

Chapitre 5 Autres activités du groupe



Dans ce chapitre, nous poursuivons avec la description d'autres activités possibles du groupe: approvisionnement en intrants (5.1), services financiers (5.2), services d'information et de conseil (5.3), services de l'amélioration du potentiel génétique du troupeau laitier et de la sélection (5.4), santé animale (5.5) et autres activités possibles (5.6). Les outils participatifs seront abordés au chapitre 6.

5.1 Services d'approvisionnement en intrants

Réduire le coût de la production de lait est un excellent moyen d'augmenter le revenu des producteurs de lait. L'achat en gros des intrants peut réduire considérablement le coût. Les intrants qui peuvent être achetés par l'entremise du groupe sont les suivants:

- aliments pour les animaux (concentrés, etc.);
- semences (graminées);
- engrais;
- médicaments et médicaments vétérinaires;
- matériel agricole tel que fil barbelé, etc.;
- produits de nettoyage (à utiliser au niveau de l'exploitation agricole);
- bidons standard de lait.

La confiance s'établira au sein du groupe si tous les membres participent à l'achat des intrants. Cela crée un climat de coopération, qui a des avantages sociaux et économiques. Le partage des expériences sera facilité et les membres seront plus enclins à utiliser d'autres services offerts par le groupe. La fourniture individuelle d'intrants peut être déduite de la facture du lait ou obtenue à crédit. En complément d'information, l'exemple ci-après illustre l'approvisionnement en aliments pour animaux.

Aliments pour animaux

Le coût de l'alimentation animale peut représenter jusqu'à 70 pour cent du coût de la production de lait et la production laitière pâtit souvent du manque d'aliments et de compléments de bonne qual-

ité. Il s'agit d'un domaine dans lequel le groupe de producteurs de lait peut fournir une assistance aux membres, quand bien même ce type d'aliment peut être coûteux. Les programmes d'alimentation devraient être basés sur la qualité plutôt que sur la quantité des rendements. Le groupe peut proposer des aliments équilibrés à coût limité assortis d'informations techniques quant à leur utilisation. Ces aliments peuvent être:

- ▶ des aliments équilibrés à base de concentrés pour l'élevage des veaux et la production laitière;
- ▶ des variétés de fourrage et de légumes adaptées au climat;
- ▶ des compléments alimentaires, tels que mélasse, urée, blocs minéraux, blocs mélasse-urée.

De nombreux groupes de producteurs de lait mettent également en place des broyeurs à aliments, achètent des céréales auprès des fournisseurs, et vendent les concentrés aux membres.

5.2 Services financiers

Cette section se concentrera sur l'épargne plutôt que sur le crédit, car il est préférable pour la durabilité du groupe de constituer au préalable ses propres fonds. Avec des paiements du lait réguliers, il est relativement facile de mobiliser de l'épargne en déduisant un certain montant du prix du lait (voir également «Coût des services d'appui à la production laitière»).

48

Vous trouverez ci-dessous une introduction aux activités informelles d'épargne, un système informel de prêt au sein du groupe, du crédit au groupe avec des institutions financières formelles et un plan d'assurance du groupe. Les conditions concernant toutes les formes d'épargne, de crédit et d'assurance doivent être spécifiées dans la constitution du groupe (voir section 2.1, page 5).

5

L'épargne du groupe

L'épargne du groupe devrait être le point de départ du développement du groupe. L'épargne (par opposition au crédit provenant de l'extérieur) contribue à la viabilité à long terme du groupe, car elle:

- ▶ augmente les ressources disponibles pour les activités potentielles du groupe ou des individus;
- ▶ réduit la dépendance vis-à-vis de l'extérieur;

- ▶ sert «d'assurance contre le risque»;
- ▶ renforce le sentiment d'appartenance au groupe;
- ▶ encourage la rigueur de remboursement au niveau du groupe;
- ▶ facilite l'accès aux prêts extérieurs (les banques sont plus désireuses d'accorder des prêts aux groupes qui épargnent);
- ▶ peut réduire les frais bancaires;
- ▶ peut être utilisée pour proposer des prêts plus importants aux membres du groupe;
- ▶ peut être utilisée comme prêts d'urgence aux membres en cas de besoin.

Il existe de nombreuses formes d'épargne dont quelques options pour les groupes sont présentés ci-dessous:

1. **Contributions en espèces:** lors d'une réunion du groupe, chaque membre apporte la même somme qui sera versée au fonds d'épargne du groupe. Les groupes de producteurs de lait peuvent allouer une part de leurs recettes provenant du lait au fonds d'épargne du groupe.



2. **Epargne en nature:** des biens autres que de l'argent liquide peuvent être épargnés, par exemple des céréales, et vendus par le groupe.

3. **Tontine:** lors d'une réunion du groupe, chacun apporte la même quantité de céréales, d'argent liquide ou autre, en nature; le tout sera confié à l'un des membres du groupe qui utilisera cette épargne pour de petits investissements. A la réunion suivante,

l'argent liquide ou l'épargne en nature seront confiés à un autre membre.

Prêts de l'épargne du groupe

Lorsque le fonds d'épargne du groupe devient suffisamment consistant, le groupe peut décider de prêter une partie de ce fonds aux membres individuellement pour les aider à répondre à des besoins urgents de crédit à court terme. Ces prêts devraient être de faible envergure et remboursables sur une courte période (par exemple, un ou deux mois), de sorte que d'autres membres puissent également bénéficier du fonds. Des critères pour les demandes devraient être clairement définis et comprendre, par exemple, une formation spécifique de base ou une période d'adhésion de 6 mois au sein du groupe.

Crédit auprès d'institutions formelles

Les avantages pour le groupe d'obtenir un crédit auprès d'institutions formelles sont les suivants:

- ▶ un groupe peut obtenir un crédit plus important;
- ▶ les membres peuvent s'entraider dans la préparation des demandes de prêts;
- ▶ un groupe est plus à même de négocier un crédit avec une organisation ou une banque;
- ▶ le groupe peut fournir la preuve de la rentabilité de la production laitière dans la région.

Les prêts sont généralement accordés sur **l'engagement du groupe**. Cela implique que chaque membre est individuellement responsable du remboursement de sa part du prêt au groupe. Si un membre quelconque ne rembourse pas sa part, les autres membres du groupe sont tenus de le faire. Cette règle permet de garantir que tous les membres du groupe rembourseront leur part du prêt, sans quoi le groupe ne sera plus autorisé à emprunter auprès de la banque.

Vous devriez soigneusement évaluer les dangers cachés et les risques que comportent les prêts octroyés par certaines personnes: par exemple, il arrive que des politiciens prêtent de l'argent au moment des élections pour influencer le vote.

Plans d'assurance

Les plans d'assurance peuvent constituer une activité importante du groupe; en effet, les membres du groupe ne peuvent pas toujours se permettre de prendre le risque de perdre des animaux coûteux. Dans de nombreux pays, les groupes de producteurs de lait élaborent des plans d'assurance pour leurs membres avec des sociétés d'assurance reconnues; toutefois, ils peuvent choisir de développer cette activité au sein même du groupe. La police d'assurance devrait être bien définie dans la constitution. L'élaboration d'une police correcte nécessitera un appui externe. Seuls quelques éléments importants relatifs aux assurances seront mentionnés ci-après.

Avant de démarrer un plan d'assurance, une enquête précise devrait être menée en vue de déterminer les principaux dangers, maladies, taux de mortalité, etc., inhérents au cheptel laitier. Une solution pourrait être d'obtenir des éleveurs le versement annuel d'un pourcentage du coût de chaque animal. Or cette solution est délicate dans la mesure où le plan d'assurance ne devrait pas être une activité qui amoindrit la rentabilité. Il faudra donc faire appel à une personne indépendante, un vétérinaire de l'administration, par exemple, qui évaluera le coût de l'animal en fonction de son âge, de son état de santé, des données concernant la lactation et les vaccinations, etc. En outre, l'identification des animaux est importante lorsqu'il s'agit de plans d'assurance.

Un rapport d'autopsie, un certificat de décès (délivré par un vétérinaire qualifié ou, éventuellement, par deux responsables villageois désignés) et la marque d'oreille, le cas échéant, devraient être requis pour le paiement des sinistres. Des dispositions spéciales devraient être prévues pour les cas de mort due à des maladies contre lesquelles l'animal aurait pu être vacciné, d'inondations, de famine, de tremblements de terre, de vol, d'abattage volontaire, d'invalidité ou de productivité médiocre. Dans certains cas, le remboursement total peut ne pas s'appliquer.

5.3 Services d'information et de conseil

Les membres du groupe qui ont de solides connaissances sur les activités menées, développeront souvent une plus grande confiance et estime d'eux-mêmes. Cela leur permettra de mieux conduire les activités et d'améliorer ainsi la qualité du groupe et des produits. Donner la bonne information et le bon conseil au

bon moment est, par conséquent, essentiel au succès du groupe. Les services d'information et de conseil, notamment les cours de formation, les présentations vidéo et les voyages d'études, sont décrits ci-dessous.

Cours de formation

Chaque fois que vous organisez une formation, vous aurez à réfléchir aux questions suivantes:

- Quel sera l'objectif du cours de formation?
- Sur quoi portera précisément la formation?
- A qui la formation sera-t-elle destinée?
- Qui dispensera la formation?
- Où se déroulera la formation?
- Sous quelle forme la formation sera-t-elle organisée?

Avant de démarrer toute formation, vous devez connaître les besoins du groupe en matière d'information ou de renforcement des compétences. Il est important de prendre en compte les besoins de tous les membres du groupe. Pour ce faire, vous pouvez entreprendre une analyse AFOM avec tous les membres du groupe (voir la section 6.7).



□ *Analyse AFOM, page 83.*

Il est important de penser la formation en termes d'objectifs, c'est-à-dire que vous devez vous poser la question: qu'est-ce qui changera après la formation? Par exemple, un objectif global de tout programme de formation pourrait être d'augmenter la capacité du groupe à participer de manière efficace à l'organisation et à la gestion du groupe; un objectif plus spécifique pourrait être de familiariser les participants avec des méthodes simples de tenue des registres en matière de production laitière.

Une formation spéciale peut être proposée aux dirigeants du groupe qui devraient développer leurs compétences et leurs savoirs afin de gérer correctement le groupe. Dans la mesure où la plupart des décisions du groupe sont mûries au cours des réunions, une attention spéciale peut être portée à la façon de les conduire.

De nombreuses organisations sous-estiment l'importance de la programmation et de la préparation dans l'utilisation efficace des réunions. La formation peut porter sur les sujets suivants:

33 **FORMATION TECHNIQUE EN PRODUCTION LAITIÈRE**

1. Collecte du lait (voir section 4.1, page 33)
2. Transformation du lait (voir section 4.3, page 49)
 - hygiène en matière de transformation du lait;
 - production de produits spécifiques.
3. Alimentation des animaux (voir section 5.1, page 57)
 - culture de légumineuses et de graminées appropriées;
 - utilisation de résidus de culture;
 - alimentation d'«hiver» (par exemple fabrication d'ensilage artisanal);
 - formulation des aliments.
4. Amélioration du potentiel génétique des animaux laitiers par la sélection (voir section 5.4, page 67)
5. Soins vétérinaires (voir section 5.5, page 68)
6. Tenue de registres en matière de production laitière

49 **FORMATION GÉNÉRALE**

1. Alphabétisation
2. Tenue de registres (voir section 2.3, page 18)
3. Compétences en communication
4. Commercialisation

57 **FORMATION DES DIRIGEANTS**

1. Compétences en matière de direction
2. Formation à la gestion
3. Comment conduire des réunions (voir section 2.4, page 22)
 - élaborer des ordres du jour;
 - motiver les participants;
 - aboutir à des décisions;
 - établir des rapports et assurer le suivi.
4. Résolution des conflits (voir section 3.3, page 28)

67 **A qui la formation sera-t-elle destinée?**

Le choix des bénéficiaires de la formation nécessite une réflexion

18

22

28

attentive. Par exemple, si la majorité des personnes n'est pas alphabétisée et que vous souhaitez organiser une formation pour tous les membres sur la tenue de registres, vous devrez vous assurer que les méthodes de tenue de registres sont adaptées aux personnes illettrées. Veillez également à organiser la formation pour que les femmes puissent y participer.

Quelle sera la source d'information?

Vous devrez, en premier lieu, vous assurer qu'il existe au sein du groupe une personne capable d'animer ou de dispenser la formation, sans quoi vous devrez faire appel à des conseillers externes. Si vous avez élaboré un «schéma institutionnel de la production laitière» (voir section 6.3, page 72), vous disposerez d'indications sur les organisations compétentes. Les sources d'information peuvent être des agents de vulgarisation, d'autres projets laitiers, des institutions gouvernementales, des ouvrages, des vidéos, des CD-ROMs, des sites Internet, etc.

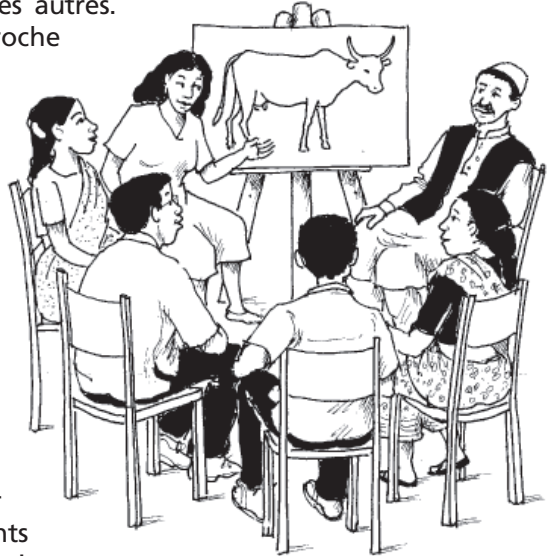
Sous quelle forme la formation sera-t-elle organisée?

Les adultes apprennent mieux lorsqu'ils sont activement engagés et qu'ils peuvent partager leurs expériences avec les autres.

Par conséquent, une approche participative de la formation devra être privilégiée. Par exemple, il faudra limiter les cours théoriques au profit de visites d'étude ou de discussions vidéo.

Tableau à feuilles mobiles

Il s'agit d'un chevalet muni de grandes feuilles de papier blanc. Il est particulièrement utile pour focaliser l'attention des participants sur un sujet spécifique, pour noter les idées des participants durant une session de réflexion (voir session de réflexion et classement des idées, section 6.5, page 78) ou, par exemple, pour inscrire l'ordre du jour d'une réunion.



Présentation vidéo

Décidez quelle vidéo vous allez présenter: la vidéo doit être intéressante, pertinente pour le groupe, et amusante!

- ▶ Trouvez des locaux appropriés. Le lieu doit être proche des membres et facilement accessible. S'il n'y a pas d'électricité, il faudra vous munir d'un générateur. Si vous voulez présenter une vidéo durant la journée, veillez à ce que la pièce puisse être assombrie.
- ▶ Avant de commencer, vérifiez chaque chose et assurez-vous de la présence d'une personne capable de pourvoir à tout dysfonctionnement.
- ▶ Préparez la salle et disposez les sièges: assurez-vous que l'écran soit visible de tous (en particulier des enfants et des personnes n'ayant pas une bonne vue) et que chacun soit installé confortablement.
- ▶ Introduisez brièvement les objectifs de la session et le but de la vidéo. En premier lieu, clarifiez les notions qui vous paraissent les plus complexes (en variante, vous pouvez interrompre la vidéo au moment du passage difficile pour donner des explications).
- ▶ Posez des questions pour stimuler la discussion lorsque la vidéo est terminée. Sollicitez les membres pour savoir ce qui les a intéressés et ce qu'ils en ont retenu. Vous pouvez également leur demander de suggérer d'éventuelles améliorations pour le futur.
- ▶ Vous pouvez alors approfondir le sujet par un travail de groupe ou passer à une autre activité.

Visites d'étude

Les visites d'étude consistent à conduire les membres de groupes

Le projet communautaire de développement laitier et de l'élevage au Bangladesh utilise pour sa formation le système connu sous le nom de DEMO (Demonstration-Mobile également employé dans de nombreux autres pays). Les formateurs DEMO sont munis d'un ensemble portatif de base, d'équipement audiovisuel: une télévision, un magnétoscope (ou un combiné télévision/magnétoscope), un magnétophone, un caméscope numérique et un tableau à feuilles mobiles portatif, le tout emballé dans de solides boîtes pour faciliter le transport.

Les formateurs DEMO peuvent ainsi se rendre dans les villages et proposer des formations avec support audio-visuel. Grâce au caméscope numérique, ils sont à même de réaliser leurs propres vidéos de formation. Ces vidéos peuvent traiter de sujets répondant à des besoins de formation spécifiques locaux et facilement accessibles aux producteurs de lait dans la mesure où leur propre langage est employé dans l'environnement qui leur est familier.

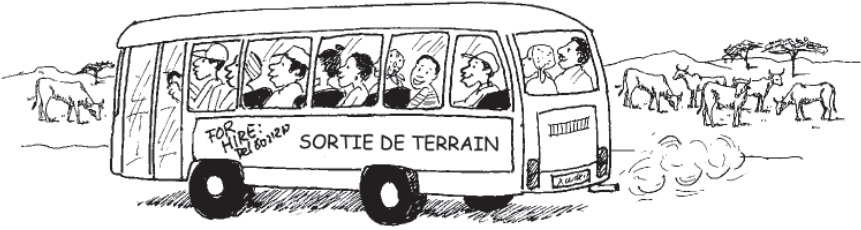


dans un lieu d'intérêt permettant un apprentissage informel et facilitant la discussion. Les membres apprennent davantage en présence de personnes qui effectuent les mêmes tâches qu'eux. Des visites pourraient être organisées auprès de fermes, d'autres groupes de producteurs de lait, d'entreprises laitières et de marchés. Essayez de ne pas vous concentrer uniquement sur les expériences réussies car on peut beaucoup apprendre des échecs.

- choisissez un sujet, une institution d'accueil et des intervenants et rendez-leur visite;
- effectuez une visite préalable et assurez-vous que les hôtes sont bien décidés à fournir les informations requises, qu'ils comprennent le but de votre visite et que les membres du groupe peuvent réellement en retirer quelque chose;
- demandez aux membres participants une certaine forme de contribution. La disponibilité des membres à partager les coûts sur leurs fonds propres ou d'autres sources peut être un moyen de mesurer leur engagement à apprendre;
- choisissez les membres engagés sur la base de critères bien définis et essayez de former un groupe équilibré des participants (à savoir, dirigeants/membres ordinaires, hommes/femmes, jeunes/vieux, etc.);
- préparez un budget;
- élaborez un plan d'évaluation et de suivi des activités;
- présentez brièvement les visites de terrain aux participants;
- réglez les questions logistiques et la coordination;
- adoptez un programme souple, susceptible de changements;
- organisez des sessions de discussion et finalisez les plans d'action;
- cherchez des solutions pour améliorer le voyage;
- présentez les enseignements aux autres membres du groupe;
- assurez-vous que les activités de suivi peuvent être financées.

5.4 Services de sélection/amélioration des animaux

Le potentiel génétique pour la production laitière est très important chez les animaux laitiers. L'amélioration des races est obtenue grâce à la sélection au sein des races locales, ou l'introduction de



gènes exotiques principalement par le biais de croisements par insémination artificielle. Il est essentiel de disposer de techniques appropriées d'élevage et de santé avant d'introduire des animaux à rendement élevé. Les programmes d'amélioration des races peuvent être basés sur le service naturel ou sur l'insémination artificielle.

Reproduction naturelle

Les groupes de producteurs de lait pourraient se munir de taureaux de reproduction et un tarif pourrait être appliqué pour chaque service, ce qui fournirait un revenu supplémentaire au groupe. L'état sanitaire des taureaux doit faire l'objet d'un suivi attentif afin d'éviter la dissémination des maladies.

Insémination artificielle (IA)

La mise en place d'un service d'insémination artificielle nécessite l'approvisionnement fréquent de spermes variés congelés et d'azotes liquides. Pour un petit groupe de producteurs de lait, l'investissement en temps et en argent pour mettre en place eux-mêmes ces installations dépasse souvent les capacités du groupe. Le groupe peut, soit rejoindre un service d'IA existant, gouvernemental ou d'autres organisations environnantes, soit trouver un approvisionnement fiable en azote liquide et en sperme. La formation en matière de détection des chaleurs est un facteur important pour le succès des plans d'IA, bien que souvent négligé. Les tarifs que le groupe applique pour ce type de services devraient au moins couvrir le coût total.

5.5 Prestations de soins vétérinaires.

Des prestations de soins vétérinaires bien organisés devraient être dispensées aux animaux laitiers sur l'exploitation. S'il s'agit de l'une des activités du groupe, une collaboration des organisations gouvernementales ou autres offrant des prestations de soins vétérinaires est préférable. Une prestation de soins vétérinaires de bonne qualité permet d'éviter des pertes d'animaux laitiers précieux et de sécuriser les producteurs de lait. L'idéal serait des services vétérinaires qui assurent:

- ▶ l'organisation de visites régulières aux membres pour les services de routine et d'urgence;
- ▶ l'approvisionnement de tous les produits vétérinaires nécessaires;
- ▶ un laboratoire central de diagnostic pour le dépistage des maladies;
- ▶ la vaccination préventive des animaux laitiers dans la zone.

Les services vétérinaires externes sont plus accessibles au groupe. Si la disponibilité des vétérinaires constitue un problème dans la région, vous pourriez décider de former quelques membres du



groupe sélectionnés en tant qu'agents villageois de soins vétérinaires. Cela peut compléter les services vétérinaires déjà dispensés. Ces programmes de formation pourraient apporter une contribution importante à la production laitière dans la région, notamment en offrant des services simples tels que le déparasitage interne et la vaccination. Cette étude détaillée n'est pas l'objet du présent manuel, toutefois quelques excellentes références sur le sujet sont proposées à la section «Sources d'informations», page 88.

Si l'approvisionnement en produits vétérinaires de bonne qualité et bon marché n'est pas accessible, le groupe peut décider de dispenser lui-même ces services à ses membres.

5.6 Autres activités

La liste ci-dessous présente d'autres activités possibles pour le groupe de producteurs de lait:

Influencer les politiques

Le groupe jouit d'une meilleure position sociale qu'un producteur de lait individuel. Il peut donc essayer d'exercer une influence sur la politique et la gestion d'une usine laitière ou d'institutions gouvernementales. Cela concerne souvent des questions telles que le prix du lait, le coût du crédit ou la fourniture inadéquate de services.

Partage de la main-d'œuvre

Lorsque l'agriculture ou d'autres activités requièrent une main-d'œuvre intensive, le groupe peut se rassembler et réunir ses forces pour soutenir ces activités.

Sécurité

Un groupe peut, soit employer un gardien pour surveiller les animaux ou l'équipement, soit se répartir les tâches de gardiennage.

Autres

- ▶ gestion des pâturages communs;
- ▶ biodigesteurs.

Nous sommes certains que de nombreuses autres activités peuvent être conduites au sein d'un groupe de producteurs de lait, aussi n'hésitez pas à nous en faire part!



Chapitre 6 Outils participatifs



Ce chapitre illustre brièvement le terme de participation dans le contexte de ce manuel, et présente quelques outils participatifs qui peuvent être utilisés pour améliorer la participation. La plupart de ces techniques, utiles et formatrices, sont considérées du point de vue d'un conseiller externe, mais elles peuvent également servir au groupe pour réfléchir sur sa propre situation et sur le moyen de l'améliorer

6.1 Qu'est-ce que la participation?

Si vous êtes un conseiller externe à un groupe, il est important de comprendre que si les membres du groupe avec lequel vous traitez sont autonomes quant à leurs propres décisions, ce dernier sera d'autant plus performant et efficace. Vous pouvez soutenir les membres d'un groupe, non pas en leur disant ce qu'ils ont à faire, mais en les aidant à décider eux-mêmes ce qu'ils devraient faire et en les guidant sur cette voie. Vous pouvez aider les membres du groupe à discuter de leurs problèmes et à trouver ensemble des solutions.

Si vous êtes l'un des membres du groupe, il est très important d'essayer d'impliquer chaque membre dans les activités du groupe et dans la prise de décisions. De cette façon, le sentiment d'appartenance des membres au groupe sera renforcé et le groupe sera plus efficace et plus durable.

Les outils participatifs servent à accroître la participation de tous les membres du groupe, qu'ils soient illettrés, jeunes, âgés, hommes ou femmes. Les outils utilisent la cartographie et d'autres techniques de visualisation qui permettent à chacun de comprendre le sujet de la discussion. Ils sont utiles dans la collecte des informations de base, dans l'analyse de la situation du groupe et dans l'amélioration du sentiment d'appartenance du groupe.

Lorsque vous utilisez les outils, posez des questions ouvertes comme «quels produits voudriez-vous produire?» plutôt que «vous voulez produire du fromage, n'est-ce pas?». Il est important que les membres parviennent à fournir des réponses. C'est uniquement en analysant le problème et en trouvant aux-mêmes des solutions que les membres du groupe parviendront à réaliser le plan d'activités. Vous pouvez, bien entendu, les orienter sur cette voie, mais ce sont

les membres du groupe eux-mêmes qui devraient décider ce qu'ils vont faire.

6.2 Carte de la production laitière

Une carte de production laitière est une carte de la région, indiquant tous les éléments d'intérêt pour le groupe. Elle peut servir de point de départ à la discussion, par exemple, sur le choix de l'emplacement du centre de collecte du lait. La carte donnera un aperçu de tous les éléments à prendre en compte et facilitera la prise de décisions.

Objectif: Faciliter le tracé d'une carte par les membres du groupe qui montre les points intéressants pour la production de lait dans la région du groupe de producteurs de lait, afin d'identifier les possibilités de coopération et de faciliter la discussion sur ces possibilités.

Quand l'utiliser: Lors du démarrage d'un nouveau groupe ou de l'analyse d'un groupe existant.

No de membres: Groupes de 3 à 10 membres.

Matériel: Matériel disponible naturellement, grandes feuilles de papier et crayons.

Temps requis: 45 à 75 minutes environ.

Comment procéder

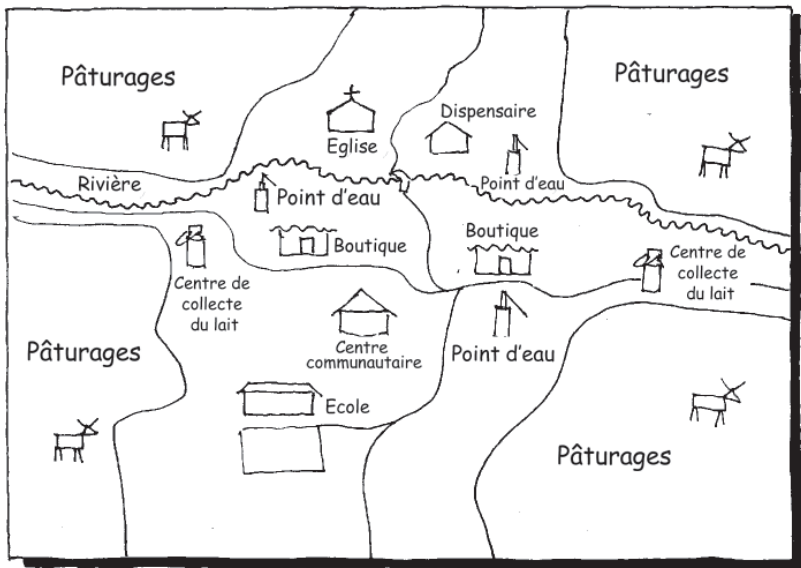
Tout d'abord, vous devez définir l'objet de l'exercice, par exemple identifier un lieu central pour le centre de collecte du lait. Les membres doivent ainsi établir une liste d'éléments à inclure. Ce peut être des routes, les domiciles des producteurs de lait, des marchés, etc. Vous pouvez inclure de nombreux éléments dans une carte de production laitière, en fonction de ce que vous souhaitez connaître et analyser, par exemple:

- ▶ domiciles des membres du groupe ou de tous les producteurs dans la région;
- ▶ points de collecte du lait et circuits de collecte;
- ▶ unités de transformation du lait, usines, etc.;
- ▶ sites et points possibles de commercialisation;
- ▶ points d'eau;
- ▶ nombre d'animaux laitiers appartenant à chaque producteur;

- ▶ quantité de lait produit/livré au point de collecte;
- ▶ domicile des vétérinaires, des guérisseurs traditionnels, etc.;
- ▶ pâturage ou circuits de pâturage.

Si nécessaire, séparez les membres en groupes pour produire une carte modèle de la zone. Vous pouvez faire une carte sur le sol ou sur du papier; l'avantage d'utiliser le sol et des matériaux naturels (par exemple, des pierres), est que l'on peut facilement les adapter en fonction des besoins.

Une fois que la carte est achevée, vous pouvez demander au groupe de reporter sur papier ce qu'il observe au sol. Vous pouvez alors poser des questions au groupe et discuter, par exemple, du choix de l'emplacement du centre de collecte.



6.3 Schéma institutionnel de la production laitière

La zone couverte par chaque groupe de producteurs de lait comprend d'autres organisations dont les activités sont similaires ou complémentaires. Ces organisations peuvent, soit être désireuses de se regrouper, soit entrer en concurrence si leurs intérêts sont divergents. Un schéma institutionnel de la production laitière peut aider à fournir un cadre précis des activités des autres organisations dans la même zone. Le schéma aidera à décider des activités du groupe et à choisir les organisations à approcher pour une coopération

possible. Les étapes requises pour l'élaboration d'un schéma institutionnel de la production laitière sont présentées ci-après. Elles vous donneront une idée de la façon de procéder et vous pourrez les ajuster selon vos besoins.



- Objectifs:** Aider les membres du groupe à tracer un schéma des organisations opérant dans la zone du groupe de producteurs de lait; identifier les relations qu'elles entretiennent entre elles, les possibilités de coopération et faciliter la discussion quant à ces possibilités.
- Quand l'utiliser:** Lors du démarrage d'un nouveau groupe ou de l'analyse d'un groupe existant.
- No de membres:** Maximum huit membres; au-delà, il est préférable de scinder de groupe.
- Matériel:** Papier de couleur (format A1) ou tableau à feuilles mobiles, feutres de différentes couleurs, ruban adhésif.
- Temps requis:** Environ 60 minutes.

Comment procéder



ÉTAPE 1: DÉFINIR LA QUESTION DE BASE (10 MINUTES)

Tout d'abord, et avec tous les membres présents, il est important de définir la question de base: que voulez-vous analyser précisément? Les étapes ci-après dépendent toutes de cette question, aussi est-il important de la poser avec précision. Vous devriez décider du type d'organisations à retenir, de la zone géographique à analyser et de la sphère d'activités. Une fois que la question de base a été définie, vous pouvez l'inscrire sur une grande feuille.

Des exemples d'objectifs possibles et de questions de base corrélées sont présentées ci-dessous:

- ▶ Identifier l'organisation qui pourrait aider à offrir des services d'appui à l'élevage au groupe: *«Quelles autres organisations, compétentes dans le domaine du développement de l'élevage présentes dans la région, pourraient proposer des services d'appui à l'élevage et quelles relations existent entre elles et mon groupe?»*
- ▶ Identifier, en général, les liens qui existent avec d'autres organisations: *«Quelles organisations sont présentes dans la région et quels sont les liens qui les unissent à mon groupe de producteurs de lait?»*
- ▶ Améliorer la communication au sein du groupe: *«Qui sont les membres de mon groupe, qui communique avec qui, et de quelle manière communiquent-ils?»*
- ▶ Découvrir quels groupes de producteurs de lait pourraient former une association de groupes de producteurs de lait: *«Quels autres groupes de producteurs de lait sont présents dans la région, quelles sont leurs activités et quelles relations entretiennent-ils?»*



ÉTAPE 2: DÉFINIR LE TYPE DE RELATIONS À ANALYSER (10 MINUTES)

Décider du type de relations, qui peuvent être:

- ▶ financières: qui finance qui?
- ▶ de coopération: qui coopère avec qui?

- ▶ hiérarchiques: par exemple, qui donne des ordres et qui les reçoit?
- ▶ opérationnelles: qui offre des intrants/services et à qui?
- ▶ de communication: qui communique avec qui?



ÉTAPE 3: TRACER LE DIAGRAMME (20 MINUTES)

- ▶ Décider des symboles à utiliser pour représenter tous les différents types d'organisations (par exemple, cercles pour des groupes villageois, carrés pour les organisations gouvernementales).
- ▶ Décider de la manière d'illustrer le type relations entre les organisations (par exemple, lignes bleues pour la coopération financière, lignes rouges pour les relations opérationnelles).
- ▶ Décider comment représenter la qualité et/ou l'intensité de la relation (par exemple, lignes épaisses pour une très bonne communication, lignes en pointillé pour une communication médiocre).
- ▶ Etablir une liste des organisations et du type de relations qu'elles entretiennent, sans perdre de vue la question de base.
- ▶ Les membres peuvent maintenant tracer le schéma.

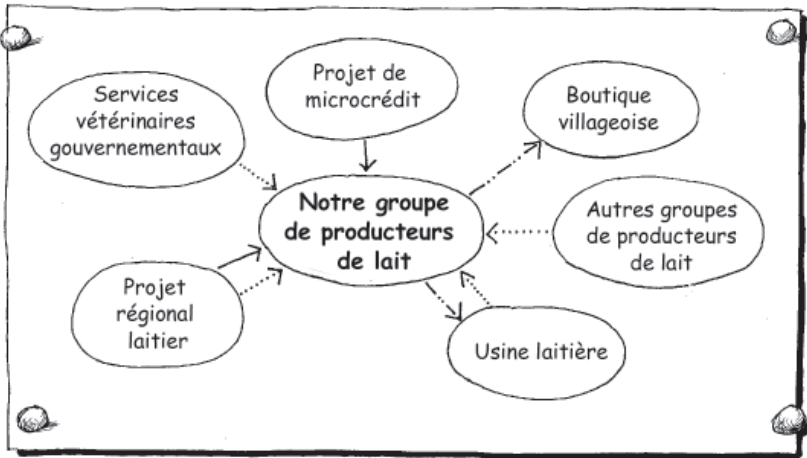


ÉTAPE 4: ANALYSER LE SCHÉMA (20 MINUTES)

Lorsque le schéma est terminé, il est important de prendre le temps avec tous les membres du groupe présents, d'analyser ce qui a été tracé. Vous pouvez poser les questions suivantes: «Que pouvons-nous observer?» et «Quels enseignements pouvons-nous tirer de cela?». Il est important de laisser les membres s'exprimer et de les amener à analyser le schéma. Au bout d'un certain temps, vous pouvez revenir à la question de base pour vérifier si les membres du groupe sont à même de suggérer des réponses à la question de base. Un exemple de schéma institutionnel de la production laitière est donné à la figure 5.

Dans l'exemple ci-dessous, les liens entre un groupe de producteurs de lait qui vient juste de démarrer et des partenaires possibles pour une collaboration future sont analysés.

Figure 5: exemple de schéma institutionnel de la production laitière



- > assistance financière possible
- > assistance technique possible
- > points de vente possibles

6.4 Interview semi-structurée

Une interview semi-structurée est un dialogue informel orienté pour recueillir des informations avec l'appui d'une liste aide-mémoire. La liste aide-mémoire peut consister en une courte liste de questions mais en aucun cas il ne peut s'agir d'un questionnaire. La liste aide-mémoire sert uniquement à démarrer l'interview et maintenir le rythme de l'interview.

- Objectif:** Recueillir des informations d'une manière informelle.
- Quand l'utiliser:** Lors du démarrage de l'activité; lorsque l'on souhaite obtenir des informations de la part d'autres personnes.
- No de personnes:** Conduire les interviews avec deux membres au plus.
- Matériel:** Papier et stylo.
- Temps requis:** 10 à 60 minutes.

Comment procéder



ÉTAPE 1: DÉFINIR LE BUT DE L'INTERVIEW

Tout d'abord vous devez définir avec précision le but de l'interview ainsi que le moyen d'utiliser l'information: Que souhaitez-vous exactement découvrir? Par exemple, «Qu'est-ce que les consommateurs (20 minimum) pensent des produits laitiers disponibles dans la boutique villageoise?» et «Comment cela nous aidera à fabriquer nous-mêmes de meilleurs produits dans le futur?».



ÉTAPE 2: ÉTABLIR UNE COURTE LISTE AIDE-MÉMOIRE

Dresser une courte liste aide-mémoire, centrée sur l'objet de l'interview. Poser des questions ouvertes («Quels produits aimez-vous?») et essayer d'éviter les questions orientées («Je suppose que vous n'aimez pas ce yaourt?»).

Par exemple:

- ▶ *demander quels produits ils préfèrent et pourquoi;*
- ▶ *demander quelle quantité ils achètent de chaque produit;*
- ▶ *demander ce qu'ils souhaiteraient acheter qui n'existe pas actuellement.*

Etc.



ÉTAPE 3: CONDUIRE L'INTERVIEW

Rendez-vous à l'endroit que vous retenez le plus opportun pour l'interview. Tenez compte des limites de certains endroits; par exemple, si vous vous rendez dans une boutique fréquentée uniquement par des femmes, le point de vue des hommes sera forcément négligé. Ne conduisez pas une interview avec plus de deux membres. Si vous interviewez des personnes très affairées, soyez rapides et posez uniquement les questions essentielles. Veillez toujours à remercier les personnes pour le temps qu'elles vous ont accordé.



ÉTAPE 4 : ANALYSER LES RÉSULTATS

Faites le point et rappelez-vous le but de votre interview. Vous pouvez vous demander: ai-je trouvé ce que je cherchais? Si tel n'est pas le cas, vous devrez revenir en arrière et répéter ou modifier l'interview.

6.5 Session de réflexion et classement des idées

introduction

Une session de réflexion est un moyen d'obtenir une liste de toutes les idées de tous les membres. Le classement est une méthode de hiérarchisation des idées d'une manière participative. Vous pouvez, par exemple, effectuer un classement pour décider avec quelles activités le groupe démarrera ou quelle formation est la plus adaptée.



- Objectif:** Hiérarchiser les éléments d'une manière participative.
- Quand l'utiliser:** Lorsque vous optez pour une nouvelle activité; chaque fois que vous souhaitez fixer des priorités.
- No de membres:** 5 à 20 membres; au-delà, il est préférable de scinder le groupe.
- Matériel:** Grandes feuilles de papier, feutres et petites étiquettes adhésives ou pierres, haricots ou toute autre chose appropriée.

Temps requis: 30 à 60 minutes (en fonction du nombre de membres, du nombre d'éléments à classer, etc.).

Comment procéder



ÉTAPE 1 : SESSION DE RÉFLEXION

Tout d'abord, vous devez conduire une session de réflexion. Une session de réflexion est un moyen d'obtenir une liste de toutes les idées de tous les membres. Ce peut être une liste de tous les produits laitiers que vous pourriez produire, une liste de toutes les activités par lesquelles le groupe pourrait démarrer, une liste de toutes les différentes formations que vous pourriez organiser, etc. Il est important de consacrer suffisamment de temps à cette étape, au moins 20 minutes si le groupe est important, pour s'assurer que toutes les idées sont listées. Il faudra encourager la contribution de tous les membres. Si certains membres sont illettrés, vous pouvez recourir à des symboles, mais vous devez vous assurer que ces symboles sont compris de tous. Il se peut que certains membres n'osent pas s'exprimer, par exemple les femmes dans un groupe mixte. Dans ce cas, vous pourriez envisager la possibilité de diviser le groupe en sous-groupes, par exemple selon le sexe.

ÉTAPE 2 : DÉFINIR LES CRITÈRES

L'étape suivante consiste à classer les idées de votre liste. Mais avant le classement, vous devez poser aux membres la question correcte, par exemple: «par quelle activité souhaitez-vous que le groupe démarre d'ici le mois prochain?» ou «quelle formation souhaiteriez-vous recevoir lors du prochain cours de formation?». Les critères de classement seront basés sur cette question et il est important de la poser avec tous les critères (le temps, pour qui, etc.). En fonction de cette question, les membres devraient établir un classement des différents éléments de la liste.

ÉTAPE 3: CLASSEMENT

Pour le classement, vous pourriez faire trois colonnes (voir ci-après): une pour les éléments, une pour le vote et une pour définir l'ordre

une fois le classement terminé. Le classement peut être effectué de plusieurs façons. Vous pouvez utiliser tout ce qui est disponible, par exemple des petites étiquettes sur une grande feuille, des pierres ou des haricots sur une liste d'éléments placée à même le sol, etc. Vous pouvez donner à chaque membre un nombre fixe de pierres/étiquettes/haricots (par exemple, un pour chaque élément) et décider d'un nombre maximum de pierres par membre et par élément (par exemple, trois), de sorte qu'aucun membre du groupe ne puisse choisir une seule activité.

Figure 6: exemple d'une matrice de classement (activités possibles):

Activité	Vote	Classement
Collecte du lait	∞∞∞∞∞∞∞∞ (9 voix)	1
Fabrication de yaourt	∞∞∞∞ (4 voix)	4
Service d'insémination artificielle	∞∞ (2 voix)	6
Achat de concentrés	∞∞∞∞∞ (5 voix)	3
Démarrage d'un plan d'épargne	∞∞∞∞∞ (6 voix)	2
Achat de matériel de clôture	∞∞ (2 voix)	6
Démarrage d'une boutique	∞∞∞ (3 voix)	5

6.6 Liste aide-mémoire de l'évaluation du groupe

L'évaluation et le suivi sont des éléments importants pour le succès du groupe. Une approche participative de l'évaluation permet à tous les membres de s'approprier les résultats de l'évaluation et de s'engager davantage dans le développement du groupe. La «liste aide-mémoire de l'évaluation du groupe» qui est décrite ci-après, peut vous aider à évaluer le groupe d'une manière participative. Cette liste peut être remplie par des conseillers externes, mais l'évaluation du groupe peut être également menée par des membres du groupe. Vous pouvez utiliser cette liste pour le suivi des objectifs et, par exemple, remplir cette liste chaque trois ou six mois pour le suivi des progrès du groupe.

Objectif: Évaluer le statut d'un groupe et découvrir ses forces et ses faiblesses, ou suivre/évaluer les progrès du groupe.

- Quand l'utiliser:** Lorsque vous souhaitez évaluer un groupe existant.
- No de membres:** Autant que possible.
- Matériel:** La liste aide-mémoire et des stylos.
- Temps requis:** 10 à 20 minutes environ.

Comment procéder

Vous trouverez ci-après un exemple de liste aide-mémoire. Veuillez l'ajuster en fonction de vos propres idées, de votre langage et de vos intérêts et ajouter ou supprimer des éléments chaque fois que vous le jugez nécessaire. Pour plus de précisions, vous devriez vous référer aux autres chapitres de ce manuel. La liste peut être soumise aux membres du groupe de sorte qu'ils puissent analyser eux-mêmes le fonctionnement de leur groupe. Le score peut être inscrit dans les carrés gris. Vous pouvez additionner les scores pour chaque sujet. Lorsque les membres ont répondu aux questions, vous pouvez entamer une discussion de groupe sur les résultats de l'exercice. Le résultat montrera les points forts et les points faibles du groupe.

Notes:

Veillez modifier cette liste aide-mémoire en fonction de vos besoins, ajouter ou changer les sujets lorsque vous le jugez nécessaire.

Figure 7: exemple d'une liste aide-mémoire de l'évaluation d'un groupe:

(le score 1 est le niveau de réussite le plus bas et le score 4 le plus élevé; si des éléments ne s'appliquent pas à votre groupe ne vous en occupez pas)anything)

CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU GROUPE		
1. Nom du groupe	Aucun nom	Nom clair, mais non approprié
2. Les objectifs du groupe sont	Non réellement compris	Compris par la plupart des membres
3. Vision du groupe à long terme	Aucune vision n'existe	Clair mais non partagée
4. Zone physique de travail du groupe	Non spécifiée	Clair mais non précise
5. Les exigences pour devenir un membre sont	Non spécifiées	Précises, non claires pour tout le monde
6. Enregistrement officiel du groupe	Aucun enregistrement officiel	Officiel mais inapproprié
7. Constitution ou règlement	Aucune base de ce type n'existe	Quelques règles écrites existent
8. Les membres reçoivent une formation	Aucune formation n'est reçue	Chaque 6 à 12 mois
9. Planification des activités	Aucun plan n'existe	Réaliste mais non précise
10. Interactions avec des organisations extérieures	Aucune interaction n'existe	Quelques interactions
PARTICIPATION DES MEMBRES		
11. Fréquence moyenne des réunions des membres	Aucune réunion régulière des membres	Une fois par mois
12. Nombre de membres à chaque réunion	Moins de la majorité: moins de 50%	La plupart des membres: de 70 à 90%
13. Les décisions du groupe sont prises	De manière non régulière	Par vote à la majorité des membres
14. Les activités du groupe sont effectuées par	Très peu de membres	La plupart des membres
15. Participation des femmes	Aucune participation des femmes	Les femmes participent souvent
DIRIGEANT(E) ET FINANCE		
16. Fréquence moyenne des réunions des dirigeants	Moins d'une fois par mois	Chaque 2 semaines
17. Tâches des dirigeants	Non clairement définies	La plupart des tâches sont définies
18. Les dirigeants reçoivent une formation	Jamais	Quelquefois
19. Rotation des dirigeants	Jamais	Non régulièrement
20. Contribution des membres au groupe	Aucune	Régulière mais insuffisante
21. Épargne: fonds constitués par les membres	Aucun	Réguliers, insuffisants
22. Rapports financiers	Jamais	Chaque 3 à 6 mois
23. Fonds de réserve	Aucun fonds de réserve	Quelques fonds mais insuffisants
24. Remboursements complets et rapides	Par très peu/par aucun membre	Par la plupart des membres
RECORD KEEPING		
25. Tenue des registres financiers	Aucun enregistrement financier	Enregistrements raisonnablement justes
26. Procès-verbaux des réunions	Aucun procès-verbal tenu	Précis mais pas pour chaque réunion
27. Rapports d'avancement du groupe	Inexistants	Occasionnels
28. Cartes d'adhésion du groupe	Aucune carte d'adhésion	Quelques cartes, sans détails
29. Liste des membres du groupe	Aucune liste n'existe	Périmée, sans détails
		Détaillée et à jour
		Enregistrements justes et à jour
		Enregistrement complet
		Chaque mois
		Cartes détaillées d'adhésion
		Détaillée et à jour

6.7 Analyse AFOM

Introduction

«AFOM» correspond à Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces. Une analyse AFOM vous aide à identifier et analyser les points forts et les points faibles au sein du groupe. Dans le même temps, elle examine les opportunités et les menaces externes. Une fois que le groupe a dressé la liste de tous les atouts, faiblesses, opportunités et menaces, vous pouvez discuter de la manière d'utiliser les atouts et les opportunités pour affronter les faiblesses et les menaces.

Vous pouvez utiliser ces informations pour développer une stratégie pour le groupe. Les étapes de réalisation d'une analyse AFOM sont données ci-après. Ces étapes peuvent vous fournir une indication sur la manière de procéder, mais vous pouvez les adapter à vos besoins. Les informations fournies par la liste aide-mémoire d'évaluation participative du groupe peuvent être utilisées pour définir les atouts et les faiblesses (voir section 6.6, page 80).

- Objectif:** Analyser les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces du groupe et développer une stratégie de groupe en utilisant les atouts et les opportunités pour affronter les faiblesses et les menaces.
- Quand l'utiliser:** Lors du démarrage d'un nouveau groupe ou du développement d'un groupe existant.
- No de membres:** Maximum 15 membres; au-delà, il est préférable de scinder le groupe.
- Matériel:** Tableau à feuilles mobiles, feutres de différentes couleurs, ruban adhésif.
- Temps requis:** 60 à 90 minutes.

Comment procéder

Tout d'abord, vous devez dresser la liste de tous les atouts et faiblesses du groupe, de concert avec le plus grand nombre possible de membres du groupe présents. Pour ce faire, vous pouvez utiliser la liste aide-mémoire d'évaluation participative du groupe et y ajouter les questions que vous considérez pertinentes pour le groupe. Vous pouvez également avoir recours à une session de réflexion qui permettra de répertorier autant d'atouts et de

faiblesses possibles et d'utiliser l'exercice de classement (décrit à la section 6.5, page) pour définir leur ordre d'importance. Procédez ainsi pour les atouts et les faiblesses comme pour les opportunités et les menaces. Les atouts et les faiblesses devraient être centrés sur des facteurs internes au groupe. Les opportunités et les menaces devraient être centrées sur des facteurs extérieurs.

La liste devrait être affichée sur un tableau blanc ou sur un tableau à feuilles mobiles. La figure 8 donne un exemple d'une analyse AFOM d'un groupe de producteurs de lait.

Figure 8: exemple d'une analyse AFOM

<p style="text-align: center;">ATOUTS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonne connaissance des questions locales - Bons contacts avec les responsables communautaires locaux - Bons locaux <p style="text-align: center;">OPPORTUNITÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coopération avec le programme financé par l'UE 	<p style="text-align: center;">FAIBLESSES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manque de compétences en matière d'outils participatifs - Absence d'ordinateur - Transport insuffisant <p style="text-align: center;">MENACES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lignes téléphoniques de qualité médiocre - Salaires bas
---	--

6.8 Matrice de collaboration

Une matrice de collaboration peut aider à donner une idée précise des activités de collaboration possible entre organisations. L'exercice de conception d'une matrice de collaboration peut être conduit après avoir achevé le schéma institutionnel de la production laitière (voir section 6.3, page) ou lorsque vous avez déjà une idée des organisations avec lesquelles vous souhaitez coopérer.

Les étapes d'élaboration d'une matrice de collaboration sont proposées ci-dessous. Elle donne des indications sur la manière de procéder, mais vous pouvez adapter les étapes à vos besoins.

Objectif: Concevoir pour les membres du groupe une matrice de collaboration qui facilitera l'analyse des opportunités de collaboration entre le groupe et d'autres organisations opérant dans

- la région.
- Quand l'utiliser:** Lors du démarrage d'un nouveau groupe ou lors du développement de contacts avec une personne d'un groupe existant.
- No de membres:** Au maximum 8 membres; au-delà, il est préférable de scinder le groupe.
- Matériel:** Papier de couleur (format A1) ou tableau à feuilles mobiles, marqueurs de couleurs différentes, ruban adhésif.
- Temps requis:** Environ une heure.

Comment procéder



ÉTAPE 1: SÉLECTIONNER LES ORGANISATIONS À ANALYSER (5 MINUTES)

Décider quelles organisations vous souhaitez analyser dans le schéma institutionnel de la production laitière. Vous devriez ensuite décider d'élaborer une matrice, soit entre le groupe et une autre organisation, soit au sein d'un groupe d'organisations. Si vous choisissez juste deux organisations, vous pouvez analyser la matrice potentielle de collaboration de manière plus approfondie.



ÉTAPE 2: DRESSER LA LISTE DES ACTIVITÉS DE CHAQUE ORGANISATION (15 MINUTES)

Etablir la liste des activités et choisir uniquement les activités pertinentes pour le groupe. Grouper les activités en fonction des domaines d'intérêt comme, par exemple, les activités liées au lait, les services financiers, les services d'appui à l'élevage, etc. Vous pouvez centrer la liste des activités sur des questions spécifiques si vous savez ce que vous souhaitez analyser. Par exemple, une analyse plus approfondie pourrait être menée si vous envisagez une collaboration avec d'autres organisations susceptibles d'offrir au groupe des services d'appui à l'élevage. Assurez-vous de n'oublier aucune activité. Si vous ne possédez pas d'information précise sur les activités d'une autre organisation, il est temps d'y remédier et d'en discuter avec les membres.



ÉTAPE 3: TRACER LA MATRICE (20 MINUTES)

Décidez de ce que vous allez inscrire dans les cellules de la matrice concernant les activités et les possibilités de coopération. Un exemple pourrait être:

- +++ l'organisation réalise des activités, et les membres envisagent de nombreuses possibilités de coopération;
- ++ l'organisation réalise des activités et les membres prévoient quelques possibilités de coopération;
- + l'organisation réalise des activités mais les membres n'envisagent aucune possibilité de collaboration;
- l'organisation ne réalise aucune activité dans ce domaine;
- ? les membres ne sont pas certains que l'organisation réalise des activités dans ce domaine.



ÉTAPE 4: ANALYSE DE LA MATRICE (20 MINUTES OU PLUS)

ÉTAPE 4: ANALYSE DE LA MATRICE (20 MINUTES OU PLUS)

Lorsque la matrice est terminée, il est important de prendre du temps pour analyser, avec tous les membres du groupe présents, votre tracé. Vous pouvez poser les questions: «que pouvez-vous observer?» et «quels enseignements pouvons-nous en tirer?». Il est important de laisser les membres s'exprimer et de les amener à analyser la matrice.

Lorsque les possibilités de collaboration ont été définies, il est important de procéder à une analyse approfondie de la collaboration: que pensent les autres organisations d'une collaboration avec vous? Devront-elles consacrer plus d'argent, plus de temps, et est-ce également positif pour elles? Un bénéfice mutuel constituera une base importante pour une coopération possible. La figure 9 donne un exemple de matrice de collaboration.

Figure 9: exemple de matrice de collaboration

	ORGANISATION:			
	Boutique villageoise	Ministère de l'Elevage	Projet laitier	Groupe laitier villageois
ACTIVITÉS LAITIÈRES				
Collecte du lait	—	—	—	X X X
Transformation du lait	—	—	—	X X
Commercialisation du lait	X X X	—	?	X
SERVICES D'APPUI				
Services vétérinaires	—	X X	?	—
Insémination artificielle	—	X X	?	—
Services d'approvisionnement en intrants	X X X	—	?	X X
Activités de formation	—	X X X	X X X	X
Services financiers	—	—	?	—

La matrice ci-dessus montre que:

- les membres disposent de peu d'informations sur les réalisations du projet laitier, hormis les activités de formation, et davantage d'informations sont nécessaires;
- la boutique villageoise peut fournir une assistance en matière de services d'approvisionnement en intrants et de commercialisation;
- le projet laitier et le ministère pourraient prêter assistance au groupe en dispensant de la formation;
- le groupe pourrait envisager davantage de collaboration avec le ministère concernant les services vétérinaires et l'insémination artificielle.

Sources d'information et références

GENERALES

Pour une liste de pays en développement, voir la liste du Comité d'aide au développement (CAD):

PRODUCTION LAITIERE EN GENERAL

Page d'information de la FAO sur la production laitière (en anglais).

Manuel FAO de la production laitière à petite échelle (5 volumes): www.fao.org/ag/AGA/AGAP/Dairyman/Dairy/title1.htm (en anglais).

Les normes codex pour l'utilisation de la lactoperoxydase: ftp://ftp.fao.org/codex/standard/fr/CXG_013f.pdf.

Réseau d'information de la FAO concernant le Dairy Outlook Information Network, une liste de discussion pour disséminer et échanger de l'information sur l'économie mondiale de la production laitière: <http://www.fao.org/Mailnews/DairyOut.htm#Francais>.

TRANSFORMATION DU LAIT

FAO. 1988. La transformation laitière au niveau villageois. Etude FAO production et santé animales, J.C. Lambert, publication n° 69, Rome. www.fao.org/docrep/003/x6934f/X6934F03.htm#ch2 (version intégrale en ligne).

O'Connor, C.B. 1995. Rural Dairy Technology. ILRI Training Manual 1. ILRI (International Livestock Research Institute), 119 p. ISBN 92-9146-000-1. Nairobi, Kenya. www.cgiar.org/ilri/training/span/manual.pdf (version intégrale en ligne).

O'Connor, C.B. 1993. Traditional Cheese making Manual. ILCA, ISBN 92-9053-273-4, Addis-Abeba, Ethiopie. www.cgiar.org/ilri/training/span/cheese.pdf (version intégrale en ligne).

FAO. 2001. The technology of making cheese from camel milk (*Camelus dromedarius*), par J.P. Ramet, Etude FAO production et santé animales n° 113, Rome. <http://www.fao.org/docrep/003/t0755e/t0755e00.htm> (version intégrale en ligne).

COMMERCIALISATION DU LAIT

FAO. 1995. Strategies for market orientation of small scale milk producers and their organizations, Proceedings of a Workshop, éd. L.R. Kurwijila, J. Henriksen, A.O.O. Aboud and G.C. Kifaro / Sokoine University of Agriculture, Rome. www.fao.org/docrep/x5661e/x5661e00.htm (version intégrale en ligne).

DEVELOPPEMENT DU GROUPE

FAO. Réimpression 1996. Manuel de référence du promoteur de groupe. Guide pratique pour la constitution de groupes ruraux d'auto-assistance, Rome. <ftp://ftp.fao.org/docrep/fao/003/T1965F/T1965F00.pdf> (versions intégrales française, anglaise, espagnole et arabe).

FAO. 1998. Conseils pour la réussite d'une petite ou micro-entreprise de groupe. Un guide pratique pour les animateurs de groupe qui aident les associations de personnes à monter et faire prospérer de petites ou microentreprises, Rome. www.fao.org/sd/PPdirect/PPre0018.htm (versions intégrales française, anglaise, espagnole et arabe).

FAO. 2001. Manuel de référence de l'animateur d'associations intergroupes: Guide pratique pour la constitution d'associations et réseaux de groupes de petits agriculteurs, Rome. www.fao.org/sd/2001/PE0701_en.htm.

FAO. 1998. Agricultural Co-operative Development; a manual for trainers, Rome.

Page d'accueil de l'Alliance Coopérative internationale, www.ica.coop/ica/fr/index.html.

Management for Development Foundation, Pays-Bas: www.mdf-brussels.be/framefrench.htm.

PARTICIPATION

FAO participation web-site: <http://www.fao.org/participation/francais/default.html>.

Pretty, J. 1995. Participatory learning and action; a trainer's guide. IIED Participatory Methodology Series, IIED, ISBN: 1 899 825 00 2.

FINANCE

Cammack, J. 1995. Basic accounting for small groups. Oxfam, ISBN: 0 85598 275 6.

FAO. 1992. Livestock insurance in Asia; experiences of selected Asian countries, Bangkok.

SANTÉ ANIMALE

FAO. 1994. A manual for the primary animal health care worker, Rome, ISBN 92-5-103258-0.

<http://www.fao.org/docrep/t0690e/t0690e00.htm> (version intégrale en ligne).



Glossaire et index

La liste ci-dessous propose une définition des termes utilisés dans ce manuel. La troisième colonne renvoie à la section dans laquelle le terme est employé ainsi qu'aux numéros de page correspondants

Aci	Alliance coopérative internationale	<i>A lire en premier!</i>	39
Aliments	Aliments pour animaux achetés en vrac par le groupe	<i>Services d'approvisionnement en intrants</i>	57
Analyse AFOM	Analyse des atouts, faiblesses, opportunités et menaces	<i>Outils participatifs</i>	62
Association	Association de, et gouvernée par les, représentants de groupes de producteurs de lait	<i>Le développement des groupes</i>	26
Association de producteurs de lait	Voir association	-	31
Audit	Vérification de la tenue des registres	<i>Tenue des registres</i>	62
Barattage	Agitation du lait entier ou de la crème pour fabriquer du beurre en ajoutant du levain lactique et de la présure	<i>Transformation du lait</i>	35
Caillage	Changement du lait liquide en (semi-)solide	<i>Transformation du lait</i>	33
Carte de production laitière	Carte de tous les éléments liés à la production laitière pour une analyse participative	<i>Outils participatifs</i>	70
Centre de collecte	Un lieu pour regrouper le lait en vrac	<i>Collecte du lait</i>	33
Classement	Méthode utilisée pour donner un ordre de priorité à des éléments différents	<i>Outils participatifs</i>	70
Collecte du lait	Collecte du lait de plus d'un exploitant agricole vers un point ou centre de collecte	<i>Collecte du lait</i>	33
Commercialisation	Vendre des produits laitiers	<i>Autres activités</i>	28
Conflits	Désaccords au sein du groupe	<i>Le développement des groupes</i>	
Conservation du lait	Augmenter la durée de conservation du lait	<i>Transformation du lait</i>	36
Constitution	Ensemble de règles écrites rédigées par les membres d'un groupe	<i>La formation de groupes</i>	12
Convoquer des réunions	Voir réunions	-	22
Crédit	Argent avancé aux membres par le groupe	<i>Services financiers</i>	58
Crème	Produit laitier	<i>Transformation du lait</i>	33
Développer des groupes	Améliorer les groupes déjà existants des groupes	<i>Le développement</i>	26

Dossier financier	Etats des revenus et des dépenses	<i>Tenue des registres</i>	20
Echantillonnage du lait	Prélever de petites quantités de lait pour analyse ultérieure	<i>Collecte du lait</i>	33
Elections	Les membres du groupe choisissent leur dirigeant	<i>Qualités de dirigeant(e) et élections</i>	15
Enregistrement	Voir enregistrement formel	-	14
Enregistrement formel	Enregistrer légalement le groupe	<i>Formation de groupes</i>	14
Environnement favorable	Facteurs externes pour un groupe	<i>A lire en premier!</i>	4
Epargne	Mettre de l'argent de côté pour certains buts futurs	<i>Services financiers</i>	58
Etude de faisabilité	Evaluer si un produit est susceptible de rapporter de l'argent	<i>Commercialisation</i>	53
Falsification	Ajout d'autres substances au lait qui réduit la qualité du lait (par exemple de l'eau)	<i>Paiement du lait</i>	42
FAO	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture	-	
Formation	Education des membres du groupe de producteurs de lait	<i>Services d'information et de conseil</i>	3
Former des groupes	Mettre en place des groupes de producteurs de lait	<i>La formation de groupes</i>	1
Fromage	Produit laitier	<i>Transformation du lait</i>	52
Groupes de producteurs de lait	Le groupe est constitué de producteurs de lait ayant pour activité principale la collecte du lait auprès des membres afin de vendre directement, de transformer, de refroidir ou de transporter le lait	<i>A lire en premier!</i>	31
Hygiène du lait	S'assurer qu'un produit laitier est propre et sain pour la consommation	<i>Collecte du lait</i>	33
Insémination artificielle	Méthode de sélection-amélioration animale	<i>Autres activités</i>	67
Interview semi-structurée	Dialogue informel guidé	<i>Outils participatifs</i>	70
Lactoperoxydase	Enzyme qui conserve le lait sur une plus longue période	<i>Conservation du lait</i>	37
Lactosérum	Partie aqueuse restant après que le lait ait caillé	<i>Transformation du lait</i>	52
Lait	Lait d'animaux qui est collecté et transformé (de vaches, chèvres, moutons, yaks, buffles, dromadaires)	-	
Liste aide-mémoire de l'évaluation du groupe	Liste aide-mémoire utilisée pour analyser le développement du groupe	<i>Outils participatifs</i>	70
Livre de caisse	Enregistrement des flux de liquidités (entrées-sorties)	<i>Tenue des registres</i>	18
Matrice de collaboration	Outil pour évaluer la collaboration possible avec d'autres organisations	<i>Outils participatifs</i>	70
Motivation	Voir motivation du groupe		27
Motivation du groupe	S'assurer que les membres ont la volonté de poursuivre les activités du groupe	<i>Le développement des groupes</i>	27
MSD	Matières sèches dégraissées	<i>Test du lait</i>	46
MTS	Matières solides totales	<i>Systèmes de paiement du lait</i>	42

Participation	Connaître les idées de tous les membres du groupe	<i>Outils participatifs</i>	70
Pasteurisation	Détruire tous germes pathogènes potentiels en chauffant le lait à un minimum de 63°C durant 30 minutes	<i>Transformation du lait</i>	49
Paiements du lait	Paiements du groupe à un membre individuel	<i>Systèmes de paiement du lait</i>	42
Pays en développement	Voir comité d'assistance au développement (CAD) la liste: www.oecd.org/dac/htm/daclst2000.htm	-	36
Plans d'assurance	Assurance du groupe pour les animaux, par exemple	<i>Services financiers</i>	58
Présentation vidéo	Méthode de formation utilisant une vidéo	<i>Services d'information et de conseil</i>	65
Président(e)	Dirigeant du groupe dont les tâches sont bien précises	<i>Qualités de dirigeant(e) et élections</i>	15
Prestations de soins vétérinaires	Services proposés par le groupe pour prévenir les maladies et traiter les animaux malades	<i>Autres activités du groupe</i>	68
Présure	Substance permettant de coaguler le lait, utilisée pour la préparation de fromage	<i>Transformation du lait</i>	52
Prêts	Voir crédit	-	
Principes d'un groupe	Caractéristiques d'un groupe participatif (par l'aci)	<i>A lire en premier!</i>	1
Programme des activités	Programmer qui fait quoi et quand	<i>Formation de groupes</i>	5
Recrutement	Voir recrutement du personnel	-	26
Recrutement du personnel	Employer des travailleurs	<i>Le développement des groupes</i>	26
Refroidissement du lait	Refroidir le lait pour augmenter sa durée de conservation	<i>Conservation du lait</i>	37
Session de réflexion	Moyen de recueillir les idées des participants	<i>Outils participatifs</i>	70
Report à nouveau	Quantité d'argent utilisée au point de départ d'une nouvelle période financière/nouvelle page du livre de caisse	<i>Tenue des registres</i>	18
Réunion inaugurale	Première réunion officielle du groupe	<i>Formation de groupes</i>	14
Réunions	Rassemblement des membres du groupe	<i>Formation de groupes</i>	14
Schéma institutionnel de la production laitière	Outil pour explorer les possibilités de coopération avec d'autres organisations	<i>Outils participatifs</i>	70
Session de réflexion	Moyen de recueillir les idées des participants	<i>Outils participatifs</i>	70
Secrétaire	Dirigeant du groupe dont les tâches sont bien précises	<i>Qualités de dirigeant(e) et élections</i>	15
Séparation du caillé	Après coagulation, le lait est séparé en lactosérum et en caillé de fromagerie	<i>Transformation du lait</i>	49
Services de sélection-amélioration	Sélection des animaux par insémination de gènes améliorés	<i>Autres activités du groupe</i>	68
Services financiers	Epargne et crédit proposés par le groupe	<i>Autres activités du groupe</i>	68
Services vétérinaires	Voir Prestations de soins vétérinaires	-	68

Standardisation	Fabriquer du lait dont la teneur en matière grasse butyrique est constante par écrémage partiel	<i>Transformation du lait</i>	52
Tableau à feuilles mobiles	Papier sur un support utile pour la formation	<i>Services d'information et de conseil</i>	61
Tenue de registre	Noter par écrit des informations importantes pour le groupe	<i>La formation de groupes</i>	5
Test d'acidité	Test de la qualité du lait qui mesure l'acide lactique	<i>Test du lait</i>	39
Test de caillage à l'ébullition	Test de la qualité du lait par le chauffage	<i>Test du lait</i>	39
Test de l'alcool	Test de la qualité du lait	<i>Test du lait</i>	41
Test du lait	Vérifier l'hygiène et la composition du lait	<i>Collecte du lait</i>	33
Test Gerber	Test pour déterminer la quantité de matière grasse dans le lait	<i>Test du lait</i>	42
Tests organoleptiques	Tests basés sur le goût, l'odeur ou les observations visuelles	<i>Test du lait</i>	33
Traitement par la chaleur	Détruire tous germes pathogènes potentiels en chauffant le lait à un minimum de 63° C durant 30 minutes	<i>Transformation du lait</i>	50
Transformation du lait	Transformation de lait brut en produits laitiers	<i>Transformation du lait</i>	49
Transformation du lait	Fabriquer des produits laitiers comme du fromage, des yaourts, etc.	<i>Transformation du lait</i>	49
Trésorier(ère)	Dirigeant du groupe dont les tâches sont bien précises	<i>Qualités de dirigeant(e) et élections</i>	15
Union des producteurs de lait	Organisation nationale des groupes de producteurs de lait Le développement des groupes	<i>Le développement des groupes</i>	26
Voyages d'étude	Les membres vont visiter des lieux intéressants pour l'apprentissage	<i>Autres activités du groupe</i>	62
Yaourt	Produit laitier fermenté	<i>Transformation du lait</i>	50