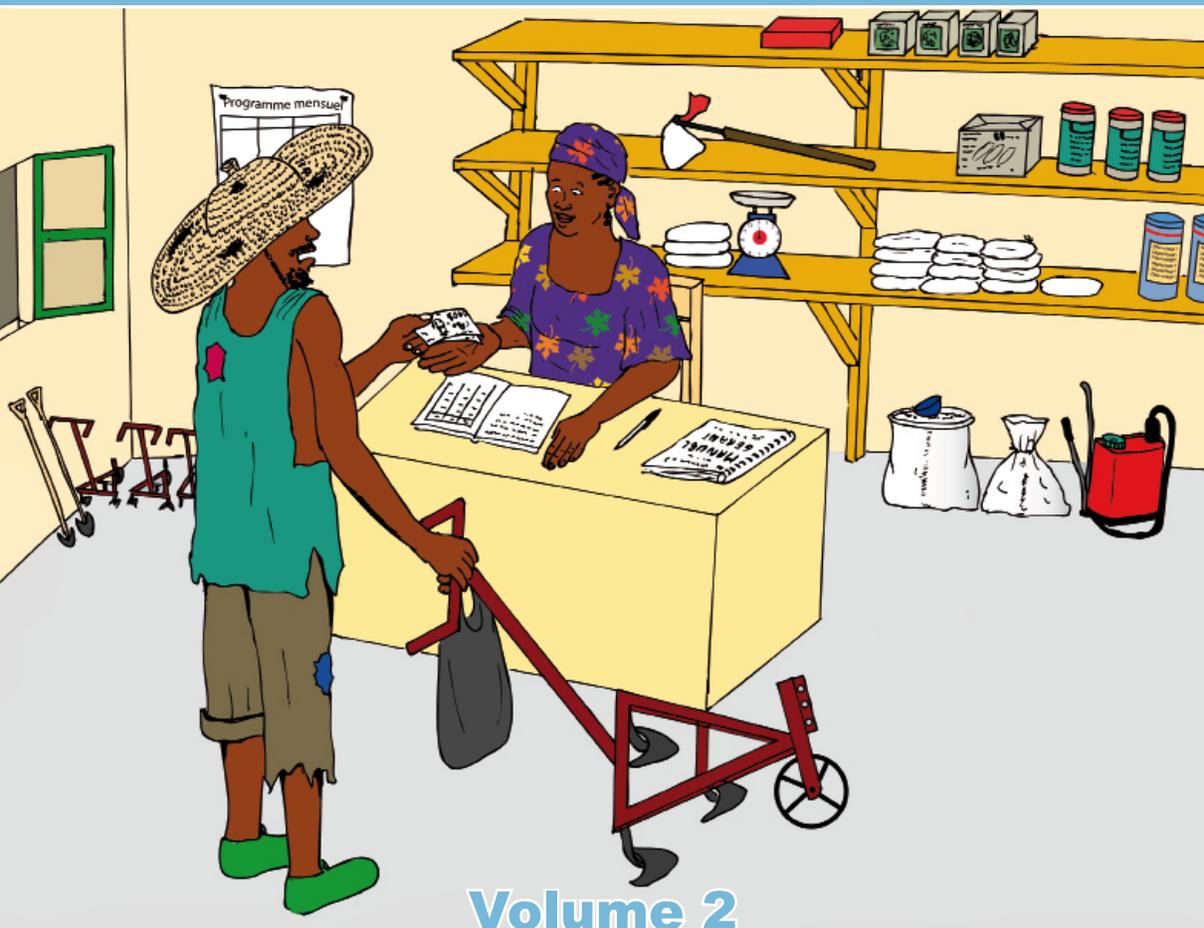


Guide pratique sur les boutiques d'intrants



Volume 2

Organisation et fonctionnement de la boutique d'intrants agricoles

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

Projet Intensification de l'Agriculture par le Renforcement des Boutiques d'Intrants Coopératives (IARBC)

Rédaction de base : Equipe du projet IARBIC avec l'appui de ses partenaires de IARBIC : projet capitalisation/FAO, gérants et gérantes des Boutiques d'Intrants (BI) agricoles.

**Rédaction pédagogique,
Conception graphique et
illustrations :** Hamissou DAOUDA
Tel : (00227) 96 89 39 61
E-mail : daoudahamissou@yahoo.fr

Guide pratique sur les boutiques d'intrants

Volume 2

Organisation et fonctionnement de la boutique d'intrants

Edition mars 2011

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

Projet Intensification de l'Agriculture par le Renforcement des Boutiques d'Intrants Coopératives (IARBIC)

Sommaire

Avant propos	5
Introduction	6
Organes de gestion de la boutique d'intrants	7
Gérant et gérante d'une boutique d'intrants	11
Fonctionnement de la boutique d'intrants	17
Contrôle et audit des activités de la boutique d'intrants	20
Auto-évaluation de la boutique d'intrants	21
Partenaires de la boutique d'intrants ?	22
Annexes	26

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/animateuses et agents d'encadrement 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 deuxième livret complète le premier, il présente l'organisation et le fonctionnement 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.

Organes de gestion de la boutique d'intrants

Dans la pratique on rencontre deux types de boutiques d'intrants : boutiques d'intrants comme propriétés des organisations des producteurs et productrices de base, des unions, ou des fédérations et gérées par un comité de gestion élu, et boutiques d'intrants comme entités autonomes dotées des organes propres de gestion. Selon le type de boutiques d'intrants on a les organes suivants :

Boutiques d'intrants appartenant à une organisation de producteurs/productrices

La boutiques d'intrants se situe dans le dispositif global de l'organisation. Sa gestion fait donc intervenir des gérants et gérantes, des comités d'achats et un comité de gestion. Ces organes sont régis par les textes de base de l'organisation (statut et le règlement intérieur).



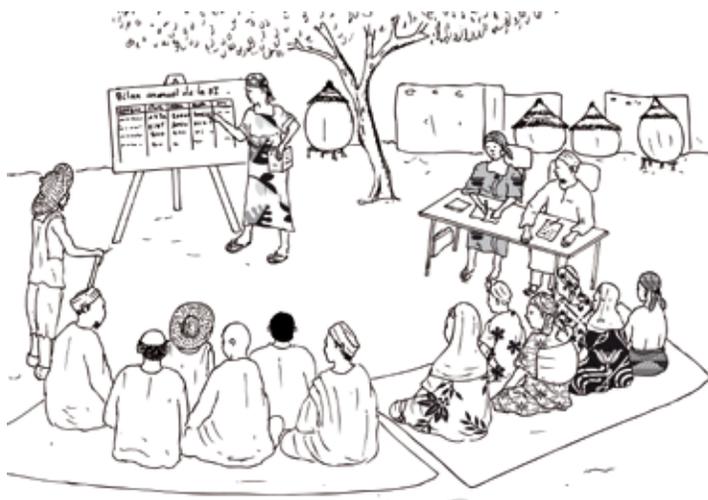
Organes de gestion de la boutique d'intrants (suite)

Boutiques d'intrants comme entités autonomes

Dans ce cas, la boutique d'intrants est agréée avec tous les organes de gestion propres à une organisation des producteurs, productrices :

⊙ Assemblée Générale (AG),

L'Assemblée Générale est l'organe central qui réunit les propriétaires de la boutique d'intrants agricoles.



⊙ Rôles de l'Assemblée Générale (AG) ,

- ✦ prise de décisions ordinaires et extraordinaires ;
- ✦ élaboration et adoption d'un règlement intérieur ;
- ✦ élection du Comité de Gestion ;
- ✦ exclusion d'un/d'une membre du Comité de Gestion (si faute grave p.ex.) ;
- ✦ exclusion d'un/d'une membre de la boutique d'intrants (si non cotisation p.ex.) ;
- ✦ adoption de plans d'actions (programmes d'activités) ;
- ✦ adoption du budget (affectation des fonds de la boutique d'intrants, partage des dividendes, rémunération du gérant, etc.) ;
- ✦ adoption des rapports d'activités et bilans périodiques ;
- ✦ dissolution de la boutique d'intrants ;
- ✦ etc.

Organes de gestion de la boutique d'intrants (suite)

Boutiques d'intrants comme entités autonomes (suite)

⊙ Conseil d'administration

Le Conseil d'Administration reçoit la délégation de certains pouvoirs de l'Assemblée Générale. Il comprend au moins : un président ou présidente, un ou une secrétaire et un trésorier ou une trésorière.



⊙ Rôles du Conseil d'Administration

- ✦ recruter le gérant ou la gérante ;
- ✦ fixation des prix de ventes des intrants ;
- ✦ établir à la fin de chaque campagne la situation de la boutique d'intrants notamment le compte d'exploitation ;
- ✦ prendre des décisions pour les futures orientations stratégiques de la boutique d'intrants notamment la diversification des activités, etc ;
- ✦ faire une restitution des activités de la boutique d'intrants à l'Assemblée Générale;

Organes de gestion de la boutique d'intrants (suite et fin)

Boutiques d'intrants comme entités autonomes (suite et fin)

⊙ Comité de Contrôle

Les membres du Comité de Contrôle sont les commissaires aux comptes (3 personnes dont au moins une femme). Il contrôle la conformité des opérations commerciales de la boutique d'intrants.



⊙ Rôles du Comité du contrôle

- ✦ le contrôle des documents de gestion ;
- ✦ le contrôle des caisses et comptes bancaires ;
- ✦ le contrôle des stocks ;
- ✦ le contrôle des biens mobiliers et immobiliers ;
- ✦ le contrôle des procédures de fixation des prix de vente ;
- ✦ Etc.

Gérant ou gérante d'une boutique d'intrants

Choix du gérant ou de la gérante

Pour tous types de boutiques d'intrants, la désignation d'un gérant ou d'une gérante est nécessaire. Le choix du gérant ou de la gérante doit respecter les critères suivants :

- ✦ savoir lire et écrire ;
- ✦ être honnête et franc/franche ;
- ✦ être disponible pour se déplacer et se former,
- ✦ être dynamique ;
- ✦ avoir les qualités d'un bon négociateur/négociatrice ;
- ✦ être ouvert (e) et accueillant (e) ;



Gérant ou gérante d'une boutique d'intrants (suite)

⊙ Rôles du gérant ou de la gérante

Le gérant ou gérante d'une boutique d'intrants est chargé (e) de :

- ✦ l'ouverture et de la fermeture de la boutique d'intrants ;
- ✦ la vente des intrants au jour le jour ;
- ✦ la tenue de la caisse ;
- ✦ le versement des recettes au trésorier ou à la trésorière selon les modalités du règlement intérieur de la boutique d'intrants ;
- ✦ la tenue des documents de gestion (cahier unique de gestion, inventaires, rapport mensuel, etc.)
- ✦ la gestion des stocks et les prévisions de commandes ;
- ✦ la centralisation des besoins en intrants exprimés par les producteurs, productrices en vue de l'organisation de commande groupée ;
- ✦ la réception des intrants ;
- ✦ le reconditionnement de certains intrants ;
- ✦ la propreté de la boutique d'intrants ;
- ✦ l'entretien du petit matériel mis en location et du mobilier de la boutique d'intrants ;
- ✦ l'appui-conseil aux producteurs et productrices ;



Gérant ou gérante d'une boutique d'intrants (suite)

Tâches du gérant ou de la gérante

⊙ Aérer la boutique d'intrants agricoles

Le gérant/gérante doit veiller à ce que la boutique d'intrants agricoles soit aérée en ouvrant les fenêtres et portes tous les jours.



⊙ Dépoussiérer la boutique d'intrants agricoles

Les matériels et les étagères de la boutique d'intrants agricoles doivent être quotidiennement dépoussiérés et les toiles d'araignées éliminées.



Gérant ou gérante d'une boutique d'intrants (suite)

Tâches du gérant ou de la gérante (suite)

⊙ Balayer la boutique d'intrants

Le gérant/gérante doit balayer chaque jour la devanture et l'intérieur de la boutique d'intrants.



⊙ Ranger bien les sacs

Les sacs de l'engrais et des semences doivent être correctement rangés sur les palettes, pour faciliter l'inventaire.



Gérant ou gérante d'une boutique d'intrants (suite)

Tâches du gérant ou de la gérante (suite)

- ⊙ Ranger les intrants et le matériel

Les intrants et le matériel sont bien rangés par catégorie et ordonnés dans la boutique de manière à faciliter la recherche en cas de besoin.



- ⊙ Afficher des informations dans la boutique d'intrants

Une boutique d'intrants doit être attrayante, ornée de posters ou d'images, d'informations en rapport avec les biens et les services fournis par la boutique d'intrants, dont leurs usages et avantages. Les horaires d'ouverture de la boutique d'intrants doivent être affichés ainsi que les prix des intrants.



Gérant ou gérante d'une boutique d'intrants (suite et fin)

Tâches du gérant ou de la gérante (suite et fin)

- ⊙ Veiller à l'entretien des bâtiments

Chaque année, en début et en fin de campagne, le gérant ou la gérante informe le comité de gestion de la nécessité de réparations des bâtiments.



Fonctionnement de la boutique d'intrants

Les fonctions suivantes sont nécessaires à la réussite des activités d'une boutique d'intrants :

Approvisionnement de la boutique d'intrants

⊙ Etape 1 : Connaître les besoins de la boutique d'intrants

Le gérant/gérante fait la situation du stock des produits pour connaître les besoins réels de la boutique d'intrants en matériels et produits. Il rend compte de la situation au comité de gestion.

⊙ Etape 2 : S'informer sur les prix

Le comité de gestion peut téléphoner ou se déplacer pour recueillir les informations sur les lieux, les prix pratiqués, les quantités et les qualités, les facilités de groupage et les coûts d'acheminement.



Fonctionnement de la boutique d'intrants (suite)

Approvisionnement de la boutique d'intrants (suite)

⊙ Etape 3 : Sélectionner les meilleurs fournisseurs

Sur la base des factures proformas reçues, le comité de gestion sélectionne le meilleur fournisseur en se référant aux critères préalablement définis (qualité, prix, conditions de livraisons...).



⊙ Etape 4 : Passer la commande

Le comité de gestion passe la commande des produits et matériels suivant les besoins de la boutique d'intrants.



Fonctionnement de la boutique d'intrants (suite et fin)

Approvisionnement de la boutique d'intrants en intrants (suite)

⊙ Etape 5 : Vérifier la qualité et la quantité des intrants

Le comité de gestion fait appel au service compétent pour une reconnaissance de la qualité des intrants avant réception.



Le comité de gestion doit vérifier si tous les produits commandés ont été intégralement livrés. Ceci se fera en se référant à la facture du paiement.



⊙ Etape 6 : Réceptionner les intrants et payer le fournisseur

Le comité de gestion ayant trouvé satisfaction des intrants commandés procède à la réception et au paiement du fournisseur qui leur délivre un reçu ou une facture acquittée.

Contrôle et audit des activités de la boutique d'intrants

Contrôle et audit de la boutique d'intrants

⊙ Contrôle interne de la boutique

Un contrôle interne effectué (à tout moment) par les commissaires aux comptes qui ont pour mandat de vérifier sans préavis, au niveau de la boutique, les livres de caisse, le portefeuille, les biens mobiliers et immobiliers etc... La boutique d'intrants peut faire appel à un appui externe pour le contrôle interne.



⊙ Audit de la boutique d'intrants

La boutique d'intrants fait appel à une expertise externe pour la réalisation de l'audit.



Procédure du contrôle interne de la boutique d'intrants

Le contrôle de la boutique d'intrants est une opération qui comporte les étapes suivantes :

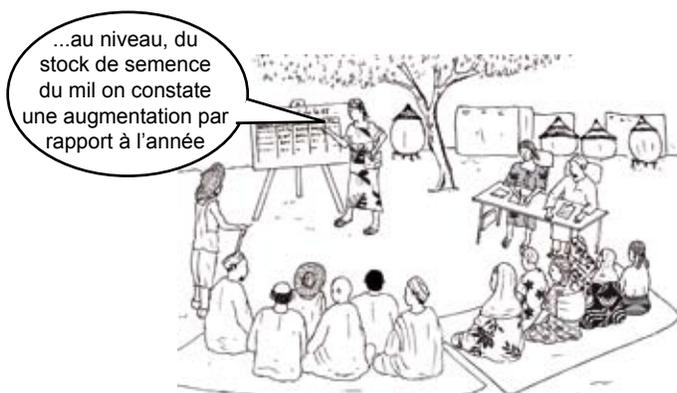
- ⊙ le contrôle du respect des procédures d'achat et de vente d'intrants ;
- ⊙ le contrôle de la caisse ;
- ⊙ le contrôle du trésorier ou vérification du relevé bancaire ;
- ⊙ le contrôle des stocks ;
- ⊙ le contrôle des inventaires.

Auto-évaluation de la boutique d'intrants

C'est un cadre de réflexion qui implique tous les membres de l'organisation paysanne ou de la boutique d'intrants. Il facilite l'analyse de la situation pour dégager les forces et les faiblesses de la boutique d'intrants ainsi que les mesures à prendre pour améliorer le fonctionnement de la boutique d'intrants. Elles se font en deux étapes :

⊙ Etape 1 : Présentation du bilan annuel

Le bilan annuel des activités de la boutique d'intrants est établi par le gérant/gérante, facilitateur/ facilitatrice... et présenté en Assemblée Générale.



⊙ Etape 2 : Travaux de groupe

Les participants et les participantes à l'Assemblée Générale effectuent des travaux de groupe. Ces travaux permettent d'apprécier, grâce à un guide d'entretien, la gestion et l'entretien du magasin, du stock, l'approvisionnement et l'évolution du fonds de roulement, la gestion financière, la tenue des documents de gestion, le fonctionnement des organes de gestion de la boutique d'intrants...



⊙ Etape 3 : Restitution des travaux de groupe à l'assemblée générale

Le rapporteur de chaque groupe présente les résultats de leur travaux à l'assemblée générale pour discussion, amendement et adoption des mesures d'amélioration.

Partenaires de la Boutique d'intrants

⊙ Partenariat inter boutiques d'intrants

La boutique d'intrants entretient des relations avec les autres boutiques d'intrants dans le cadre du groupage des commandes d'intrants et l'appui à l'auto-contrôle et à la professionnalisation (création des réseaux des boutiques d'intrants).



⊙ Communes

La boutique d'intrants peut recevoir des appuis financiers et techniques des communes de sa zone d'intervention.



Partenaires de la Boutique d'intrants (suite)

⊙ Services techniques de l'Etat

Les services techniques appuient la boutique d'intrants sur plusieurs aspects dont entre autres :

- ⊙ conseils techniques sur l'achat et l'utilisation des intrants (agricoles et zootechniques) ;
- ⊙ formations sur la connaissance des intrants et les produits vétérinaires ;
- ⊙ évaluation des activités des boutiques d'intrants ;
- ⊙ gestion de l'information sur les intrants.



⊙ Institutions financières

La boutique d'intrants ouvre des comptes et peut négocier des crédits lui permettant de renforcer son fonds de roulement.



Partenaires de la Boutique d'intrants (suite)

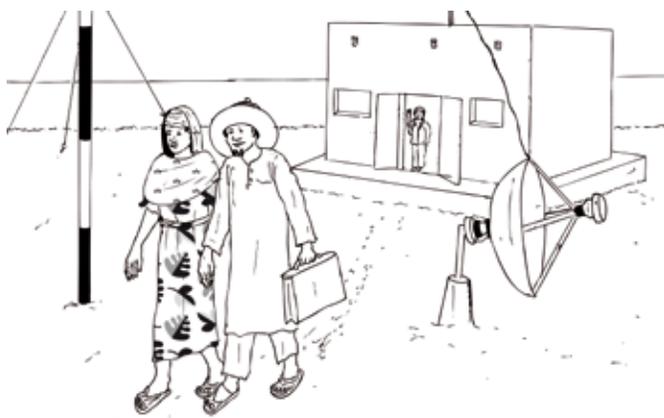
⊙ Fournisseurs

Les fournisseurs habituels de la boutique d'intrants peuvent faire des dépôts de leurs produits à la boutique d'intrants pour la vente rémunérée.



⊙ Médias : Radios, télévision

Les boutiques d'intrants et les unions des organisations des producteurs/productrices travaillent avec les radios et télévision dans le cadre de la diffusion des informations sur les prix, la disponibilité des intrants, l'utilisation des intrants agricoles, les activités de la boutique d'intrants...



Partenaires de la Boutique d'intrants (suite et fin)

⊙ Institutions de recherche

A travers l'encadrement technique, la boutique d'intrants collabore avec les institutions de recherche dans le cadre de la vérification de la qualité des intrants, de l'expérimentation et de la diffusion des innovations.



⊙ Partenaires techniques et financiers

Ce partenariat assure à la boutique d'intrants des appuis techniques et financiers lui permettant de renforcer ses capacités.



Annexe

Exemple de règlement intérieur de la boutique d'intrants

I. création et objet de la boutique d'intrants et de matériels agricoles

Article 1 : L'Organisation des producteurs/productrices (ou les producteurs/productrices) de, a procédé ce jour, en son Assemblée Générale du(date).....à(date)....., à la création d'une boutique d'intrants et de matériels agricoles. Seule l'AG de est habilitée à apporter des amendements aux dispositions du présent règlement intérieur.

Article 2 : La boutique d'intrants et de matériels agricoles dispose d'un local aménagé pour abri et étalage des produits, de sa propre personnalité morale, d'un fonds de roulement et d'une gestion distincte des autres activités de l'Union.

Article 3 : La boutique d'intrants et de matériels agricoles a pour activités :

- ⊙ Le regroupement saisonnier des commandes prévisibles d'intrants pour toutes les OP membres de l'Union et non membres qui le désirent.
- ⊙ La vente, en gros et en détail et au comptant des intrants (engrais, semences, produits phytosanitaires, produits vétérinaires et zootechniques) aux membres et non membres.
- ⊙ La mise à la disposition des membres et des non membres, en location de petit outillage et matériels agricoles.
- ⊙ La gestion professionnelle des stocks et de l'utilisation des pesticides, en relation avec les brigadiers phytosanitaires agréés.
- ⊙ La fourniture gratuite de conseils, à la demande du client ou par affichage, sur les modes d'emploi des intrants et du matériel agricole acheté ou loué.
- ⊙ La formation gratuite des membres et payante pour les non membres sur les techniques d'utilisation des intrants et du matériel agricole.
- ⊙ La diffusion gratuite des résultats de démonstrations de techniques agricoles disponibles.
- ⊙ La vente de tout produit ou service que les OP jugent bénéfiques pour leur essor.

II. le capital de la boutique d'intrants et de matériels agricoles

Article 4 : Le capital de la boutique d'intrants est constitué des parts sociales souscrites et libérées par les membres, fixées àFCFA/membre, augmenté par les produits des opérations menées et éventuellement par les cotisations supplémentaires des membres, les emprunts et les subventions.

Article 5 : En cas de retrait ou d'exclusion d'un membre, il peut prétendre, uniquement au remboursement de sa part sociale et diminuée, s'il y a lieu, des pertes subies par le capital social.

III. la gestion de la boutique d'intrants et de matériels agricoles

Article 6 : La boutique est gérée par un comité de gestion placé sous la supervision du Conseil d'Administration et sous l'autorité de l'AG, dont les membres sont élus tous lesans, et révocable à tout moment pour non respect des statuts de et du présent règlement intérieur. Après fin mandat, démission ou révocation, le membre indélicat doit réparer la situation conformément aux dispositions statutaires de

Le comité de gestion est composé au minimum de :

- ⊙ un ou deux gérants, recevant une prime de bilan ou une rémunération fixée par l'AG.
- ⊙ deux responsables d'approvisionnement (Président, SG).
- ⊙ un trésorier.

Article 7 : Après être formé(s) le(s) gérants (homme ou femme) se charge(nt) de :

- ⊙ ouvrir la boutique tous les jours de la semaine, en période de contre-saison, de ...h...à ...h..., sauf les
- ⊙ ouvrir la boutique tous les jours de la semaine, en période d'hivernage, de ...h...à ...h..., sauf les
- ⊙ ouvrir la boutique le jour de marché, de ...h...à ...h..., sauf les
- ⊙ Réceptionner et enregistrer les stocks entrés ;
- ⊙ Reconditionner les produits autorisés pour la vente en détail ;
- ⊙ Veiller à la bonne gestion des pesticides dans le kiosque et dans le dépôt de produits phytosanitaires ;
- ⊙ Afficher, dans la boutique, les prix de vente des intrants et les règlements intérieurs de location de matériels agricoles tels que décidés par l'AG, les posters publicitaires sur les intrants ainsi que les résultats disponibles des démonstrations d'intrants et matériels agricoles ;
- ⊙ Vendre au comptant les intrants en donnant des conseils d'utilisation ;
- ⊙ Enregistrer toutes les ventes de produits et location de matériels agricoles, suivant une méthode de suivi facilitant l'évaluation et le contrôle ;
- ⊙ Tenir à jour et dans l'exactitude la comptabilité de la boutique (volumes des ventes, versements des recettes au niveau du trésorier, ...)
- ⊙ Entretien des équipements, les matériels agricoles de location, nettoyer régulièrement les alentours et l'intérieur de la boutique ;
- ⊙ Suivre les stocks et formuler des commandes auprès du comité d'achat ;
- ⊙ Faire des exposés aux visiteurs ;
- ⊙ Rendre compte, au CA et à l'AG, de la situation de la boutique, de manière collégiale avec les responsables d'approvisionnement.

Article 8 : Les responsables d'approvisionnement en intrants sont chargés de :

- ⊙ Faire une prospection des prix des intrants au niveau des fournisseurs ;
- ⊙ Approvisionner régulièrement la boutique d'intrants, en suivant les stocks
- ⊙ Recenser les besoins et les commandes des intrants de la boutique d'in-

trants ainsi que pour les OP membres de l'union, pour des commandes groupées avantageuses, éventuellement en associant les commandes des autres OP similaires ;

- ⊙ Contrôler la qualité des marchandises, négocier les prix des intrants auprès des fournisseurs, négocier la livraison des achats dans les délais opportuns, effectuer les achats ou établir les bons de commandes.
- ⊙ Représenter la BI dans les accords de partenariat avec les autres BI/OP, les fournisseurs, les banques, les IMF et les projets de développement ;
- ⊙ Rendre compte, au CA et à l'AG, de la situation de la boutique, de manière collégiale avec les gérants.

Article 9 : Le trésorier est chargé de l'encaissement des recettes auprès du gérant de la boutique, du décaissement auprès du système financier où est ouvert le compte de la boutique.

Il tient un livre de caisse et les pièces comptables.

Il contresigne, avec le Président du CA, les autorisations de dépenses demandées par le comité de gestion de la boutique.

Il rend compte, au CA et à l'AG, de la situation de la boutique, de manière collégiale avec les responsables d'approvisionnement et les gérants de la BI.

Article 10 : La boutique d'intrants et matériels agricoles ne fait aucune vente à crédit, ni aux membres ni aux non membres.

Article 11 : Les prix de cession des intrants sont proposés par le comité de gestion et adoptés par l'AG. Chaque prix est constitué du prix de revient du produit augmenté d'une dotation aux amortissements et aux provisions couvrant les frais d'entretien et de gestion de la BI.

Article 12 : Les dotations aux amortissements et aux provisions réalisées par la boutique sont consacrées à l'augmentation du fonds de roulement ou à la couverture des frais d'entretien et de gestion, sauf décision contraire de l'AG.

IV. le contrôlé et l'audit des activités de la boutique d'intrants

Article 13 : Trois (3) types de contrôle des activités de la BI sont prévus : contrôle interne par les commissaires aux comptes, appui à l'autocontrôle par les gestionnaires performants du réseau de BI, audit externe indépendant. Les contrôles porteront soit à la fois soit sur l'un ou deux des objets suivants : la gestion financière, la gestion des biens matériels, le marketing, la gestion des pesticides.

.....**A**.....

L'Assemblée Générale

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 explique l'organisation et le fonctionnement d'une boutique d'intrants agricoles. Il traite des rôles des différents organes, du règlement intérieur, de l'entretien de la boutique d'intrants et du partenariat. Il précise aussi les activités de contrôles, d'audits et d'auto-évaluation de la boutique d'intrants.

La gestion d'une boutique d'intrants agricoles est assurée par un comité de gestion qui comprend au moins un président ou une présidente, un ou une secrétaire, un trésorier ou une trésorière. Il nomme un gérant ou une gérante pour assurer la gestion quotidienne de la boutique d'intrants agricoles.

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

Projet Intensification de l'Agriculture par le Renforcement des Boutiques d'Intrants Coopératives (IARBIC)
Projet financé par l'UE, la Belgique, le Luxembourg, l'Espagne et le Niger

BP 11.246 Niamey, NIGER - Tél. : (+ 227)/20.37.32.36 - e-mail : contact@iarbic.net - Site Web : www.iarbic.net