réclamation faite ?

Carte d'assuré

- Comment obtenir une carte d'assuré ?
- Qu'est-ce qui se passe si je perds ma carte d'assuré ?

Exclusions

- Existe-t-il des exclusions ?
- Si oui, lesquelles ?



Discussion sur le résultat

Si vous disposez de prospectus de polices d'assurance, vous pouvez les distribuer aux participants pour qu'ils cherchent les réponses aux questions qui suivent dans les brochures.

- Qui peut répondre à vos questions sur la police d'assurance ?
- Pourquoi est-ce important de poser ces questions ?

5. REVOIR LES TERMES CLEFS DE L'ASSURANCE

15

 Activité n° 4

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Demandez aux participants de se tenir en 2 lignes. Expliquez que vous allez jouer à un jeu pour finir cette séance.

 Consignes à donner

» Nous allons maintenant jouer à un jeu. Dans ce jeu, deux équipes vont jouer l'une contre l'autre. Chacun va à son tour représenter l'équipe pour répondre. Je vais poser une question à laquelle les équipes doivent répondre. Pour répondre vous devez « buzzer ». La personne qui répond peut discuter avec son équipe, mais seule cette personne peut répondre.

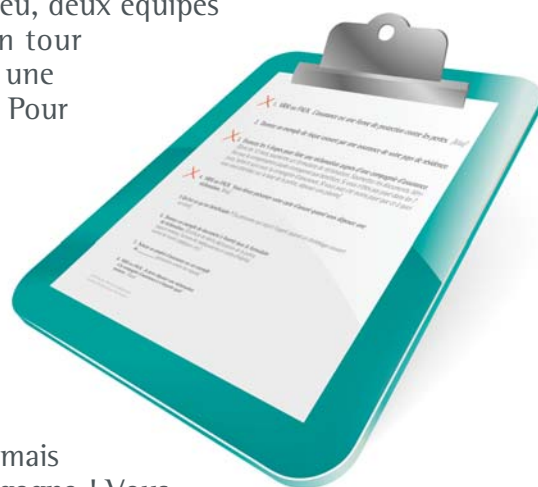
Une fois que vous avez pu répondre, vous retournez dans votre équipe et quelqu'un d'autre de votre équipe prend son tour.

Chaque réponse correcte reçoit un point. Chaque fausse réponse perd un point, donc soyez rapide mais réfléchissez bien ! L'équipe avec le plus de point gagne ! Vous êtes prêts ?



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Lisez les questions dans l'ordre. Après chaque question, donnez un point aux réponses correctes, mais laissez aussi la possibilité pour des réponses alternatives et des opinions différentes s'il y a lieu.



QUESTIONS

1. VRAI ou FAUX. L'assurance est une forme de protection contre les pertes. **VRAI**
2. Donnez un exemple de risque couvert par une assurance de votre pays de résidence.
3. Énoncez les 5 étapes pour faire une réclamation auprès d'une compagnie d'assurance. [Dans les 12 mois, soumettre un formulaire de réclamation. Soumettez les documents. Vérifiez que la compensation payée correspond aux bénéfices. Si vous n'êtes pas payé dans les 7 jours, faites le suivi avec la compagnie d'assurance. Si vous avez été moins payé que ce à quoi vous vous attendiez sur la base de la police, déposez une plainte]
4. VRAI ou FAUX. Vous devez présenter votre carte d'assuré quand vous déposez une réclamation. **VRAI**
5. Qu'est-ce qu'un bénéficiaire ? [La personne qui reçoit l'argent quand un dommage couvert survient]
6. Donnez un exemple de document à fournir avec le formulaire de réclamation. [Certificat de décès, déclaration de la police, rapport médical, factures de médicaments et coûts d'hôpital, contrat de travail, passeport, etc.]
7. Acheter un produit d'assurance est un exemple de _____. [protection contre les risques]
8. VRAI ou FAUX. Je peux déposer une réclamation à la compagnie d'assurance à n'importe quel moment. **FAUX** [Il y a un délai à respecter après que l'accident est arrivé]

A la fin du jeu, félicitez les gagnants et tous les participants pour leur travail !



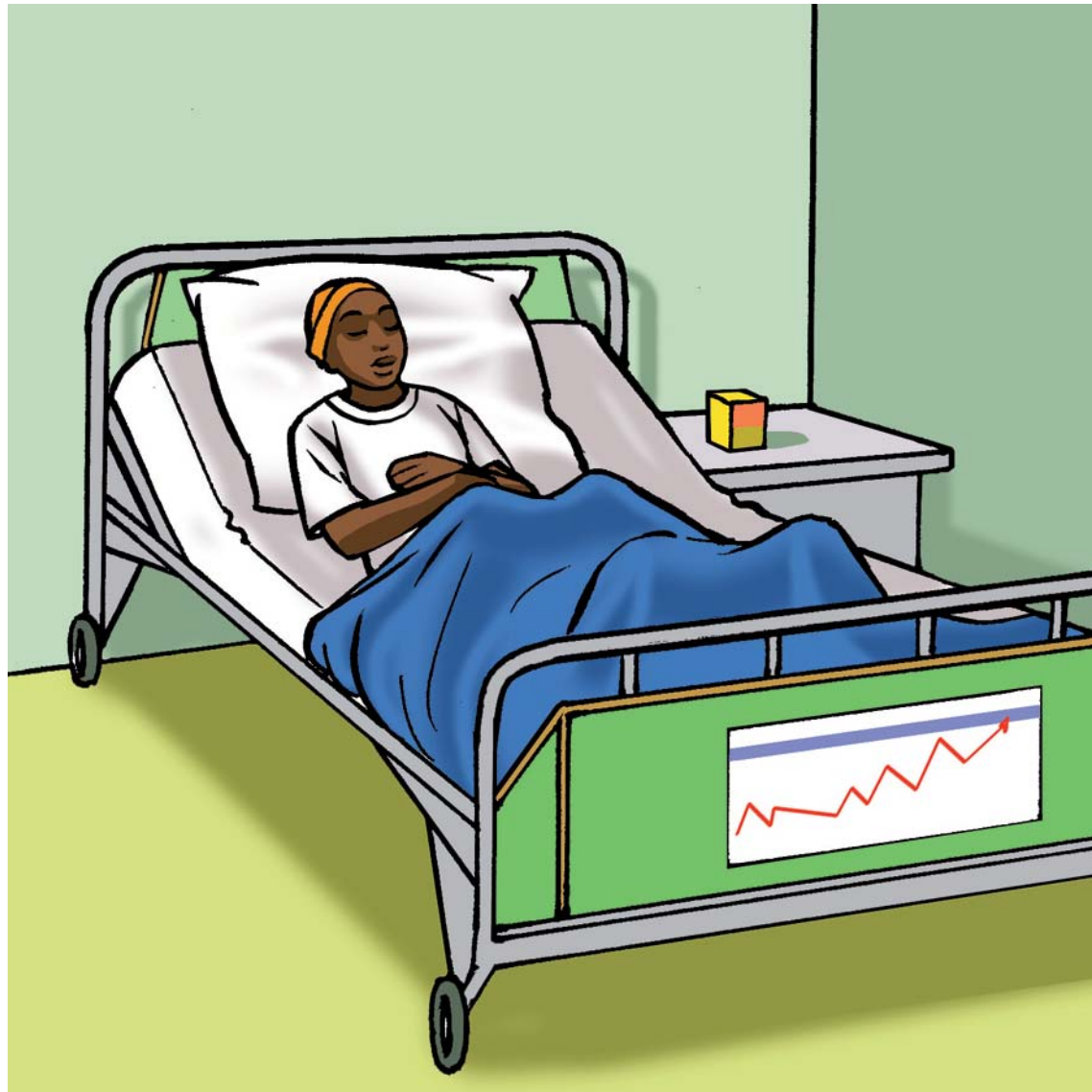
F.3.1



SUPPORT PÉDAGOGIQUE F.3.1



SUPPORT PÉDAGOGIQUE F.3.1



SUPPORT PÉDAGOGIQUE F.3.1



SUPPORT PÉDAGOGIQUE F.3.1

F.3.2

JEU DE RÔLE - POSEZ DES QUESTIONS



MOUSSA *(S'adressant à l'audience d'une voix dynamique)*
Mon nom est Moussa. J'ai entendu beaucoup d'histoires de personnes qui ont une assurance mais je ne sais pas ce qu'est une assurance et comment ça marche. Je veux me préparer et je vais rencontrer un agent d'assurance aujourd'hui. Je n'ai pas peur de poser des questions.

(Moussa marche vers le bureau d'un agent d'assurance)

AGENT D'ASSURANCE Bon après-midi ! Comment puis-je vous aider ?

MOUSSA Bon après-midi ! J'ai entendu dire que les travailleurs migrants peuvent acheter une assurance pour se couvrir des risques lorsqu'ils migrent. Je comprends que cela est un coût additionnel pour moi et je veux comprendre ce qu'est une assurance et comment ça marche.

AGT. ASS. Vous êtes une personne intelligente ! Dans la vie, il y a un nombre de risques que vous pouvez affronter, donc être assuré est un investissement sage. Je vais vous donner un résumé de la police.
(L'agent d'assurance donne un exemplaire de la police et retourne à son bureau pour lire un journal)

MOUSSA *(Regardant avec un visage surpris)*
Excusez-moi, Monsieur, mais je ne sais pas ce qu'est une police d'assurance. Pouvez-vous m'expliquer ?

AGT. ASS. *(Avec enthousiasme)*
C'est bien de poser des questions ! Une police d'assurance est un contrat entre le client et la compagnie d'assurance. La police comprend toutes les informations dont vous avez besoin par exemple quelles compensations vous allez recevoir si un dommage survient.

MOUSSA Je vois. Ça ressemble à un contrat de travail.

AGT. ASS. Oui, c'est exact. Donc, pour avoir une assurance, vous devez payer une prime pour être couvert. La prime dans votre cas est d'environ 20 000 CFA.
(L'agent d'assurance prend un téléphone portable et compose un numéro)

MOUSSA *(A nouveau, étonné, il s'apprête à partir mais plutôt revient et continue à poser des questions)*
Excusez-moi, le mot « prime » est un mot compliqué. Pouvez-vous m'expliquer ce que ça veut dire exactement ?

AGT. ASS. Dans le monde de l'assurance, une prime est le prix que vous payez à la compagnie d'assurance pour la protection décrite dans votre police, comme un décès, un accident, un problème de santé ou autre.

MOUSSA Oh... Je comprends. Donc si je paie une prime, est-ce que cela veut dire que moi ou ma famille vont avoir une compensation si un dommage survient ?

AGT. ASS. *(Avec enthousiasme)* C'est exactement ce que je veux dire. Dans le monde de l'assurance, nous appelons cela une compensation. La compensation est l'argent que la compagnie vous paie si vous avez une perte couverte par la police. Par exemple, si vous tombez malade, la compagnie d'assurance va payer une partie ou toutes les factures de médicaments et d'hospitalisation.

MOUSSA Oh, cela semble logique. J'ai une autre question à poser, qui est assez délicate. Qu'est-ce qui se passe si... quelque chose de terrible m'arrive... et que je décède ?

AGT. ASS. La plupart des polices d'assurance couvrent le risque de décès. Dans ce cas, vous devez choisir un bénéficiaire. Un bénéficiaire est la personne qui va recevoir les compensations que la compagnie d'assurance paie. Beaucoup de travailleurs choisissent leur conjoint ou leurs enfants comme bénéficiaires pour la police d'assurance.

MOUSSA Certains de mes amis m'ont dit qu'il est très difficile d'obtenir que la compagnie d'assurance paie ce qu'ils ont promis de payer. J'espère que ce n'est pas vrai.

AGT. ASS. Beaucoup de personnes pensent ainsi parce qu'ils ne comprennent pas le processus de réclamation. Une réclamation est la demande de paiement qu'un détenteur de police d'assurance envoie à la compagnie d'assurance quand il/elle subit un dommage.

MOUSSA Quels documents dois-je fournir pour déposer une réclamation ?

AGT. ASS. Vous devez remplir un formulaire de réclamation et garder tous les documents à fournir. Si vous êtes malade, par exemple, vous devez fournir une déclaration de l'hôpital ou d'un médecin et la facture précisant les coûts des soins et des médicaments.

MOUSSA C'est bon à savoir. Je pense que je vais garder mon assurance et les autres documents dans un endroit sûr.

AGT. ASS. Et vous devez aussi faire attention à votre carte d'assuré. Cette carte est très importante ; elle est fournie par la compagnie d'assurance comme preuve. Avez-vous d'autres questions ?

MOUSSA C'est tout pour le moment. Je me sens plus informé sur l'assurance. Je vais y penser et éventuellement m'inscrire.
Merci, au revoir !

AGT. ASS. Au revoir Monsieur Moussa !

F.3.3

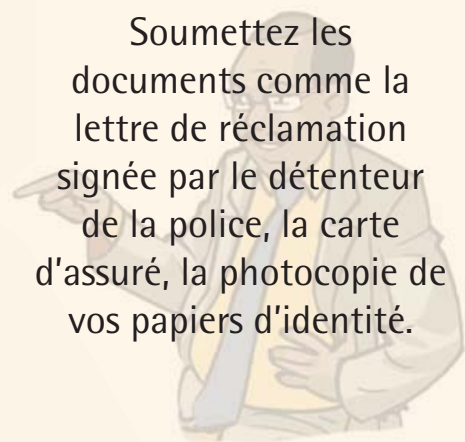
ÉTAPES POUR UNE RÉCLAMATION



É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

Dans les 12 mois,
remplissez le formulaire
de réclamation.

ÉTAPES POUR UNE RÉCLAMATION



É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

Soumettez les
documents comme la
lettre de réclamation
signée par le détenteur
de la police, la carte
d'assuré, la photocopie de
vos papiers d'identité.

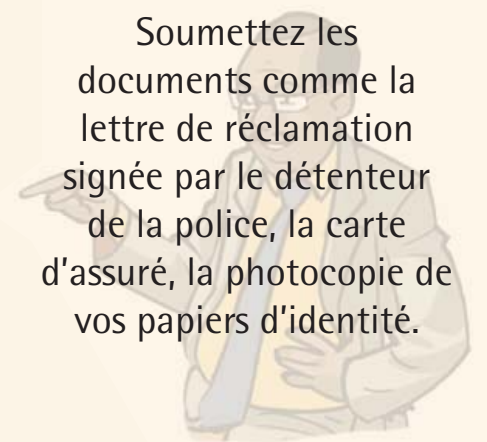
ÉTAPES POUR UNE RÉCLAMATION



É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

Dans les 12 mois,
remplissez le formulaire
de réclamation.

ÉTAPES POUR UNE RÉCLAMATION



É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

Soumettez les
documents comme la
lettre de réclamation
signée par le détenteur
de la police, la carte
d'assuré, la photocopie de
vos papiers d'identité.

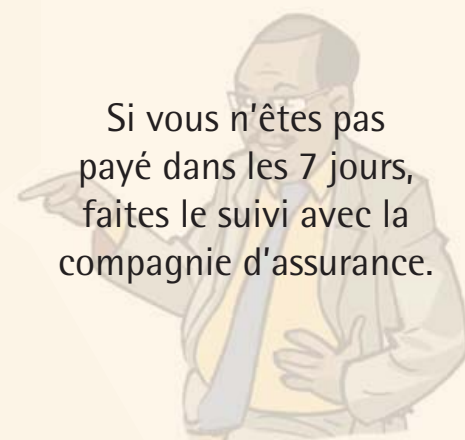
ÉTAPES POUR UNE RÉCLAMATION



É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

Vérifiez que la
compensation payée
correspond à la
réclamation qui doit
être payée.

ÉTAPES POUR UNE RÉCLAMATION



É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

Si vous n'êtes pas
payé dans les 7 jours,
faites le suivi avec la
compagnie d'assurance.

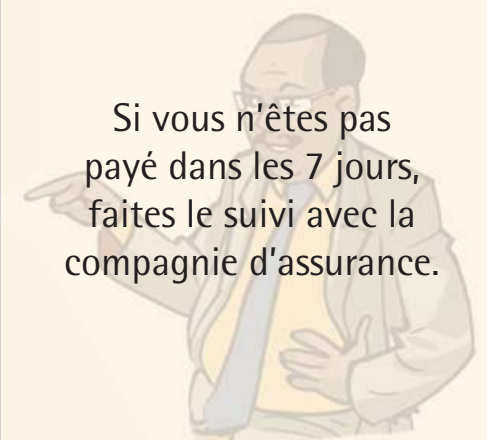
ÉTAPES POUR UNE RÉCLAMATION



É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

Vérifiez que la
compensation payée
correspond à la
réclamation qui doit
être payée.

ÉTAPES POUR UNE RÉCLAMATION



É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

Si vous n'êtes pas
payé dans les 7 jours,
faites le suivi avec la
compagnie d'assurance.

S É A N C E F 4

Identifier les caractéristiques principales
des principaux produits d'assurance

OBJECTIFS

- Identifier les produits d'assurance existants
- Revoir 2 produits clés: L'assurance vie et l'assurance santé, pour identifier les caractéristiques de base
- Formuler des questions clefs à poser à une compagnie d'assurance pour faire le choix d'un produit



DURÉE

110 minutes



MATÉRIEL

Tableau, papiers flip chart, ruban adhésif, marqueurs, brochures de polices d'assurance



MESSAGES CLÉS

- Nous sommes "entourés" de produits d'assurance
- A chaque type de risque correspond un ou plusieurs produits d'assurance, même si les principes de base sont toujours les mêmes
- Les compagnies d'assurance se placent dans un cadre réglementaire qui garantit une certaine protection du consommateur
- Il est important de pouvoir identifier ses besoins avant d'aller voir une compagnie d'assurance

SUPPORTS
PÉDAGOGIQUES

F.4.1 Mini cas d'assurance de santé



ÉTAPES

1. Revoir les différents risques de la vie et déterminer leur impact [30 minutes]
2. Connaître deux produits d'assurance : l'assurance vie et l'assurance santé [60 minutes]
3. Bien choisir un produit d'assurance : l'exemple des assurances de santé [20 minutes]

1. REVOIR LES DIFFÉRENTS RISQUES DE LA VIE ET DÉTERMINER LEUR IMPACT

30

Recueillir les réponses

Nous avons pu voir différents risques au cours de la séance précédente.

- Pouvez-vous me citer les principaux risques de la vie ?



Notez les réponses des participants sur un papier flip chart.
La liste pourrait ressembler à la liste ci-dessous :

Risques possibles

Risque de décès
Risque de maladie
Risque d'accident
Risque de vol
Risque d'agression physique, psychologique et/ou sexuelle
Risque d'être au chômage

INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Maintenant, soulignez les deux risques qui vont être l'objet de cette séance, à savoir le risque de décès et le risque de maladie.



Discussion de groupe

- Est-ce que quelqu'un pourrait nous rappeler les avantages d'avoir une assurance santé, selon le jeu du coffre au trésor ? [Accès garanti aux soins de santé pour les assurés, dépenses d'assurance de santé fixes (même si les dépenses de santé sont variables ou très importantes...), pas d'endettement pour payer des dépenses de santé non prévues...]
- Lorsque la personne qui gagnait des revenus pour une famille décède, quel est l'impact sur la famille ?
- Que peut faire la famille si la personne qui gagnait des revenus pour une famille décède ? [Emprunter de l'argent, vendre un bien, utiliser les économies pour payer les frais jusqu'à ce que la famille trouve une nouvelle source de revenus : chercher un emploi...]
- Est-ce que vous connaissez quelqu'un qui a dû faire face à une telle situation ? Comment s'en sont-ils sortis financièrement ?



Point à souligner

L'assurance-vie peut nous aider à faire face à cette situation. L'assurance vie est généralement achetée par des adultes qui ont une famille à charge. Si une personne assurée décède, l'assurance versera une indemnité en espèces au bénéficiaire désigné dans la police, généralement un membre de sa famille. La famille peut utiliser cet argent pour payer les frais funéraires et leurs frais de subsistance jusqu'à ce qu'ils puissent remplacer le revenu de la personne décédée.



Discussion de conclusion

- Voyez-vous des avantages à l'assurance-vie ? Lesquels ?

2. CONNAÎTRE 2 PRODUITS D'ASSURANCE : L'ASSURANCE VIE ET L'ASSURANCE SANTÉ

30

Activité n° 1

Consignes à donner

» Maintenant, nous allons découvrir plus en détail deux produits d'assurance, à savoir l'assurance vie et l'assurance santé. Pour mieux les connaître, nous allons utiliser une technique qui s'appelle le « World Café ». Nous allons former deux groupes et assembler deux tables qui correspondront chacune à un produit d'assurance. Chaque groupe passera à chacune des tables et lira les contributions du groupe précédent avant d'ajouter les siennes.



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Préparez deux tables avec du papier flip chart collé sur chaque table. Ecrivez les questions du tableau ci-dessous (sans les réponses) sur les papiers flip chart collés sur les tables.

Le mécanisme du jeu sera le suivant : le groupe 1 va s'asseoir à la table A et le groupe 2 à la table B. Chaque groupe va répondre aux questions relatives à la partie « Choisir un ou des bénéficiaires » et écrire ses réponses sur la table.

Au bout de 10 minutes, les groupes vont tourner : ainsi, le groupe 1 va s'asseoir à la table B et, le groupe 2 à la table A. Chaque groupe va répondre aux questions relatives à la partie « Bien connaître les exclusions » et écrire ses réponses sur la table. Au bout de 10 minutes, les groupes vont retourner à leur table initiale (le groupe 1 va s'asseoir à la table A et le groupe 2 à la table B). Chaque groupe va lire l'ensemble des réponses inscrites à sa table.



TABLE A
ASSURANCE SANTÉ

1. Choisir un ou des bénéficiaires
 - Qui est le bénéficiaire d'une police d'assurance santé ? *[Habituellement l'assuré et, à un coût supplémentaire, sa famille immédiate]*
 - Qui pensez-vous inclure dans votre police d'assurance santé ? *[Tout dépend des personnes qui sont à votre charge en ce qui concerne la santé : conjoint, parents, enfants, frères et sœurs...]*
 - Si vous avez une police d'assurance santé qui couvre vous et vos enfants en particulier, pouvez-vous aussi demander des prestations pour les frais médicaux de votre mère vieillissante ? *[Non]*
2. Bien connaître les exclusions

Parfois, la police d'assurance ne couvre pas certaines circonstances particulières : celles-ci sont appelées les « exclusions ».

 - Quel genre de situations pourraient être exclues d'une assurance santé ? *[Parfois les compagnies d'assurance excluent la couverture de maladies incurables, telles que le VIH / SIDA. Certaines polices excluent la couverture des maladies que l'assuré avait avant d'acheter la police d'assurance.]*
 - Recherchez dans les brochures à votre disposition d'autres exemples d'exclusions.

TABLE B
ASSURANCE VIE

1. Choisir un ou des bénéficiaires
 - Qui est le bénéficiaire d'une police d'assurance vie ? *[La police d'assurance couvre la vie de l'assuré qui désigne un bénéficiaire qui va recevoir une somme d'argent à sa mort. Lorsque l'assuré est mort, l'argent sert à aider la famille qu'il laisse derrière lui.]*
 - Comment choisir son bénéficiaire ?
 - Quelles sont les caractéristiques d'un bénéficiaire qui devra gérer une grosse somme d'argent ?
 - Quelles personnes peuvent être des bénéficiaires utiles d'une police d'assurance vie ?
 - Quels sont les avantages et les inconvénients de choisir son conjoint, ses enfants ou un autre adulte comme bénéficiaire ?
2. Bien connaître les exclusions

Parfois, la police d'assurance ne couvre pas certaines circonstances particulières : celles-ci sont appelées les « exclusions ».

 - Quel genre de situations pourraient être exclues d'une assurance vie ? *[La mort par suicide est souvent exclue; dans certains pays, certaines polices d'assurance vie excluent la mort par morsure de serpent et par assassinat.]*
 - Pourquoi les compagnies d'assurance excluent la mort par suicide de leurs polices d'assurance vie ? *[Parce que l'assuré pourrait envisager de se suicider pour que sa famille puisse toucher le montant de l'assurance vie.]*
 - Recherchez dans les brochures à votre disposition d'autres exemples d'exclusions.

3. BIEN CHOISIR UN PRODUIT D'ASSURANCE : L'EXEMPLE DES ASSURANCES DE SANTÉ



► Consignes à donner

» Maintenant, nous allons réfléchir tous ensemble aux questions du tableau ci-dessous. Vous pouvez chercher les réponses dans les brochures mises à disposition pour l'assurance vie et pour l'assurance santé.

QUESTIONS SUR L'ASSURANCE

Police

- Quel type de police est-ce ?
- Quels sont les risques couverts ?

Primes

- Quel est le montant de la prime ?
- Comment est-elle payée ? (cash, virement bancaire, chèque, déduite d'un prêt, etc.)
- A quelle fréquence doit-on payer la prime ? (mensuel, trimestriel, annuellement)

Compensations

- Quelles compensations sont garanties par la police d'assurance auprès du détenteur d'assurance ?
- Quels sont les cas qui vont déclencher le paiement des compensations ?

Bénéficiaires

- Qui peut être désigné comme bénéficiaire ?
- Combien de bénéficiaires peuvent être désignés ?
- Est-ce qu'il y a des provisions spéciales si les compensations doivent être payées pour un bénéficiaire enfant ?

Réclamation

- Comment le détenteur de la police peut soumettre une réclamation ?
- Quels types de documents doivent être fournis ?
- Quand faut-il soumettre la réclamation ?
- Que faut-il faire si la compensation payée est inférieure à la réclamation faite ?

Carte d'assuré

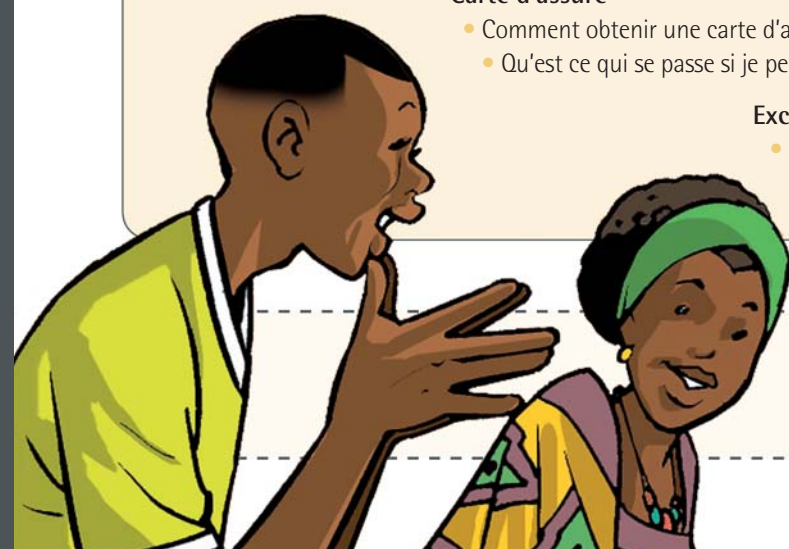
- Comment obtenir une carte d'assuré ?
- Qu'est-ce qui se passe si je perds ma carte d'assuré ?

Exclusions

- Existe-t-il des exclusions ?
- Si oui, lesquelles ?

Conclusion

- Avez-vous des questions ?



► Activité n° 2

NOTE POUR LE FORMATEUR

Dans cette étape, les participants liront des mini-cas qui mettent en évidence les problèmes communs ou les questions liées à l'assurance maladie. Ces cas devraient se baser sur une police d'assurance réelle que les participants peuvent être en mesure d'acheter. Par conséquent, il peut être nécessaire de faire quelques adaptations pour être proche du contexte et de l'offre de polices d'assurance disponibles dans la région des participants.



INSTRUCTIONS POUR LE FORMATEUR

Demandez aux participants de former des paires et donnez à chaque participant une copie du support pédagogique F.4.1 Mini-cas d'Assurance Santé. Attribuez à chaque paire une des situations suivantes. (Certaines paires peuvent travailler sur le même cas si vous avez plus de huit participants). Demandez-leur de lire et de discuter le cas. Au bout de 5 minutes, chaque paire présentera son cas et ses réponses avec le reste des participants.

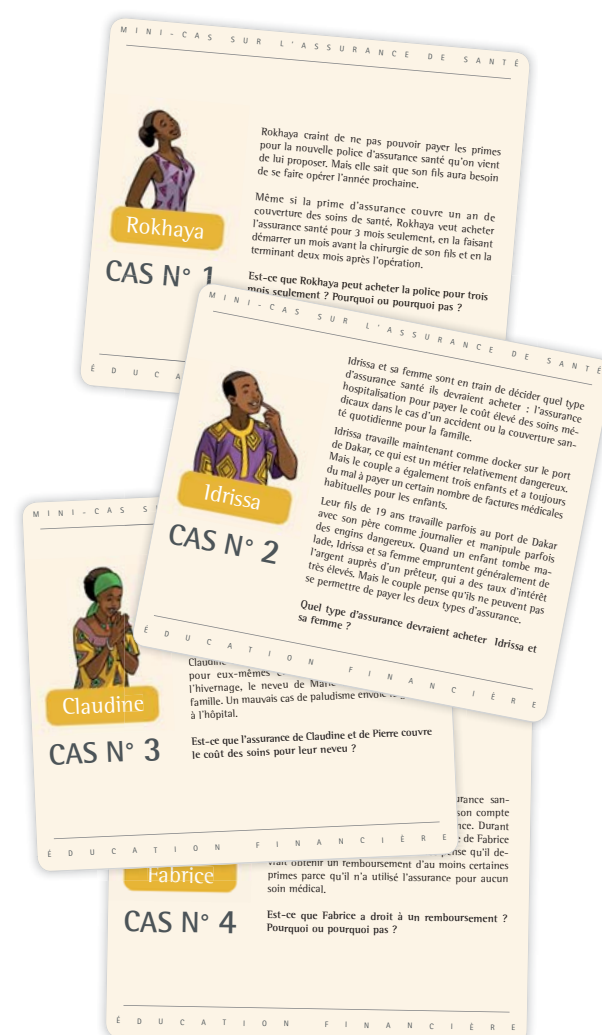
Assurez-vous que les réponses des participants correspondent aux solutions présentées. Ecoutez les arguments des participants en cas de désaccord et laissez un débat se développer si nécessaire.

Demandez aux participants de discuter de la question suivante pendant 2 minutes avec leur partenaire :

Si vous avez la possibilité de souscrire à une assurance santé, est-ce que vous l'achèteriez ? Pourquoi ou pourquoi pas ?

Au bout de deux minutes, demandez :

- Qu'allez-vous expliquer à votre famille à propos de l'assurance ?



Récapitulatif

L'assurance peut paraître compliquée. Mais maintenant que vous comprenez l'idée de base, vous pouvez évaluer si la protection de l'assurance vaut le coût des primes. Vous savez aussi que les polices d'assurance ne sont pas toutes les mêmes. Cela vaut la peine de faire l'effort de comprendre chaque caractéristique, les exclusions et de s'assurer d'avoir bien compris et accepté toutes les conditions. Si vous êtes intéressé par une assurance, allez parler à un agent d'assurance à ce sujet.

F.4.1

M I N I - C A S S U R L ' A S S U R A N C E D E S A N T É



Rokhaya

CAS N° 1

Rokhaya craint de ne pas pouvoir payer les primes pour la nouvelle police d'assurance santé qu'on vient de lui proposer. Mais elle sait que son fils aura besoin de se faire opérer l'année prochaine.

Même si la prime d'assurance couvre un an de couverture des soins de santé, Rokhaya veut acheter l'assurance santé pour 3 mois seulement, en la faisant démarrer un mois avant la chirurgie de son fils et en la terminant deux mois après l'opération.

Est-ce que Rokhaya peut acheter la police pour trois mois seulement ? Pourquoi ou pourquoi pas ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

SOLUTION

Rokhaya ne peut pas acheter une assurance pour 3 mois seulement parce que les primes de sa police d'assurance sont établies pour un an. Elle ne peut pas changer le nombre de mois, elle doit payer la prime d'assurance pour un an.

M I N I - C A S S U R L ' A S S U R A N C E D E S A N T É



Idrissa

CAS N° 2

Idrissa et sa femme sont en train de décider quel type d'assurance santé ils devraient acheter : l'assurance hospitalisation pour payer le coût élevé des soins médicaux dans le cas d'un accident ou la couverture santé quotidienne pour la famille.

Idrissa travaille maintenant comme docker sur le port de Dakar, ce qui est un métier relativement dangereux. Mais le couple a également trois enfants et a toujours du mal à payer un certain nombre de factures médicales habituelles pour les enfants.

Leur fils de 19 ans travaille parfois au port de Dakar avec son père comme journalier et manipule parfois des engins dangereux. Quand un enfant tombe malade, Idrissa et sa femme empruntent généralement de l'argent auprès d'un prêteur, qui a des taux d'intérêt très élevés. Mais le couple pense qu'ils ne peuvent pas se permettre de payer les deux types d'assurance.

Quel type d'assurance devraient acheter Idrissa et sa femme ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

SOLUTION

Idrissa et sa femme devraient souscrire une assurance hospitalisation en raison de l'emploi d'Idrissa, qui comporte un risque élevé d'accident. De plus, leur fils de 19 ans a aussi un risque élevé d'accident quand il travaille avec son père sur le port. Etant donné qu'Idrissa et son fils sont les personnes qui gagnent des revenus pour toute la famille, les conséquences financières seraient graves s'ils avaient un accident et n'étaient pas soignés correctement. S'ils ne peuvent pas retourner au travail, la famille perdrait sa source de revenu. Même si Idrissa et sa femme doivent généralement emprunter de l'argent pour payer les soins de routine de leurs enfants, ils ont une chance de rembourser le prêt si Idrissa et son fils continuent à travailler.

M I N I - C A S S U R L ' A S S U R A N C E D E S A N T É



Claudine

CAS N° 3

Claudine et Pierre ont souscrit une assurance maladie pour eux-mêmes et leurs trois enfants. Pendant l'hivernage, le neveu de Claudine vient vivre avec la famille. Un mauvais cas de paludisme envoie le garçon à l'hôpital.

Est-ce que l'assurance de Claudine et de Pierre couvre le coût des soins pour leur neveu ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

SOLUTION

Non, a priori, la police d'assurance de Claudine et de Pierre ne couvre pas le coût des soins pour leur neveu. La police couvre généralement uniquement la famille très proche (conjoint et enfants). La seule exception pourrait être si Claudine et Pierre avaient payé une prime supplémentaire pour assurer leur neveu au moment de l'achat de la police.

M I N I - C A S S U R L ' A S S U R A N C E D E S A N T É



Fabrice

CAS N° 4

Fabrice a signé pour un contrat d'assurance santé et utilise les intérêts que lui rapporte son compte d'épargne pour payer les primes d'assurance. Durant la première année, personne dans la famille de Fabrice n'a eu un problème de santé. Fabrice pense qu'il devrait obtenir un remboursement d'au moins certaines primes parce qu'il n'a utilisé l'assurance pour aucun soin médical.

Est-ce que Fabrice a droit à un remboursement ? Pourquoi ou pourquoi pas ?

É D U C A T I O N F I N A N C I È R E

SOLUTION

Fabrice n'a pas droit à un remboursement parce que son assurance maladie protège contre le risque. Même si sa famille ne tombe pas malade ou s'ils n'ont pas besoin d'aller voir un médecin, ses primes ne lui seront pas remboursées.

DÉFINITIONS

THÈMES	DÉFINITIONS
GÉNÉRAL	OBJECTIF Un objectif est ce que l'on veut réaliser dans le futur, que ce soit : • un futur proche, dans l'année qui vient – par exemple pouvoir acheter une grande bassine pour laver le linge, • sur le long terme, quand mes enfants seront adultes et autonomes ou à la retraite, par exemple créer une entreprise. FORMEL /INFORMEL : De manière générale, quelque chose de formel « respecte les formes », c'est-à-dire qu'il respecte un cadre, une structure, un règlement ou une loi. C'est aussi quelque chose de légitime et reconnu par une instance supérieure. Par exemple les formations formelles sont celles qui sont reconnues par les autorités publiques. Par opposition une chose informelle ne sera pas soumise à des règles ou un cadre stricte ou encore officiel. Par exemple le secteur informel, regroupe les entreprises qui ne sont pas enregistrées au registre du commerce et qui ne payent pas d'impôts. BUDGET Un budget est un outil pour décider, planifier et utiliser au mieux votre argent pour atteindre des objectifs
COMPTES BANCAIRES	COMPTE OU LIVRET D'ÉPAGNE Un compte ou un livret d'épargne est un dépôt d'argent à vue (c'est-à-dire qui peut être retiré sans préavis ni pénalité) dans une institution financière rapportant un intérêt (généralement annuel) et ne permettant généralement pas d'être utilisé pour faire directement des paiements. COMPTE D'ÉPARGNE CONTRACTUELLE Le compte d'épargne contractuelle lie les économies réalisées à l'atteinte d'un projet spécifique. Ce type de compte peut prévoir que son titulaire s'engage à des versements réguliers et/ou que les fonds soient bloqués pour une période donnée. Le taux de rémunération est en général fixé à l'avance. On connaît par exemple les plans d'épargne logement destinés à financer un investissement immobilier. COMPTE ÉPARGNE A TERME Le principe du compte épargne à terme est de placer une somme pour une période prédéterminée et à un taux de rémunération connu dès le départ. Un compte à terme suppose de bloquer le montant placé pendant une période parfois assez longue. Comme il est assez contraignant pour l'épargnant, ce type de compte offre une rémunération en général plus élevée.
CRÉDIT	INTÉRÊT Montant d'argent que l'emprunteur paie au prêteur, en plus du montant du remboursement du prêt, pour pouvoir utiliser l'argent du prêteur. PÉNALITÉS Somme que l'emprunteur aura à payer au prêteur en cas de non remboursement du crédit (par exemple, saisie de la propriété foncière, d'un véhicule, de l'épargne...) CAPITAL ATTRIBUÉ Montant du prêt accordé par le prêteur, sans les intérêts. DURÉE DU PRÊT Période pendant laquelle l'emprunteur doit utiliser l'argent et le rembourser.

THÈMES	DÉFINITIONS
CRÉDIT	AVAL OU CAUTION Personne qui paiera votre prêt en cas de défaillance de votre part. On peut demander à cette personne de co-signer votre accord de prêt avec le prêteur. PÉRIODE DE GRÂCE Période qui commence après la réception d'un prêt et avant le premier paiement. RÉTRACTATION Fait d'anéantissement de plein droit du contrat de crédit. Dans certain pays, par exemple dans certains pays d'Afrique de l'Ouest, tout contrat commercial n'est véritablement conclu qu'au moment où il prend effet (dans le cas du crédit, par exemple, quand les fonds sont reçus). Ce délai assure une protection efficace contre les achats d'impulsion. REMBOURSEMENT ANTICIPE L'emprunteur est toujours libre de rembourser tout ou une partie de sa dette avant l'expiration du contrat. Néanmoins, il devra sans doute payer des frais de pénalités. Il faut se renseigner avant de prendre le crédit sur le montant de ces frais. SURENDETTEMENT Le surendettement, c'est...l'impossibilité pour une personne de faire face à ses dettes personnelles.
MOYENS DE PAIEMENTS	CARTE DE RETRAIT Une carte bancaire de retrait est une carte à puce donnée par votre banque pour retirer de l'argent de votre compte en l'introduisant dans un appareil appelé Guichet Automatique Bancaire ou distributeur automatique de billets (souvent abrégé comme GAB). En plus de la possibilité de retrait d'argent, vous pouvez connaître le solde de votre compte, transférer de l'argent de votre compte à un autre et alimenter votre compte. Certaines cartes permettent de payer des factures et recharger du crédit sur votre téléphone portable. Chaque banque possède son propre réseau de GAB mais il est possible de retirer de l'argent à partir de n'importe quel GAB, qu'il appartienne à votre banque ou pas. Toutefois, votre banque peut vous facturer des frais à chaque fois que vous utilisez un guichet automatique qui fait partie du réseau d'une autre banque. CARTE DE RETRAIT ET DE PAIEMENT OU CARTE DE DÉBIT Une carte de débit permet de faire des transactions bancaires par voie électronique. En plus de l'utiliser pour retirer de l'argent dans les guichets automatiques, vous pouvez utiliser une carte de débit pour payer les biens que vous achetez dans de nombreux magasins. Vous devez avoir de l'argent sur votre compte au moment de l'achat. Le montant de votre achat est déduit de votre compte immédiatement. Vous recevrez régulièrement un relevé de la banque, indiquant le montant total déduit de votre compte et votre solde.
RISQUE ET ASSURANCE	BÉNÉFICIAIRE Personne qui reçoit l'argent de l'assurance quand un risque couvert survient. RÉCLAMATION Demande de paiement pour une perte couverte par la police d'assurance. CARTE D'ASSURE Carte émise par le fournisseur d'assurance qui prouve que le détenteur de la police d'assurance a payé ses primes.



ÉDUCATION FINANCIÈRE
des migrants ouest-africains et de leur famille