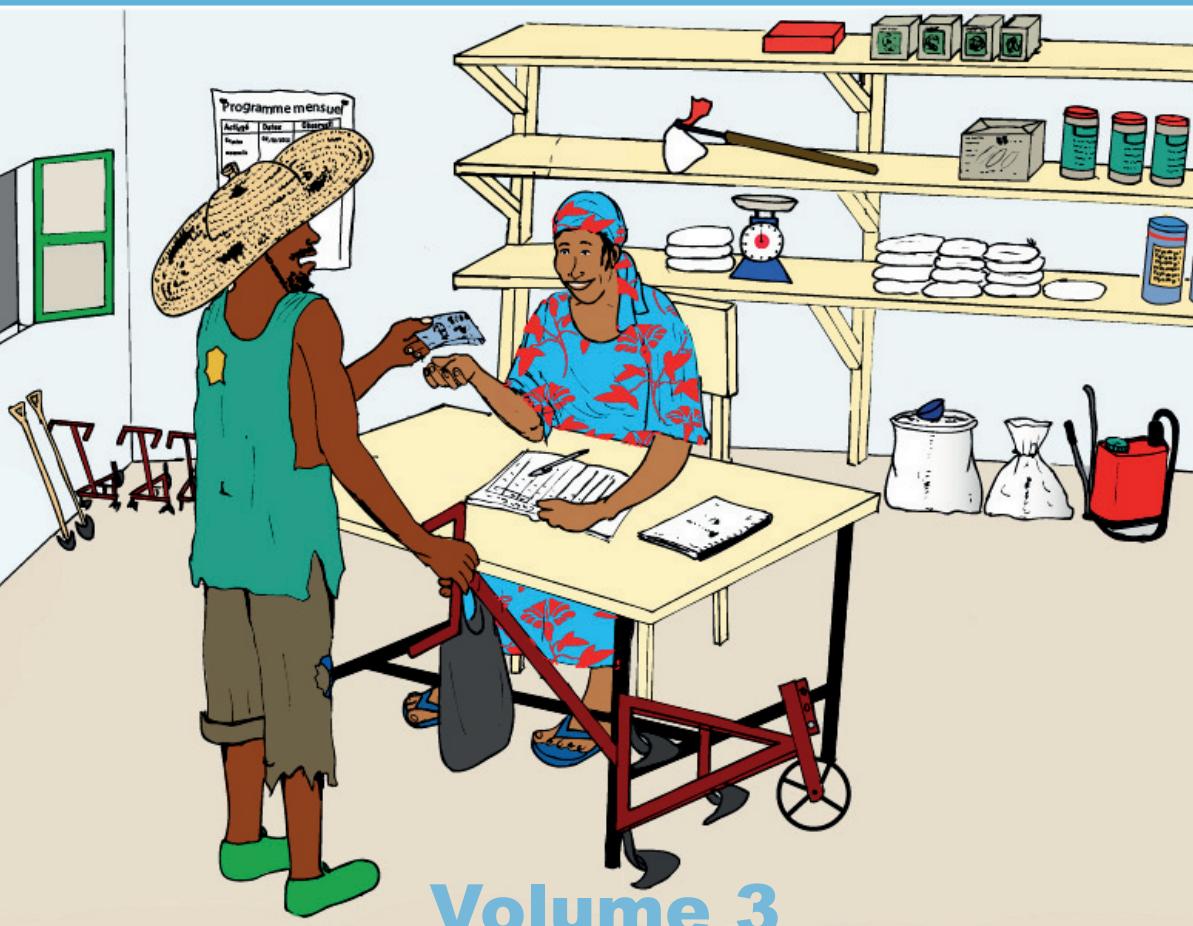


Guide pratique sur les boutiques d'intrants



Volume 3

Gestion de la boutique d'intrants agricoles



Rédaction de base :



Projet Intensification de l'Agriculture
par le Renforcement des Boutiques
d'Intrants Coopératives
Représentation de la FAO au Niger
BP 11 246 Niamey, NIGER
Tel + 227 20 37 32 36
contact@iarbic.net www.iarbic.net



Projet Capitalisation des bonnes pratiques en appui
à la production agricole et à la sécurité alimentaire
Représentation de la FAO au Niger
BP 11 246 Niamey, NIGER
Tel + 227 20 72 33 62
km-gender@fao.org
www.fao.org/knowledge/km-gender/capitalisation-bp/fr

Rédaction pédagogique :

Conception graphique

Illustrations

Hamisso DAOUDA

Tel +227 96 89 39 61

daoudahamisso@yahoo.fr

© FAO 2011

La FAO encourage l'utilisation, la reproduction et la diffusion des informations figurant dans ce produit d'information. Sauf indication contraire, le contenu peut être copié, téléchargé et imprimé aux fins d'étude privée, de recherches ou d'enseignement, ainsi que pour utilisation dans des produits ou services non commerciaux, sous réserve que la FAO soit correctement mentionnée comme source et comme titulaire du droit d'auteur et à condition qu'il ne soit sous-entendu en aucune manière que la FAO approuverait les opinions, produits ou services des utilisateurs.

Toute demande relative aux droits de traduction ou d'adaptation, à la revente ou à d'autres droits d'utilisation commerciale doit être présentée au moyen du formulaire en ligne disponible à www.fao.org/contact-us/licence-request ou adressée par courriel à copyright@fao.org.

Les produits d'information de la FAO sont disponibles sur le site web de la FAO (www.fao.org/publications) et peuvent être achetés par courriel adressé à publications-sales@fao.org.

Guide pratique sur les boutiques d'intrants

Volume 3

Gestion de la boutique d'intrants agricoles

Première édition : mars 2011



Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage
Direction Générale de l'Agriculture



Sommaire

Avant propos	5
Introduction	6
Accueil des producteurs et des productrices	7
Cahier unique de gestion	8
Pièces justificatives d'achats et des dépenses	9
Etablissement des prix de revient et de vente des intrants agricoles	12
Elaboration de rapport de gestion	15

AVANT-PROPOS

Ce livret a été développé sur la base du manuel de gestion de boutiques d'intrants (BI) à caractère coopératif (manuel du gérant élaboré en 2006 par le projet Intrants/FAO). Un atelier participatif de révision de ce manuel, organisé en mars 2010, a proposé de le présenter sous forme de trois livrets illustrés pour faciliter sa compréhension.

- Le premier livret présente une boutique d'intrants et intéresse particulièrement les promoteurs/promotrices et les utilisateurs/utilisatrices d'une boutique d'intrants agricoles.
- Le deuxième livret présente l'organisation et le fonctionnement d'une boutique d'intrants agricoles et intéresse particulièrement les gérants/gérantes et membres du comité de gestion.
- Le troisième livret présente la gestion d'une boutique d'intrants agricole et intéresse particulièrement les gérants/gérantes.

Ces trois livrets sont également destinés aux animateurs/animatrices et agents d'en-cadrement pour le renforcement des capacités des organisations des producteurs/productrices.

Enfin, le Projet IARBIC remercie le projet régional Capitalisation/FAO pour son assistance technique et tous les autres partenaires qui ont contribué à la réalisation de ce document (organisations paysannes, services techniques, gérants /gérantes des boutiques, projets, ONG...).

Introduction

Au Niger, les producteurs et productrices agricoles ont des difficultés à s'approvisionner en intrants de qualité pour fonder des systèmes productifs durables. La non disponibilité réelle en intrants au bon moment, au bon endroit et en petits conditionnements est l'une des principales causes de la faible utilisation des intrants par les producteurs et productrices.

Plusieurs observations faites sur le terrain montrent que la présence d'une boutique d'intrants permet de répondre à une forte demande d'engrais au détail correspondant aux faibles budgets des ménages. Ceci se traduit par une consommation plus importante d'intrants, induisant une augmentation des rendements et de la production agricole dans les villages dotés de boutiques d'intrants. Fort de ce constat, plusieurs acteurs et actrices en milieu rural sont en train de promouvoir les boutiques d'intrants agricoles.

Afin de faciliter la tâche de ces acteurs et actrices, le Projet «Intensification de l'Agriculture par le Renforcement des Boutiques d'Intrants Coopératives » (IARBIC) a jugé utile de procéder à la révision du manuel de gérant et de diffuser à grande échelle ces livrets.

Ce livret complète les deux premiers livrets, il présente la gestion d'une boutique d'intrants agricoles.

Nous espérons que ce guide pratique sur les boutiques d'intrants agricoles puisse permettre aux acteurs et actrices d'approfondir leur connaissances afin de s'organiser au mieux pour aider les producteurs et productrices à intensifier et diversifier leurs productions pour améliorer leurs revenus et leur cadre de vie.

Cette première édition sera enrichie à partir de vos observations et vos critiques.

Accueil des producteurs et des productrices

Le gérant ou la gérante, doit créer les conditions d'une bonne fréquentation de la boutique d'intrants par les producteurs et les productrices. Pour ce faire, il ou elle doit être accueillant (e), ouvert (e) vis-à-vis de la clientèle.

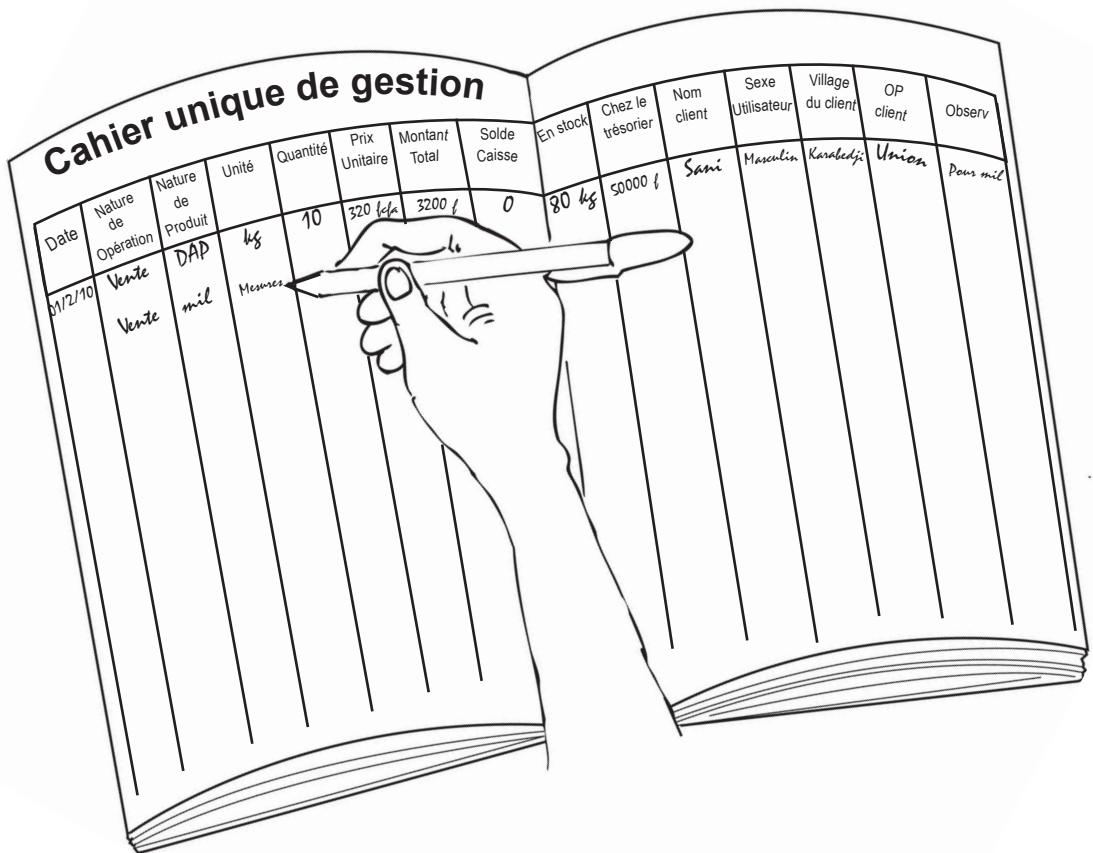


Cahier unique de gestion

Le cahier de gestion de la boutique d'intrants agricoles est un document unique de gestion tenu par le gérant ou la gérante. C'est un document de référence qui permet d'une manière simplifiée d'avoir en même temps les informations relatives :

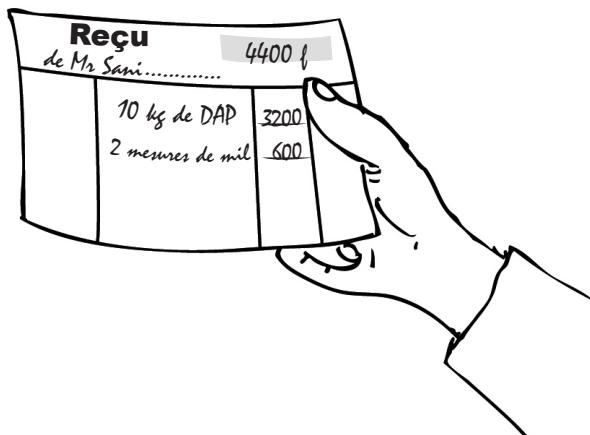
- Ⓐ aux recettes réalisées ;
- Ⓑ aux dépenses engagées ;
- Ⓒ à l'état des stocks ;
- Ⓓ à l'état de la trésorerie (caisse et banque).

Ce cahier regroupe ainsi les informations contenues dans 5 documents de gestion usuels que sont : le cahier des ventes, le cahier des dépenses, le cahier des recettes, le cahier des stocks et le livre de banque.



Pièces justificatives d'achats et de dépenses

Les pièces justificatives sont les preuves écrites des entrées et sorties d'argent ou d'intrants : reçu, facture, bon de livraison, bon de réception.



- Donnez un reçu aux clients et clientes

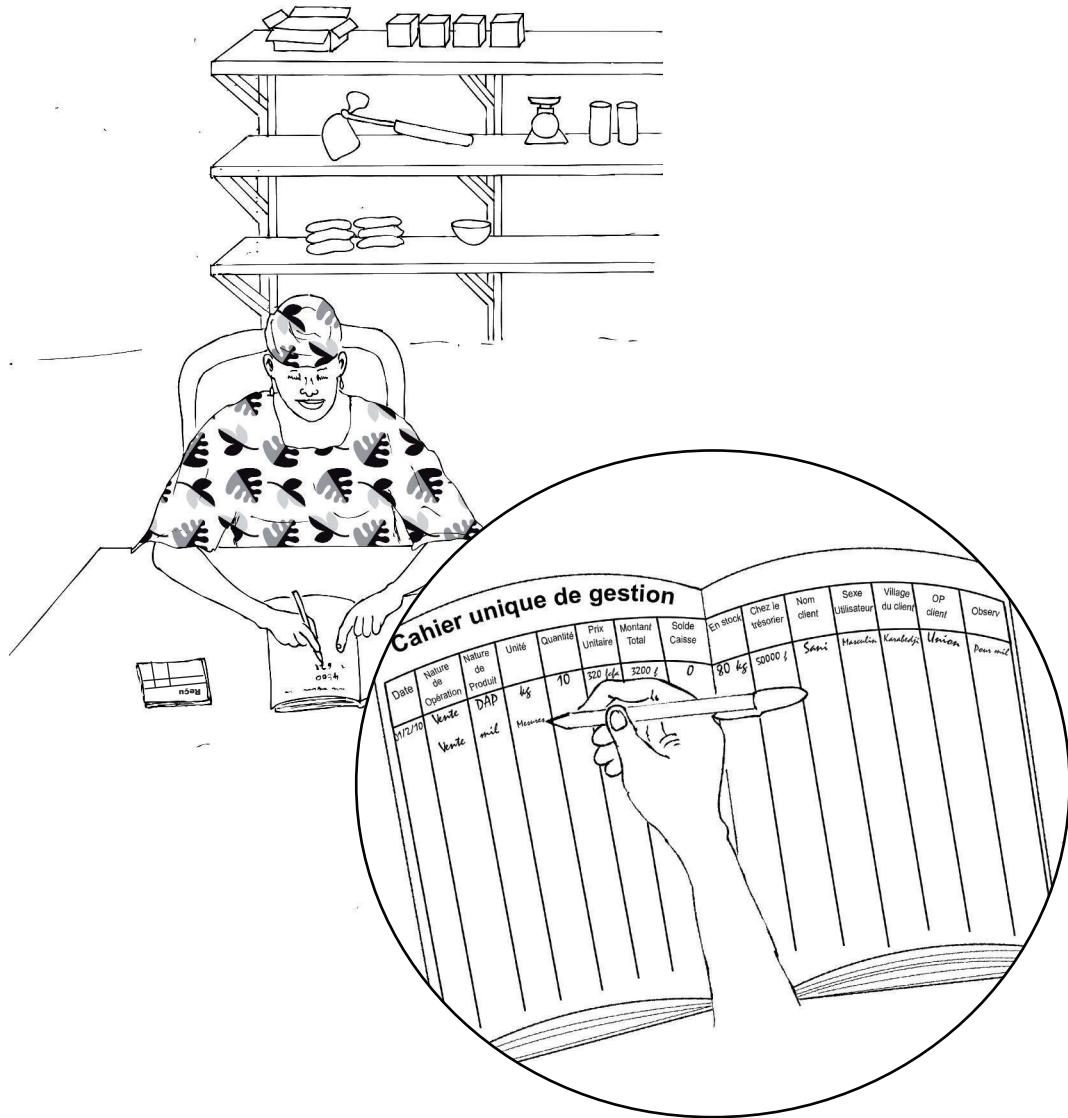
A chaque vente, le gérant ou la gérante délivre un reçu : Il ou elle remet l'original au client ou à la cliente et conserve la souche dans son carnet de reçus.



Pièces justificatives d'achats et de dépenses (suite)

- Enregistrez chaque opération de vente et d'achat

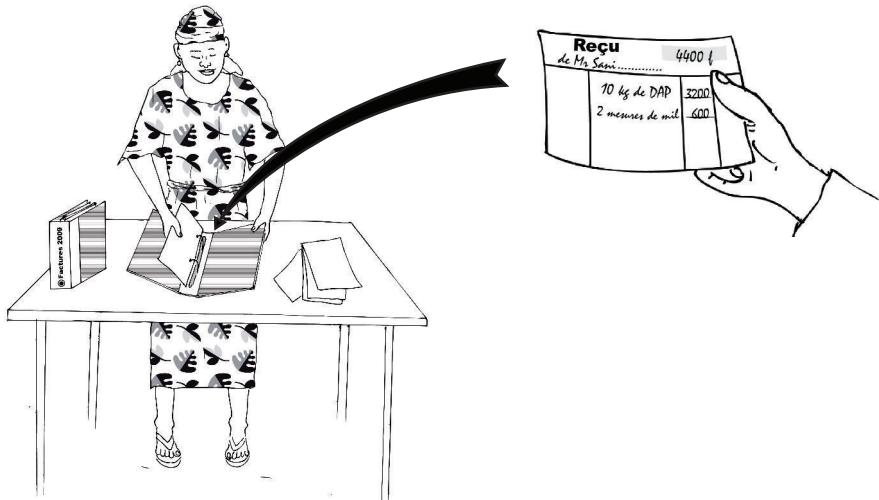
Après avoir remis l'original du reçu au client ou à la cliente, le gérant ou la gérante enregistre l'opération dans le cahier unique de gestion.



Pièces justificatives d'achats et de dépenses (suite et fin)

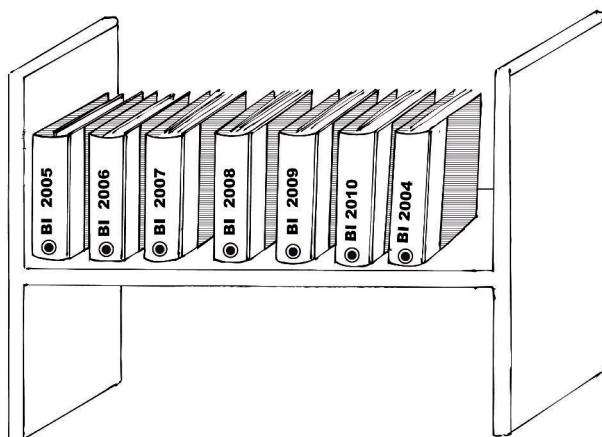
◎ Conservez toutes les pièces justificatives

Le gérant ou la gérante doit conserver les pièces justificatives en les rangeant dans un classeur pour d'éventuels contrôles et audits.



◎ Rangez les classeurs

Les classeurs doivent être rangés par année sur une étagère ou dans une armoire pour faciliter la recherche d'une pièce justificative.



Etablissement des prix de revient et de vente des intrants agricoles

Le comité de gestion se réunit après chaque approvisionnement en intrants de la boutique d'intrants pour établir le prix de revient des produits qui seront vendus dans la boutique d'intrants.

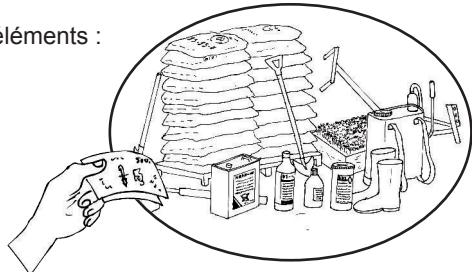


Etablissement des prix de revient et de vente des intrants agricoles (suite)

Prix de revient

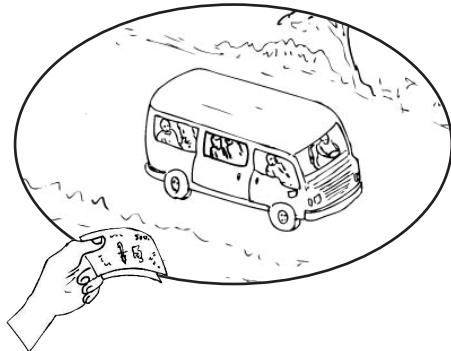
Le prix de revient est composé de deux éléments :

- ◎ le prix d'achat des intrants

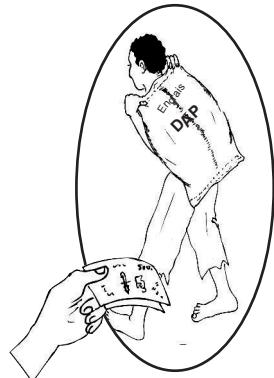


- ◎ les frais généraux :

Frais de transport aller/retour des responsables d'approvisionnement



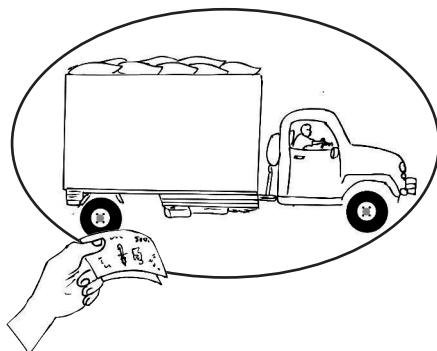
Frais de chargement et déchargement



Frais du repas des responsables d'approvisionnement



Frais de transport des intrants



Etablissement des prix de revient et de vente des intrants agricoles (suite et fin)

Prix de revient (suite et fin)



Le prix de revient (PR) est le résultat de la somme du prix d'achat (PA) et des frais généraux :

$$\text{PR} = \text{PA} + \text{frais généraux}$$

Prix de vente

Pour prendre en charge l'entretien, le fonctionnement et la gratification du gérant ou de la gérante, le prix de vente est fixé en ajoutant au prix de revient (PR) ces différentes charges.

$$\text{PV} = \text{PR} + \text{charges}$$

A retenir

La fixation d'un prix de vente raisonnable mais dégageant des excédents assure la pérennité de la boutique d'intrants.

Elaboration du rapport de gestion

Le rapport de gestion est composé du compte d'exploitation et des rapports mensuels. Il est élaboré pour permettre à l'organisation paysanne de suivre et d'évaluer les activités et prendre des bonnes décisions. Le rapport est aussi un outil d'information des partenaires sur le fonctionnement de la boutique d'intrants.

◎ Compte d'exploitation d'une boutique d'intrants

Le compte d'exploitation est un tableau synthétique qui permet de retracer les recettes, les dépenses et le résultat d'une campagne.

A large, circular magnifying glass is held by a hand, focusing on a detailed version of the ledger table shown in the previous section. The magnified view shows the columns: Dépenses, Montant, Recettes, and Montant. The 'Dépenses' column lists items like 'Achat intrants', 'Rémunération du gérant', and 'Entretien et fonctionnement BI'. The 'Recettes' column lists 'Vente intrants', 'Subventions', and 'Location matériels'. The 'Montant' column has sub-headings 'Total produits' and 'TOTAL'. The 'RESULTAT' row has a 'TOTAL' cell. The magnifying glass is positioned so that its frame follows the outline of the ledger table.

Elaboration de rapport de gestion (suite et fin)

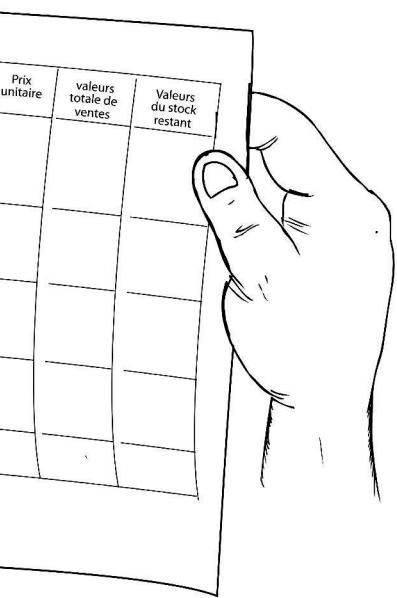
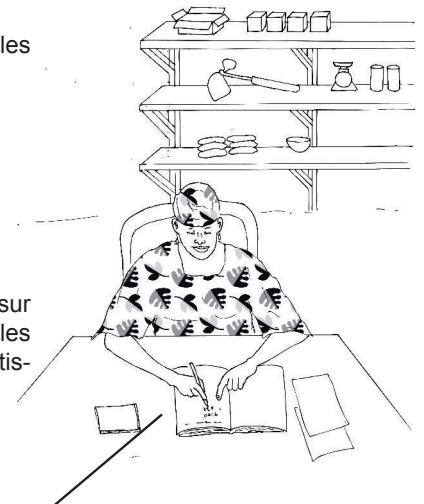
◎ Rapport mensuel

Le rapport mensuel est produit par le gérant ou la gérante sur la base des informations contenues dans le cahier unique de gestion. Ce rapport synthétise sous forme de tableau les informations ci-après:

- ✦ le nombre de clients et de clientes enregistrés ;
- ✦ le stock de départ par intrant ;
- ✦ le nombre d'approvisionnements effectués et les quantités par intrant ;
- ✦ le stock restant par intrant ;
- ✦ les quantités vendues par intrant ;
- ✦ les recettes par intrant ;
- ✦ la valeur du stock restant par intrant ;
- ✦ l'argent en caisse ;
- ✦ l'argent en banque.

Ce rapport comprend aussi des commentaires sur la nécessité de re approvisionnement ou non, les besoins de diversification, les demandes non satisfaites...

Exemple de rapport mensuel



Désignation	Unité	Nombre de clients	Sexe de client	Stock de départ	Nouvel Approv	Reste en stock	Quantité vendue	Prix unitaire	valeurs totale de ventes	Valeurs du stock restant
A. Engrais 15-15-15 DAP Urée										
Montant des ventes										
B. Produits phytosanitaires Dursban										
C. Semences HKP										
D. Location HATA, ULV, etc										
Total										
En Caisse :										
En Banque :										

La présence d'une boutique d'intrants permet de répondre à une forte demande d'engrais au détail provenant des ménages aux faibles budgets. Ceci se traduit par une consommation plus importante de cet intrant, induisant une augmentation des rendements et de la production agricole. Fort de ce constat, plusieurs acteurs et actrices en milieu rural sont en train de promouvoir les boutiques d'intrants agricoles qui sont maintenant reconnues et adoptées par de nombreux acteurs du développement. C'est dans le souci de faciliter la tâche de ceux-ci que le Projet «Intensification de l'Agriculture par le Renforcement des Boutiques d'Intrants Coopératives » (IARBIC) a jugé utile de produire et diffuser ce guide pratique des boutiques d'intrants qui est composé de trois livrets. Outre le caractère informatif et descriptif, ces livrets sont destinés à servir d'outils pédagogiques à l'ensemble des acteurs et actrices de boutiques d'intrants.

Le présent livret, traite de la gestion d'une boutique d'intrants, tout en mettant en avant l'ensemble des fonctions qui incombent au gérant ou la gérante. Il donne aussi l'information sur le cahier unique de gestion, les modalités d'établissement du compte d'exploitation et du rapport mensuel. Le cahier unique de gestion de la boutique d'intrants agricoles est un document de gestion tenu par le gérant ou la gérante. Il permet d'une manière simplifiée d'avoir les informations relatives à la consommation des intrants par les hommes et par les femmes, aux dépenses/recettes réalisées et à l'état de la trésorerie et des stocks.

Ce livret met également l'accent sur la méthode de fixation du prix de vente des intrants agricoles. Ce prix de vente, même si la finalité première d'une boutique d'intrants n'est pas de faire des bénéfices, doit prendre en compte le prix de revient, les coûts de fonctionnement de la boutique d'intrants, son entretien et la rémunération du gérant ou de la gérante.

Financement :



Union européenne



Belgique



Luxembourg



Espagne



Niger