



Doc 6.7. Comment évaluer les groupes d'entreprises communautaires (GEC)

1. Enquêteurs/évaluateurs

- Qui effectue l'évaluation - L'évaluation des groupes communautaires d'entreprise se fait au moyen d'entrevues sur le terrain. Elle est conduite par un consultant local indépendant.
- Séminaire d'orientation pour les enquêteurs - Les enquêteurs ou les évaluateurs doivent suivre un séminaire d'orientation sur la méthodologie TREE qui est mené par le personnel du projet. Cela est nécessaire pour que les entretiens soient centrés sur les buts et les objectifs du projet TREE. La compréhension du concept du projet TREE et de sa méthodologie est cruciale dans le déroulement de l'évaluation et dans la préparation des rapports.

2. Sélection de la GEC

- Sélection des systèmes de la GEC entièrement opérationnels - Le groupe communautaire d'entreprise à évaluer sont ceux qui ont subi un renforcement complet des capacités à partir du projet TREE. Cela signifie qu'ils ont été correctement organisés et qu'ils ont suivi des ateliers sur le fonctionnement de leur fonds communautaire ou co-fonds. Le plus important est que le GEC a déjà son capital d'amorçage et a terminé au moins un an d'opération de cofinancement.
- Identification des personnes de contact – L'enquêteur aura plus de facilité s'il est capable de parler à une personne de contact pour le projet d'entreprise particulier. Les personnes de contact figurent généralement dans le dossier du projet TREE avec leurs adresses et, dans la plupart des cas, leurs numéros de téléphone.
 - Les Coordonnateurs Communautaires de Formation et d'Emploi ou CTEC
 - Le Point Focal de l'agence d'exécution
- Approcher les groupes cibles – Les premières personnes à localiser sont les officiers du GEC notamment le Président du Comité Exécutif et le Gestionnaire du Fonds. Une fois que ces personnes sont localisées, le reste des personnes interrogées peut facilement être localisé.

3. Conduite de l'entretien

- Outils d'entretien – Aux fins de cette étude, le projet TREE utilise l'outil appelé **Outil n° 6-D – Comment évaluer les groupes communautaires d'entreprise**. L'outil est composé de deux instruments d'entretien : Instrument



- d'entretien pour les agents du Co-Fund - L'instrument est conçu pour examiner le fonctionnement du Co-Fund Scheme
- Instrument d'entretien pour les membres du GEC - Cet instrument est conçu pour examiner le fonctionnement de l'entreprise sélectionnée projets des membres
- Stratégie d'entretien - L'entretien nécessite d'administrer les questions à différents groupes :
 - pour le fonctionnement du Co-Fund, les dirigeants du GEC, en particulier le président du comité exécutif, le cofondateur et le trésorier sont les principaux répondants.
 - Pour le fonctionnement des projets d'entreprise, les principaux répondants sont les membres qui ont obtenu une aide financière du Co-Fund.
 - Par conséquent, l'enquêteur doit être en mesure de programmer les entretiens de manière à administrer les bons questionnaires aux bonnes personnes au bon moment. Ce sera plus facile si l'entretien suit la progression au fur et à mesure que les questions sont disposées dans l'instrument.
- Ouverture de l'entretien - L'intervieweur commence par l'intervieweur qui se présente. Ceci est suivi d'un bref compte rendu du contexte du projet et de la méthodologie TREE et de l'énoncé de l'objectif de l'étude. Ce type d'ouverture crée une atmosphère détendue pour les personnes interrogées afin qu'elles puissent donner des informations honnêtes et précises pour l'étude.

4. Entrevue avec les agents de la GEC

1. Renseignements généraux

Cette partie de l'entrevue peut se faire avec le président du comité exécutif du cogestionnaire du fonds.

1.1 Nom de GEC- désigne le nom du groupe exploitant le Co-Fund, son nom officiel indiqué dans ses documents d'enregistrement.

1.2 Emplacement/Adresse - fait référence à la zone d'opération de la GEC. L'emplacement et l'adresse réels et spécifiques doivent être correctement indiqués pour inclure le numéro de la maison (le cas échéant), la rue, la municipalité/ville et la province.

1.3 Nombre de membres actifs - fait référence aux membres réels activement impliqués et participant au fonctionnement et aux affaires de la GEC.



1.4 Date d'enregistrement - fait référence à la date d'enregistrement de la GEC auprès de tout organisme gouvernemental approprié.

1.5 Nom de l'organisme gouvernemental d'enregistrement - fait référence à l'organisme d'enregistrement auprès duquel le groupe est enregistré (par exemple SEC, DOLE, CDA). Indiquez l'adresse officielle de ladite agence.

1.6 Capital cofondateur de démarrage - fait référence au montant réel d'argent disponible pour les membres pour le financement du développement et l'aide au micro-crédit.

1.7 Montant de départ - fait référence au montant du capital initialement disponible pour les membres pour l'aide au développement et aux micro-prêts.

1.8 Source/s - fait référence au(x) donateur(s) du capital cofondateur de démarrage. Indiquez son nom officiel, y compris l'adresse.

1.9 Type d'assistance - fait référence au type et aux conditions d'assistance. Il est catégorisé en subvention, dotation, épargne collective ou prêt/crédit.

1.9.1 Subvention - si l'aide est accordée à GEC sans aucune obligation de la restituer aux donateurs.

1.9.2 Dotation - si l'aide fournie à GEC doit être retournée au donateur après avoir utilisé l'argent pendant un certain temps.

1.9.3 Épargne du groupe - si les fonds utilisés pour le cofonds provenaient de l'argent ou de l'épargne

1.9.4 Prêt/crédit - si l'aide fournie doit être restituée au donateur avec intérêt

1.10 Conditions d'aide - fait référence à toute accord préalable établi par le donateur qui doit être rempli par la GEC avant que l'assistance ne soit accordée.

1.11 Banque dépositaire et adresse de la banque - fait référence à la banque ou à toute autre institution où les fonds de la GEC sont déposés en lieu sûr. Indiquez l'adresse.

1.12 Actif actuel de la GEC/co-fonds - fait référence à toutes les propriétés (réelles et personnelles) détenues par la GEC

2. Fonctionnement du co-fonds

Cette partie de l'entretien peut être réalisée avec le co-gestionnaire du fonds et le trésorier ou comptable

2.1 Montant du dépôt bancaire - fait référence au montant total d'argent effectivement déposé à la banque par la GEC et au nom de la GEC.



2.2 Encaisse - fait référence au montant total d'argent en possession du trésorier ou de tout autre officier dûment autorisé de la GEC.

2.3 Montant total actuellement immobilisé dans le DEFA - fait référence au montant total débloqué aux membres pour l'aide au financement du développement pour les projets à risque.

2.4 Montant total actuellement immobilisé dans MILA - fait référence au montant total versé aux membres sous forme d'aide au micro-crédit.

2.5 Total des actifs - fait référence à tous les fonds et propriétés de la GEC.

2.6 Financement du développement et aide aux micro-prêts - fait référence au statut de fonctionnement du co-fonds de la GEC. Indiquez les noms de tous les membres qui ont bénéficié de l'aide, le type de projets d'entreprise dans lesquels ils se sont engagés et le montant de l'aide au capital-risque. Il est en outre classé en individuel, en groupe, appartenant à la GEC et autres.

2.6.1 Individuel - si le projet est exploité par une seule personne ou avec l'aide de membres de la famille.

2.6.2 Groupe - si le projet est exploité par deux membres ou plus de la GEC.

2.6.3 Entreprise/projets appartenant à GEC - si le projet est exploité par les GEC eux-mêmes en tant qu'installation de service commun pour la génération de revenus et le bénéfice des membres

2.6.4 Autres projets communautaires directement assistés par le GEC/Co-Fund - si le projet est exploité par le GEC au profit des membres et n'est pas de nature génératrice de revenus.

3. Questions et problèmes rencontrés

Cette question s'adresse au gestionnaire du cofonds ainsi qu'aux membres des comités d'évaluation et de collecte ainsi qu'aux comités d'audit sur le terrain

3.1 Couverture - fait référence à toute question ou préoccupation relative au fonctionnement du cofonds qui implique les systèmes et procédures suivants, les membres, les dirigeants, la communauté et autres. La facilitation, les systèmes et la procédure sont en outre classés en emprunt, recouvrement, tenue de registres et gestion de fonds.

3.1.1 Emprunt - fait référence aux transactions liées à la demande, à l'évaluation, à l'approbation et au déblocage de l'aide.

3.1.2 Recouvrement - fait référence à la transaction liée à l'audit, au paiement de l'aide au risque et au partage des bénéfices.



3.1.3 Tenue de registres - fait référence à la tenue de registres relatifs à la libération de l'aide, au paiement, au remboursement et à la tolérance.

3.1.4 Gestion des fonds - fait référence aux transactions liées à la priorisation, au déblocage de l'aide, aux opérations financières et à d'autres préoccupations connexes.

3.2 Mesures prises et recommandations - Les mesures prises font référence à toutes les mesures correctives prises pour résoudre les problèmes identifiés, tandis que les recommandations sont des suggestions et des mesures qui n'ont pas été prises.

5. Entrevue

Avec les membres de la GEC Cette entrevue est menée avec des membres de la GEC qui ont reçu une aide financière de leur cofonds. Ces membres peuvent être sélectionnés à partir des dossiers du gestionnaire de fonds. Pour être fiable, l'interview doit porter sur au moins 20% des membres-emprunteurs.

1. Nom et adresse du GEC – Chaque feuille d'entrevue pour les membres doit être correctement étiquetée avec référence au GEC dont ils sont membres.
2. Renseignements personnels – Bien que ces renseignements puissent être tirés des dossiers de la GEC, il serait plus efficace que l'intervieweur demande ces renseignements aux répondants. Cette approche donne du temps à l'intervieweur pour des présentations informelles sans donner l'impression que l'entretien est un audit.
3. Aide au financement acquise auprès du GEC-Co-Fund

Ces informations sont disponibles dans les dossiers du gestionnaire de fonds. Par conséquent, il peut être retiré de ces fichiers par l'intervieweur avant l'entrevue du membre. Cependant, l'enquêteur peut également demander aux membres de vérifier ses chiffres et sa véracité.

3.1 Aide au financement du développement (DEFA) acquise auprès du co-fonds - Il s'agit de l'aide au financement liée à l'exploitation d'une entreprise ou d'un projet générateur de revenus du membre.

3.1.1 Nom/type/description de l'entreprise – Il s'agit du nom de l'entreprise pour laquelle l'aide financière a été utilisée par le membre. L'entreprise doit être classée en entreprise individuelle (par exemple gérée par le membre et sa famille) et en groupe (par exemple gérée par plusieurs membres). L'étude demande également des informations sur la durée des projets d'entreprise financés par le co-fonds.

3.1.2 Montant de l'aide financière - Il s'agit du montant exact débloqué par le cofonds. Il ne demande pas le montant total du capital de l'entreprise puisqu'il peut s'agir d'une combinaison d'argent personnel et d'emprunts. L'étude demande



également si l'argent emprunté au co-fonds a déjà été payé ou non au moment de l'entretien.

3.2 Aide au micro-crédit (MILA) reçue - Il s'agit de l'aide financière demandée et approuvée pour les besoins du foyer et de la famille et pour les urgences. Ces informations doivent également être désagrégées comme requis dans les cases. L'étude demande également si l'argent emprunté a déjà été payé ou non au moment de l'entretien.

4. Avantages tirés du CCC/Cofonds

La partie de l'étude veut se concentrer sur les avantages personnels et familiaux que le membre a tirés du fonctionnement de son GEC/Cofonds. Par conséquent, les questions sont délibérément structurées pour examiner certains besoins fondamentaux de l'individu et de sa famille et dans quelle mesure le GEC/Co-Fund est en mesure de les aider.

4.1 Abri – cela fait référence aux améliorations apportées à la maison et à ses environs

4.2 Commodités du foyer – cela fait référence à l'ameublement et aux appareils ménagers de base

4.3 Nourriture – cela fait référence au nombre et à la variété des améliorations des repas

4.4 Commodités personnelles – cela fait référence aux besoins personnels de base tels habillement, toilette personnelle sports et à activités sociales similaires

4.8 Revenus et professions – il s'agit des augmentations de revenus et des modifications possibles de la mobilité professionnelle qui sont survenues au membre et à sa famille en raison de leur adhésion au GEC.

5. Problèmes et recommandation – L'entretien doit solliciter des informations sur les problèmes et questions rencontrés ou rencontrés par le membre en relation avec son adhésion au GEC/Cofonds, en particulier son fonctionnement. Ces informations sont nécessaires pour que le projet TREE soit en mesure de concevoir les futurs programmes d'action ou ensemble d'assistance nécessaires à l'amélioration et à la pérennité de la GEC, de son co-fonds et des projets d'entreprise des membres. Il est également nécessaire pour l'identification des stratégies d'intégration de la GEC dans les programmes de développement de la zone et du secteur formel.

6. Clôturer les entretiens

L'enquêteur clôt le dialogue par une brève vérification sommaire des réponses pour confirmer davantage les réponses et s'assurer que rien n'a été omis. Ceci est suivi par la courtoisie habituelle et les remerciements pour la coopération du répondant à l'étude.

1. Nom et signature du répondant – Le répondant doit être invité à remplir la feuille d'entretien



à des fins d'authentification.

2. Nom et signature de l'enquêteur – La fiche d'entretien doit également être signée par l'enquêté en présence du répondant.

3. Date de l'entretien - fait référence à la date à laquelle l'entretien ou l'évaluation a eu lieu.

7. Préparation du rapport

L'enquêteur prépare un rapport narratif des entretiens. Le rapport doit fonder son analyse et ses recommandations sur les conclusions relatives aux objectifs généraux du projet et à la méthodologie TREE, au concept et aux objectifs du programme GEC tels que décrits dans ses indicateurs de performance dans les directives de mise en œuvre.