



Microcréditos en el Sáhara

Manual para la solicitud de crédito
en los campamentos saharauis

Luis Elizondo
Chejna Mohamed Mehdi
Marisa Sanz



ETXEBIZTZA ETA GIZARTE
GIZTAKO SAHARA
Gizarte Gaietako Saibunordetza
Gizarte Lanbideetarako Zuzendaritza
DEPARTAMENTO DE VIVIENDA Y
ASUNTOS SOCIALES
Viceconsejería de Asuntos Sociales
Dirección de Cooperación al Desarrollo

INSTITUTO DE ESTUDIOS SOBRE DESARROLLO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL
NAZIOARTKO LANBIDETZA ETA GARAPENARI BURUZKO IKASKETA INSTITUTUOA
UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO - EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA



Microcréditos en el Sáhara

Manual para la solicitud de crédito
en los campamentos saharauis

Luis Elizondo

Chejna Mohamed Mehdi

Marisa Sanz



www.hegoa.ehu.es

UPV/EHU
Edificio Zubiria Etxea
Avenida Lehendakari Agirre, 83
48015 Bilbao
Tel.: 94 601 70 91 • Fax: 94 601 70 40
hegoa@ehu.es

UPV/EHU
Biblioteca del Campus, Apartado 138
Nieves Cano, 33
01006 Vitoria-Gasteiz
Tel. • Fax: 945 01 42 87
hegoagasteiz@ehu.es

Abril 2008
Depósito Legal: BI-1262-08
Impresión: Lankopi, S.A.
Diseño y Maquetación: Marra, S.L.
ISBN: 978-84-89916-17-3



Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 2.5 España

Este documento está bajo una licencia de Creative Commons. Se permite libremente copiar, distribuir y comunicar públicamente esta obra siempre y cuando se reconozca la autoría y no se use para fines comerciales. No se puede alterar, transformar o generar una obra derivada a partir de esta obra.

Licencia completa: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/es/>

Índice

Introducción	5
Modalidades de crédito	7
Personal al servicio de la función pública	7
Cooperativas de mujeres de la UNMS	9
Gastos de gestión	11
Otros conceptos importantes	12
Ejemplos de microempresas	15
Anexos	21
Programa de microcréditos para el sector público	23
1. Reglamento de funcionamiento	23
2. Solicitud de crédito	26
3. Memoria económica	28
4. Contrato	29
5. Plan de devolución	30
6. Entrega de crédito	31
7. Devolución de la cuota mensual	32
Programa de microcréditos para la UNMS	33
8. Reglamento de funcionamiento	33
9. Solicitud de crédito	38
10. Memoria económica	41
11. Contrato	42
12. Plan de devolución	43
13. Entrega de crédito	44
14. Devolución de la cuota mensual	45
15. Visita de seguimiento	46

Introducción

“El fundamento de la palabra *crédito* es *confianza*, aunque el sistema bancario tradicional construyó su institucionalidad en el curso de los años sobre la base de la *desconfianza* mutua.”

Muhammad Yunus, Premio Nobel de la Paz 2006

En Hegoa sabemos que existen diferentes métodos para crear desarrollo humano y económico y mejorar la calidad de vida de una comunidad empobrecida, como pueden ser la alfabetización, la construcción de viviendas, el equipamiento de hospitales y escuelas, la instalación de infraestructuras y otros muchos, pero si lo que se pretende es que sea la propia comunidad la que cree este desarrollo, habrá que abordar iniciativas que se adentren en el terreno productivo.

Ésta es la razón que nos ha llevado junto con el Ministerio de Cooperación de la RASD, la Unión Nacional de Mujeres Saharais y las Gobernaciones de las wilayas de Aaiún, Ausserd, Dajla y Smara a apoyar la creación de microempresas a través de los microcréditos, ya que la microempresa es la unidad productiva que mejor se adapta a las comunidades empobrecidas y al contexto económico en el que éstas se desarrollan.

Hegoa ha elaborado este sencillo manual con la intención de proporcionar información sobre la solicitud de crédito a quienes quieran poner en marcha un negocio o quieran ampliar uno ya existente en los campamentos saharais de Tindouf.

Con ello se pretende incentivar a la población refugiada saharai y desarrollar sus capacidades emprendedoras. Aunque el crédito por sí solo no es suficiente para impulsar el desarrollo económico y social, sí que es un instrumento facilitador que permite que las personas con escasos recursos adquieran su activo inicial (dinero, materias primas, herramientas, inmuebles, etc.) y utilicen su capital humano y productivo de manera más rentable.



Modalidades de crédito

Actualmente están en marcha dos programas de microcréditos:

- Uno está dirigido a grupos de personas que trabajen en el sector público y que posean escasos recursos.
- El segundo está dirigido a cooperativas de mujeres de la Unión Nacional de Mujeres Saharauis (UNMS).

Personal al servicio de la función pública

Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a la función pública que deseen crear una empresa, pueden acudir a las Oficinas de Desarrollo Regional que hay en cada wilaya (Aaiún, Ausserd, Dajla y Smara).

En este caso deberán formar un grupo de entre 3 y 6 personas, de las cuales la mitad más una deberán trabajar en el sector público.

Documentación

Solicitud de crédito y memoria económica

La documentación necesaria para solicitar el crédito es la siguiente:

- Solicitud de crédito.
- Memoria económica.
- Fotocopia de los DNI de todas las personas del grupo.
- Certificado oficial de pertenencia a la función pública de las personas del grupo.

Los impresos de la *solicitud de crédito* y la *memoria económica* podrán ser solicitados en las Oficinas de Desarrollo Regional.

El grupo solicitante presentará la documentación debidamente firmada y designará una persona responsable que se encargará de gestionar los trámites con la Oficina de Desarrollo Regional a partir de ese momento.

La información de estos documentos será estudiada por una Comisión de Créditos (formada por el Director o Directora de la Oficina, la Gobernación de la wilaya y un o una representante del Ministerio de Cooperación) que decidirá si el proyecto recibe el crédito o no.

Por ello es muy importante confeccionar una **buena** memoria económica del proyecto, que demuestre la viabilidad del negocio.

La memoria económica incluye una breve descripción del proyecto, los gastos iniciales para poner en marcha el negocio, los gastos previstos mensuales, los ingresos previstos mensuales, el beneficio previsto mensual, el crédito solicitado y la cuota mensual a devolver.

El personal de las Oficinas de Desarrollo Regional asesorará y ayudará a las y los solicitantes de crédito a completar toda esta información.

Entrega del Crédito, Contrato y Plan de Devolución

Una vez aprobada la solicitud, la persona responsable del grupo solicitante será convocada y se le entregará lo siguiente:

- El crédito.
- Una copia del contrato.
- El plan de devolución.

La persona responsable firmará un *recibo* (por el dinero recibido) y un *contrato*, y se comprometerá a devolver las cuotas correspondientes en los días indicados en el *plan de devolución*. Posteriormente, por cada cuota mensual que entregue, firmará la *devolución de la cuota*.

Cooperativas de mujeres de la UNMS

Los créditos se conceden a grupos de cooperativistas formados por un mínimo de tres mujeres y un máximo de diez, que deben pertenecer al colectivo destinatario del Programa: mujeres de nacionalidad saharauí, pertenecientes a la UNMS.

Para la solicitud de crédito, las cooperativistas pueden acudir a las Oficinas Regionales del Departamento de Cooperativas de la UNMS que se localizan en las Casas de la Mujer en las wilayas de Aaiún, Auserd, Dajla y Smara, y en la Escuela del 27 para el 27 de Febrero.

Documentación

Solicitud de crédito y memoria económica

La documentación necesaria para solicitar el crédito es la siguiente:

- Solicitud de crédito.
- Memoria económica.
- Fotocopia de los DNI de todas las personas de la cooperativa.
- Fotocopia del contrato fundacional de la cooperativa.

Los impresos de la *solicitud de crédito* y la *memoria económica* podrán ser solicitados en las Oficinas Regionales del Departamento de Cooperativas de la UNMS.

La cooperativa solicitante presentará la documentación debidamente firmada y designará una responsable que se encargará de gestionar los trámites con la Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la UNMS a partir de ese momento.

La información de estos documentos será estudiada por una **Comisión Decisoria** de Créditos en cada wilaya, que estará integrada, al menos por:

- La Responsable Nacional del Departamento de Cooperativas de la UNMS o la persona en quien ella delegue.
- La Responsable Nacional del Departamento de Administración y Organización de la UNMS.
- La Responsable Regional de la UNMS.
- La Responsable Regional del Departamento de Cooperativas de la UNMS en la wilaya o la persona de su equipo técnico en quien ella delegue.

Además se podrá invitar a formar parte de dicha Comisión Decisoria de Créditos a:

- Un o una representante de las Oficinas de Desarrollo Regional de dicha wilaya.

- Una representante de la Secretaría de Estado de Asuntos Sociales y Emancipación de la Mujer de la misma wilaya.

Es muy importante confeccionar una buena memoria económica del proyecto, que muestre la viabilidad del negocio.

La memoria económica incluye una breve descripción del proyecto, los gastos iniciales para poner en marcha el negocio, los gastos previstos mensuales, los ingresos previstos mensuales, el beneficio previsto mensual, el crédito solicitado y la cuota mensual a devolver.

El personal de las Oficinas Regionales del Departamento de Cooperativas de la UNMS asesorará y ayudará a las solicitantes de crédito a completar toda esta información.

Contrato

Una vez aprobado el crédito por la Comisión Decisoria de Créditos, se procederá a la firma de un contrato entre la cooperativa beneficiaria, representada por su responsable, y la Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la wilaya correspondiente. Al contrato se adjuntará el Plan de Devolución del Crédito y la entrega del mismo.

Plan de devolución del crédito

Se adjuntará al contrato y recogerá las fechas de devolución y las cantidades a entregar en cada fecha.

Entrega del crédito

El monto total del crédito se entregará de una sola vez a la responsable de la cooperativa por la Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la wilaya correspondiente.

Devolución de crédito

Este documento habrá de rellenarse cada vez que la responsable de la cooperativa beneficiaria realiza un pago de la cuota de devolución.

Visita de seguimiento

Ofrece una guía de aspectos a evaluar por las agentes de campo en sus visitas de seguimiento a las cooperativistas.



Gastos de gestión

Las Oficinas de Desarrollo Regional de las wilayas y las Oficinas Regionales del Departamento de Cooperativas de la UNMS tienen unos gastos de gestión por el trabajo que realizan y por los medios materiales que utilizan para ello (vehículos, impresoras, fotocopiadoras, papel, etc.). Sin la labor de asesoramiento y administración de estas Oficinas, sería imposible mantener el programa de microcréditos. Es por ello que el Gobierno de la RASD y la UNMS han establecido que los/as beneficiarios/as de los créditos deberán abonar a la devolución de las cuotas mensuales un 0,75% mensual del crédito recibido, como costes de mantenimiento, para poder hacer frente de manera conjunta a los gastos de gestión de estas Oficinas y dar sostenibilidad al Programa de Microcréditos.



Otros conceptos importantes

Empresa

Una empresa es un conjunto de personas y medios materiales organizados para lograr objetivos económicos o sociales.

Para poner en marcha una empresa hay que definir las áreas que la formarán, así como las funciones de cada una de ellas, con el fin de lograr los objetivos fijados.

Estudio de mercado

Un estudio de mercado es la investigación que hay que hacer para poner en marcha una empresa. Esta investigación nos dará información sobre los clientes y competidores. Antes de empezar el negocio, nos haremos estas preguntas:

- ¿Quiénes son nuestros clientes?
- ¿Qué productos o servicios quieren los clientes?
- ¿Qué precio están dispuestos a pagar?
- ¿Dónde consumen los clientes?
- ¿Cuándo y cuánto compran?
- ¿Quiénes son nuestros competidores?
- ¿Cómo podemos promocionar nuestra empresa para atraer a los clientes?

Libros de contabilidad

Las empresas deberán anotar toda la información económica relacionada con el negocio. Los libros de contabilidad tendrán esta estructura:

Fecha	Concepto	Entradas	Salidas	Saldo
Día/mes/año	Detalle	Dato numérico del movimiento	Dato numérico	Saldo + entrada - salida

Microcrédito

El microcrédito consiste en la provisión de préstamos a personas con pocos recursos que no tienen acceso a los recursos de las instituciones financieras formales. Los préstamos son utilizados para invertir en microempresas, así como para invertir en salud y educación, mejorar la vivienda o hacer frente a emergencias familiares.

El microcrédito no debe limitarse exclusivamente a proveer servicios financieros, sino que debe proveer capacitación en el manejo del dinero, y toca aspectos tales como liderazgo, confianza, autoestima, educación y manejo de microempresas.

Clientes

Los clientes son personas o empresas que desean los productos o servicios y están dispuestos a pagar por ellos. Estas personas pueden ser:

- las y los clientes que compran habitualmente,
- las personas que se espera comprarán en el futuro,
- las personas que dejaron de comprar pero que se espera regresen en el futuro.

Estudio de Factibilidad de Negocios

Es reunir y analizar información para averiguar si un negocio se puede emprender, si puede tener mercado, y si es viable económicamente. Los pasos básicos para realizar un estudio de este tipo son:

- Escoger un servicio o producto que vender.
- Averiguar si la gente comprará el producto o servicio.
Conocer la demanda de clientes.
- Determinar cómo operará el negocio: su proceso técnico y la administración de personas, dinero y recursos.
- Calcular los gastos del negocio.
- Calcular el ingreso por ventas.
- Calcular la ganancia o **beneficio económico** = ingresos por ventas – gastos del negocio. Y detectar otros beneficios sociales, tanto a nivel personal, familiar, y comunitario.

Gastos de un negocio

Son aquellos costos propios de la puesta en marcha de una actividad económica. Como son: el costo de materiales, de transporte, de instalaciones, de personal, de

formación, de empaque, de promoción. Y se pueden clasificar en Gastos de arranque (los que se necesitan para iniciar el negocio) y Gastos de operación (los costos necesarios en el desarrollo del negocio)

Fondo de Reserva

Cantidad de dinero que se guarda para futuros gastos imprevistos en el desarrollo del negocio, como reparaciones, reemplazos, pérdidas, emergencias, etc.

Precio de Venta Unitario = Costo por artículo + Margen de ganancia para cada artículo.

Análisis del Flujo de Caja

Un análisis del flujo de caja significa estudiar el dinero que entrará a un negocio y el dinero que debe ser pagado durante ciertos periodos de tiempo. Usualmente, el dinero que sale y entra no es la misma cantidad cada mes. Un mes puede haber ingresos más que suficientes para pagar las cuentas y en otro las cuentas pueden superar los ingresos. El hacer un análisis de flujo de caja ayuda a planificar, mes por mes el desarrollo del negocio a lo largo del ciclo económico, que suele fijarse a un año.

Ejemplos de microempresas

A continuación presentamos varios ejemplos de microempresas que han sido creadas a través de los microcréditos concedidos.

Proyecto: Locutorio telefónico

Wilaya: Aaiún

Daira: Amgala

Grupo: 4 personas

Crédito solicitado:
100.000 dinares (10 millones)

Meses para la devolución: 11

Cuota mensual:
9.841 dinares (196.820)



Proyecto: Peluquería-Barbería

Wilaya: Aaiún

Daira: Edchera

Grupo: 3 personas

Crédito solicitado:
100.000 dinares (10 millones)

Meses para la devolución: 11

Cuota mensual:
9.841 dinares (196.820)

Proyecto: Tienda de ropa y zapatos

Wilaya: Aaiún

Daira: Edchera

Grupo: 3 personas

Crédito solicitado:

83.000 dinares (8 millones 60.000)

Meses para la devolución: 10

Cuota mensual:

8.923 dinares (178.460)



Proyecto: Ganadería (cabras)

Wilaya: Ausserd

Daira: Edchera

Grupo: 3 personas

Crédito solicitado:

55.000 dinares (5 millones 100.000)

Meses para la devolución: 1

Cuota mensual:

55.413 dinares (5 millones 108.260)

Proyecto: Alquiler de cocina

Wilaya: Ausserd

Daira: Ganduz

Grupo: 3 personas

Crédito solicitado:

60.000 dinares (6 millones)

Meses para la devolución: 6

Cuota mensual:

10.450 dinares (209.000)



Proyecto: Sastrería

Wilaya: Ausserd

Daira: Lagüera

Grupo: 3 personas

Crédito solicitado:

70.000 dinares (7 millones)

Meses para la devolución: 10

Cuota mensual:

7.525 dinares (150.500)



Proyecto: Taller electrónico

Wilaya: Smara

Daira: Farsia

Grupo: 3 personas

Crédito solicitado:

100.000 dinares (10 millones)

Meses para la devolución: 12

Cuota mensual:

9.083 dinares (181.660)

Proyecto: Arreglo de jaimas

Wilaya: Smara

Daira: Farsia

Grupo: 3 personas

Crédito solicitado:

73.750 dinares (7 millones 75.000)

Meses para la devolución: 6

Cuota mensual:

12.845 dinares (256.900)



Proyecto: Taxi

Wilaya: Smara

Daira: Tifariti

Grupo: 4 personas

Crédito solicitado:
100.000 dinares (10 millones)

Meses para la devolución: 8

Cuota mensual:
13.250 (265.000)



Proyecto: Comercio

Wilaya: Dajla

Daira: Bojador

Grupo: 3 personas

Crédito solicitado:
100.000 dinares (10 millones)

Meses para la devolución: 11

Cuota mensual:
9.841 dinares (196.820)

Proyecto: Venta de carne de pollo

Wilaya: Dajla

Daira: Umdraiga

Grupo: 3 personas

Crédito solicitado:
67.700 dinares (6 millones 154.000)

Meses para la devolución: 10

Cuota mensual:
7.278 dinares (145.560)



Proyecto: Camellas lecheras

Wilaya: Dajla

Daira: Umdraiga

Grupo: 3 personas

Crédito solicitado:
100.000 dinares (10 millones)

Meses para la devolución: 11

Cuota mensual:
9.841 dinares (196.820)





Anexos



Programa de microcréditos para el sector público

Anexo 1

El siguiente *Reglamento de funcionamiento* sienta las bases generales de trabajo de las Oficinas de Desarrollo Regional en cuanto al programa de microcréditos dirigido al personal al servicio de la función pública.

Reglamento de funcionamiento

Capítulo I.

Objetivos y ámbito de aplicación

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos que deberán observar las operaciones de microcrédito del proyecto de Hegoa titulado “PROMOCIÓN DE INICIATIVAS DE DESARROLLO LOCAL EN LAS WILAYAS” presentado en la convocatoria FOCAD 2006 del Gobierno Vasco.

Artículo 2. Estos microcréditos tienen como objetivo apoyar el desarrollo de capacidades e iniciativas locales en el plano económico, para lograr una mejora en las condiciones de vida del personal que trabaja al servicio de la comunidad en los campamentos saharauis.

Artículo 3. Las iniciativas económicas se desarrollarán en las wilayas de Smara, El Aaiún, Ausserd y Dajla de los campamentos de refugiados del Sáhara.

Capítulo II.

Órganos y funciones

Artículo 4. En cada wilaya existirá una Oficina de Desarrollo Regional, formada por un responsable y un equipo técnico, con la siguiente organigrama: director, contable, secretario, técnico de información, técnico de seguimiento y conductor.

Artículo 5. Estas Oficinas de Desarrollo Regional prestarán asesoramiento a las personas destinatarias del proyecto en temas de iniciativas de desarrollo económico.

Artículo 6. Asimismo, se constituirá una Comisión de Créditos en cada wilaya, que estará integrada por el Gobernador de la wilaya o persona en quien delegue, el/la responsable de la Oficina de Desarrollo Regional, una persona representante del Ministerio de Cooperación, otra de la UNMS, otra de la Secretaría de Estado de Función Pública y Empleo y otra de la Secretaría de Estado de Juventud y Deporte.



Artículo 7. La Oficina de Desarrollo Regional recibirá las solicitudes de crédito, analizará el cumplimiento de los requisitos de los solicitantes, estudiará la viabilidad de los proyectos presentados para solicitar un crédito, y emitirá un informe a la Comisión de Créditos.

Artículo 8. La Comisión de Créditos valorará las solicitudes de crédito y decidirá su concesión o no.

Artículo 9. La administración y ejecución de las operaciones de microcrédito correrán a cargo de las Oficinas de Desarrollo Regional de cada wilaya.

Artículo 10. Estas Oficinas de Desarrollo Regional dispondrán de los medios materiales adecuados para llevar a cabo su trabajo.

Capítulo III. Funcionamiento

Artículo 11. Serán consideradas destinatarias del programa las personas que trabajen en cualquier área de la función pública para el beneficio comunitario, que posean escasos recursos y residan en la misma wilaya.

Artículo 12. Los créditos se concederán a grupos formados por un mínimo de tres personas y un máximo de seis, de las cuales como mínimo la mitad más una deberá pertenecer al colectivo destinatario que se recoge en el artículo 11.

Artículo 13. El grupo que recibe el crédito firmará un contrato con la Oficina Regional de Desarrollo de su respectiva wilaya.

Artículo 14. Las Oficinas Regionales de Desarrollo mantendrán un registro

detallado de todos los créditos otorgados y de todos los planes de devolución.

Artículo 15. Los créditos se concederán en efectivo, como mínimo 20.000 dinares argelinos, pero se van a estudiar otros casos de conceder créditos inferiores a lo antes mencionado.

Artículo 16. No se fija importe máximo para los créditos, pero habrá que posibilitar que los fondos roten fácilmente, por lo que no se puedan conceder muchos créditos elevados al mismo tiempo.

Artículo 17. con respecto a lo mencionado anteriormente como primera fase (2007) como máximo se concederán créditos de 100.000 dinares argelinos.

Artículo 18. Excepcionalmente, se concederá un período de gracia de hasta 4 meses para aquellos créditos que pongan en marcha iniciativas económicas de difícil repago inmediato, a fin de facilitar el repago y no crear dependencia o pobreza.

Artículo 19. Las cuotas de repago serán iguales a lo largo de todo el plan de devolución del crédito, y se calcularán dividiendo el total del crédito concedido entre el número de meses en que se devolverá.

Artículo 20. El crédito implicará unos gastos de gestión del 0,75% mensual.

Artículo 21. Se realizará un estudio profundo del proyecto por parte de la oficina antes de aceptarlo. Con respecto a las garantías se dispone lo siguiente:

- La garantía de devolución del crédito es igual para todos los integrantes del grupo.



- En caso de impago, la devolución del crédito se tomará del incentivo correspondiente al trabajo en la función pública, o de las propiedades de los miembros del grupo, o se procederá al embargo de los productos o bienes materiales que se hubieran adquirido con el crédito, al precio actualizado del mercado, para ir recuperando el crédito concedido. En última instancia, se acudirá a los Tribunales de Justicia.

Artículo 22. Si el grupo beneficiario del crédito quisiera amortizarlo antes del fin del plan de devolución, deberá solicitarlo a la Oficina Regional de Desarrollo.

Artículo 23. La Oficina Regional de Desarrollo informará a la Comisión de Créditos sobre las solicitudes de amortización, y la Comisión de Créditos tendrá la facultad de aprobarlas o no.

Capítulo IV.

Fondos económicos

Artículo 24. Los fondos económicos del presente proyecto se guardarán en la cuenta que para tal efecto habilite el Gobierno de la RASD.

Artículo 25. En caso de que otras organizaciones donantes o agencias de cooperación estén interesadas en participar en el proyecto, el Gobierno de la RASD, a través del Ministerio de Cooperación, les instará a que aporten sus fondos en la misma cuenta a fin de promover iniciativas de desarrollo económico de forma coordinada.

Artículo 26. Los importes devueltos por los beneficiarios de los créditos será ingresado en la misma cuenta, y podrán

ser reutilizados para financiar otras iniciativas de desarrollo económico.

Artículo 27. La supervisión de la aplicación de los fondos otorgados para la constitución de las carteras de crédito, oportunamente entregados a las Oficinas Regionales de Desarrollo, estará a cargo del Instituto Hegoa y del Ministerio de Cooperación, que velarán para que el crédito se distribuya de forma equitativa y proporcional a las iniciativas presentadas en las cuatro wilayas.

Artículo 28. Ambas instituciones podrán monitorizar las sucesivas colocaciones de fondos, especialmente el importe y la tasa de repago alcanzado de acuerdo al contrato de crédito.



Anexo 2

Oficina de Desarrollo Regional de la wilaya _____

Fecha: ____/____/____

Nº proyecto

Solicitud de crédito

Responsable del grupo

Nombre y apellidos	DNI	Sexo
Dirección	Fecha nacimiento	Contacto
Puesto de trabajo en la Función Pública	Institución	

Relación de otras personas del grupo

Miembro	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Proyecto

Título	
Descripción	
Crédito solicitado	
Nº de meses	

Firma de la persona
responsable del grupo

Se adjunta

- Memoria económica del proyecto
- Fotocopia de los DNI de los miembros del grupo solicitante

**Datos de las otras personas del grupo**

1. Nombre y apellidos	DNI	Sexo
Dirección	Fecha nacimiento	Contacto
Puesto de trabajo en la Función Pública	Institución	Firma

2. Nombre y apellidos	DNI	Sexo
Dirección	Fecha nacimiento	Contacto
Puesto de trabajo en la Función Pública	Institución	Firma

3. Nombre y apellidos	DNI	Sexo
Dirección	Fecha nacimiento	Contacto
Puesto de trabajo en la Función Pública	Institución	Firma

4. Nombre y apellidos	DNI	Sexo
Dirección	Fecha nacimiento	Contacto
Puesto de trabajo en la Función Pública	Institución	Firma



Anexo 3

Oficina de Desarrollo Regional de la wilaya _____

Fecha: ____/____/____

MEMORIA ECONÓMICA DEL PROYECTO

Nº proyecto	Título

Descripción del GASTO INICIAL	Dinares
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
TOTAL	

Descripción de los GASTOS PREVISTOS MENSUALES	Dinares
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
TOTAL	

Descripción de los INGRESOS PREVISTOS MENSUALES	Dinares
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
TOTAL	

BENEFICIO PREVISTO MENSUAL (ingresos – gastos)	

Crédito SOLICITADO	Duración (meses)	Cuota mensual parcial	Gastos gestión (0,75% mensual)	Cuota mensual TOTAL



Anexo 4

Oficina de Desarrollo Regional de la wilaya _____

Fecha: ____/____/____

CONTRATO

Nº proyecto	Título

La persona responsable del grupo beneficiario

Nombre y apellidos	DNI	Daira

y la Oficina de Desarrollo Regional de _____ acuerdan los siguientes puntos:

1. La persona responsable del grupo beneficiario declara poseer la nacionalidad saharauí.
2. La persona responsable del grupo beneficiario declara no tener antecedentes penales.
3. La persona responsable del grupo beneficiario declara residir en la wilaya _____.
4. La persona responsable del grupo beneficiario declara trabajar en una institución pública de la RASD.
5. Una vez recibido el crédito, el grupo beneficiario se compromete a comenzar a trabajar en el proyecto a la mayor brevedad.
6. La persona responsable del grupo beneficiario se compromete a entregar las cuotas periódicas establecidas en el Plan de Devolución adjunto.
7. En caso de no hacerlo, se procederá a lo estipulado en el Reglamento de funcionamiento.
8. En caso de incumplimiento reiterado en la entrega de las cuotas, se acudirá a los Tribunales de Justicia.
9. La Oficina de Desarrollo Regional velará por el desarrollo del proyecto.

Firma del Director o Directora

Firma de la persona Responsable del Grupo



Anexo 5

Oficina de Desarrollo Regional de la wilaya _____

Fecha: ____/____/____

PLAN DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO

Nº proyecto	Crédito concedido	Nº meses

La persona responsable del grupo beneficiario

Nombre y apellidos	DNI	Daira

Calendario de cuotas de devolución

Pagos	Fecha	Cuota parcial	Gastos gestión	Cuota total
Pago 1				
Pago 2				
Pago 3				
Pago 4				
Pago 5				
Pago 6				
Pago 7				
Pago 8				
Pago 9				
Pago 10				
Pago 11				
Pago 12				
Pago 13				
Pago 14				
Pago 15				

Firma del Director o Directora

Firma de la persona Responsable del Grupo



Anexo 6

Oficina de Desarrollo Regional de la wilaya _____

Fecha: ____/____/____

ENTREGA DE CRÉDITO

Nº proyecto	Título

La Oficina de Desarrollo Regional de _____ entrega a

Nombre y apellidos	DNI	Daira

la cantidad de

--

para financiar el proyecto arriba mencionado.

Firma del Director o Directora

Firma de la persona Responsable del Grupo



Anexo 7

Oficina de Desarrollo Regional de la wilaya _____

Fecha: ____/____/____

DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO

Nº proyecto	Título

La Oficina de Desarrollo Regional de _____ ha recibido de

Nombre y apellidos	DNI	Daira

la cantidad de

--

como devolución en el proyecto arriba mencionado.

Firma del Director o Directora

Firma de la persona Responsable del Grupo

Programa de microcréditos para la UNMS

Anexo 8

El Reglamento del Programa de Microcréditos de la Unión Nacional de Mujeres Saharaui que se presenta a continuación es un instrumento de gestión elaborado a partir de la experiencia de la UNMS en los últimos años y supone una renovación de crédito aplicada hasta ahora por el Departamento de Cooperativas. Esta renovación se debe, por una parte a la necesidad de contar con un texto legal que se asemeje en claridad y estructura a la normativa de acceso al crédito que va a gestionarse desde las Oficinas de Desarrollo Regional en cada wilaya.

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MICROCRÉDITO DE LA UNIÓN NACIONAL DE MUJERES SAHARAUIS

27 de Febrero

Capítulo I. Objetivos y ámbitos de aplicación

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos que deberán observar las operaciones de microcrédito del PROGRAMA DE MICROCRÉDITO DE LA UNIÓN NACIONAL DE MUJERES SAHARAUIS.

Artículo 2. Estos microcréditos tienen por objetivo apoyar el desarrollo de capacidades e iniciativas locales de las mujeres saharauis en el plano económico, a fin de promover su empoderamiento, autonomía económica y mejora tanto de sus condiciones de vida como de su posición en la sociedad saharai.

Artículo 3. Las iniciativas económicas se desarrollarán en las distintas regiones donde haya campamentos de población refugiada saharai: Smara, Aaiun, Auserd, Dajla y la Escuela 27 de Febrero, con la coordinación del Departamento de Cooperativas de la Unión Nacional de Mujeres Saharaui.

Capítulo II. Órganos y funciones

Artículo 4. La gestión del PROGRAMA DE MICROCRÉDITO DE LA UNIÓN NACIONAL DE MUJERES SAHARAUIS corresponde al Departamento de Cooperativas de la UNMS, integrado por una comisión nacional encargada de las cooperativas, que a su vez contará con una representación en cada wilaya.

Artículo 5. En cada wilaya existirá una Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la UNMS, formada

por una responsable regional y un equipo técnico con al menos una secretaria y una contable.

Artículo 6. Las Oficinas del Departamento de Cooperativas prestarán asesoría técnica a las personas destinatarias del programa en temas relacionados con iniciativas de desarrollo económico lideradas por mujeres.

Artículo 7. Asimismo, se constituirá una Comisión Decisoria de Créditos en cada wilaya, que estará integrada, al menos, por:

- La Responsable Nacional del Departamento de Cooperativas de la UNMS o la persona en quien ella delegue.
- La Responsable Nacional del Departamento de Administración y Organización de la UNMS.
- La Responsable Regional de la UNMS.
- La Responsable Regional del Departamento de Cooperativas de la UNMS en la wilaya o la persona de su equipo técnico en quien ella delegue.

Además se invitará a formar parte de dicha Comisión Decisoria de Créditos a:

- Un o una representante de las Oficinas de Desarrollo Regional de dicha wilaya.
- Una representante de la Secretaria de Estado de Asuntos Sociales y Emancipación de la Mujer de la misma wilaya.

La Comisión Decisoria de Créditos se apoyará en las recomendaciones del equipo técnico del Departamento de Cooperativas de la UNMS en la wilaya, así como en la valoración de la persona del Departamento de Cooperativas res-

ponsable del seguimiento directo de la posible cooperativa beneficiaria.

Artículo 8. La Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la UNMS recibirá las solicitudes de crédito, analizará el cumplimiento de requisitos de las solicitantes, estudiará la viabilidad de los proyectos presentados para solicitar un crédito y emitirá un informe a la Comisión Decisoria de Créditos.

Artículo 9. La Comisión Decisoria de Créditos valorará las solicitudes de crédito y decidirá su concesión o no.

Artículo 10. La administración y ejecución de las operaciones de microcrédito correrán a cargo de las Oficinas Regionales del Departamento de Cooperativas en cada wilaya.

Artículo 11. Estas Oficinas Regionales del Departamento de Cooperativas estarán situadas en las Casas de la Mujer de cada wilaya y dispondrán de los medios materiales adecuados para llevar a cabo su trabajo.

Capítulo III. Funcionamiento

Artículo 12. Serán consideradas destinatarias del programa las mujeres de nacionalidad saharauí, pertenecientes a la Unión Nacional de Mujeres Saharaui.

Artículo 13. Los créditos se concederán a grupos de cooperativistas formados por un mínimo de tres mujeres y un máximo de diez, que deberán pertenecer al colectivo destinatario recogido en el Artículo 12. En cada uno de los grupos tendrá que haber una persona encargada de la contabilidad y administración.

Artículo 14. Las cooperativas beneficiarias deberán contar con un contrato fundacional que incluya los apartados siguientes:

- El nombre de la responsable de la cooperativa
- Los nombres de sus socias y sus direcciones completas
- La determinación de la sede de la cooperativa
- El sector en el que trabajará

Una copia de este contrato fundacional deberá obrar en posesión de la Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la UNMS. Una segunda copia permanecerá en el local donde trabaje la cooperativa beneficiaria.

Artículo 15. El grupo que recibe el crédito firmará un contrato con la Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la UNMS de su respectiva wilaya, comprometiéndose a reembolsar el préstamo conforme se establezca en dicho contrato, cuyas condiciones tendrán como marco regulatorio el presente Reglamento.

Artículo 16. Las Oficinas Regionales del Departamento de Cooperativas mantendrán un registro detallado de todos los créditos otorgados y de todos los planes de devolución.

Artículo 17. Los créditos se concederán en efectivo, siendo el importe mínimo de 20.000,00 DZD, aunque se estudiará puntualmente la concesión de créditos de menor cuantía.

Artículo 18. No se fija un importe máximo para los créditos, pero habrá que posibilitar que los fondos roten fácilmente, por

lo que no se podrán conceder muchos créditos elevados al mismo tiempo.

Artículo 19. Durante la primera fase (2007) el importe máximo de los créditos será de 100.000,00 DZD (dinares argelinos).

Artículo 20. Los repagos se realizarán con una periodicidad mensual.

Artículo 21. El primer repago se realizará un mes después de la fecha de entrega del dinero del crédito a la cooperativa beneficiaria. Para iniciativas que por su naturaleza no puedan generar beneficios desde el primer mes, el primer repago podrá realizarse como muy tarde pasados cuatro meses desde la fecha de entrega del dinero.

Artículo 22. Las cuotas de repago serán iguales a lo largo de todo el plan de devolución del crédito, y se calcularán dividiendo el total del crédito concedido entre el número de meses en que se devolverá.

Artículo 23. Los repagos se realizarán como máximo en 12 cuotas, salvo en aquellos casos en que la Comisión Decisoria de Crédito acuerde otras condiciones, de manera excepcional.

Artículo 24. La Comisión Decisoria de Crédito concederá un periodo de gracia, cuya duración se determinará en cada caso, para aquellos créditos que pongan en marcha iniciativas económicas de difícil repago inmediato, a fin de facilitar el repago y no crear dependencia o pobreza.

Artículo 25. El crédito implicará unos gastos de gestión del 0,75% que habrán de ser pagados junto con las cuotas mensuales.

Artículo 26. No se concederán créditos sin garantías. La garantía del crédito constituirá el grupo de forma solidaria, así como los bienes materiales adquiridos con el crédito. Así mismo, una persona no perteneciente al grupo podrá ser garante del mismo.

Artículo 27. En caso de impago de la cuota mensual, se prevé una penalización del 4% del crédito total, que deberá ser pagada junto con la siguiente cuota.

Artículo 28. Si la cooperativa finalmente no se somete a pagar en el tiempo debido, los derechos de las socias serán revocados y no podrán recibir futuros créditos de este programa. En este caso se procederá a la devolución del crédito tomándola de sus propiedades. Si es necesario se acudirá a los tribunales de justicia.

Artículo 29. En caso de renuncia unilateral de una de las integrantes de la cooperativa, corresponde a la responsable de la cooperativa anunciar, de inmediato, tal desistimiento, debiendo seguidamente repartir los haberes para determinar la cuota que le corresponde y exigirle retribuir esa cuota. En caso de no acatar esta norma, será obligatorio aplicar los contenidos del Artículo 28.

Artículo 30. Si por cualquier razón la cooperativa deja de trabajar, se aplicará el Artículo 29.

Artículo 31. Si el grupo beneficiario del crédito quisiera amortizarlo antes del fin del plazo de devolución, deberá solicitarlo a la Oficina Regional del Departamento de Cooperativas.

Artículo 32. La Oficina Regional del Departamento de Cooperativas informará a la Comisión Decisoria de Créditos sobre las solicitudes de amortización, y la Comisión Decisoria de Créditos tendrá la facultad de aprobarlas o no.

Capítulo IV. Fondos económicos

Artículo 33. Los fondos económicos del presente Programa se guardarán en la cuenta que se habilite para tal efecto.

Artículo 34. En caso de que otras organizaciones donantes o agencias de cooperación estén interesadas en participar en el Programa, la UNMS, a través del Departamento de Cooperativas, les instará a que aporten sus fondos en la misma cuenta, para ser gestionados de acuerdo con el presente Reglamento, a fin de promover de forma coordinada iniciativas de desarrollo económico lideradas por mujeres.

Artículo 35. Los importes devueltos por las beneficiarias de los créditos serán ingresados en la misma cuenta y podrán ser reutilizados para financiar otras iniciativas de desarrollo económico lideradas por mujeres.

Artículo 36. La supervisión de la aplicación de los fondos del Programa de Microcrédito de la UNMS estará a cargo del Buró Ejecutivo de la UNMS, que velará para que el crédito se distribuya de forma equitativa y proporcional a las iniciativas presentadas en las distintas wilayas.

Artículo 37. El Buró Ejecutivo de la UNMS podrá monitorizar las sucesivas colocaciones de fondos, especialmente el importe y la tasa de repago alcanzada de acuerdo al contrato de crédito.

Disposición adicional: El presente Reglamento se refiere estrictamente a la gestión del PROGRAMA DE MICROCRÉDITO DE LA UNIÓN NACIONAL DE MUJERES SAHARAUIS y, en este sentido, no sustituye a los *Estatutos que regulan los trabajos de las cooperativas*, de ámbito más amplio, sino que los complementa. Los acuerdos recogidos en el presente Reglamento podrán significar la modificación de alguno de los Artículos de los *Estatutos que regulan los trabajos de las cooperativas*, en particular el Artículo 5, referido al número de participantes en cada cooperativa, el Artículo 9, referido a la uniformidad del valor de los préstamos, y los artículos 11, 12, 13, 14, sobre las condiciones de devolución de los créditos.

LAS MUJERES SAHARAUIS CONSTITUYEN UNA FUERZA MOVILIZADA POR LA INDEPENDENCIA NACIONAL Y EL PROGRESO.



Anexo 9

Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la wilaya _____

Fecha: ____/____/____

Nº proyecto

SOLICITUD DE CRÉDITO

Datos de la cooperativa solicitante

Nombre de la cooperativa	Tipo de cooperativa	Fecha de fundación
Dirección de la sede de la cooperativa	Capital fundacional	Observaciones

Responsable de la cooperativa

Nombre y apellidos	DNI	Estado civil
Dirección	Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto

Relación de socios de la cooperativa

Socia	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Proyecto

Título	
Descripción	
Crédito solicitado	
Nº de meses	

Firma de la Responsable de la cooperativa: **Se adjunta**

- Memoria económica del proyecto
- Fotocopia de los DNI de cada socia de la cooperativa

Datos de las socias de la cooperativa

1. Nombre y apellidos	DNI	Estado civil
Dirección	Fecha de nacimiento	Nivel de estudios ¹
Cargo en la cooperativa	Firma	

2. Nombre y apellidos	DNI	Estado civil
Dirección	Fecha de nacimiento	Nivel de estudios
Cargo en la cooperativa	Firma	

3. Nombre y apellidos	DNI	Estado civil
Dirección	Fecha de nacimiento	Nivel de estudios
Cargo en la cooperativa	Firma	

4. Nombre y apellidos	DNI	Estado civil
Dirección	Fecha de nacimiento	Nivel de estudios
Cargo en la cooperativa	Firma	

5. Nombre y apellidos	DNI	Estado civil
Dirección	Fecha de nacimiento	Nivel de estudios
Cargo en la cooperativa	Firma	

¹ Se indicará el máximo nivel de estudios alcanzado.

6. Nombre y apellidos	DNI	Estado civil
Dirección	Fecha de nacimiento	Nivel de estudios
Cargo en la cooperativa	Firma	

7. Nombre y apellidos	DNI	Estado civil
Dirección	Fecha de nacimiento	Nivel de estudios
Cargo en la cooperativa	Firma	

8. Nombre y apellidos	DNI	Estado civil
Dirección	Fecha de nacimiento	Nivel de estudios
Cargo en la cooperativa	Firma	

9. Nombre y apellidos	DNI	Estado civil
Dirección	Fecha de nacimiento	Nivel de estudios
Cargo en la cooperativa	Firma	

10. Nombre y apellidos	DNI	Estado civil
Dirección	Fecha de nacimiento	Nivel de estudios
Cargo en la cooperativa	Firma	



Anexo 10

Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la wilaya _____

Fecha: ____/____/____

MEMORIA ECONÓMICA DEL PROYECTO

Nº proyecto	Descripción

Descripción del GASTO INICIAL	Dinares
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
TOTAL	

Descripción de los GASTOS PREVISTOS MENSUALES	Dinares
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
TOTAL	

Descripción de los INGRESOS PREVISTOS MENSUALES	Dinares
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
TOTAL	

BENEFICIO PREVISTO MENSUAL (ingresos – gastos)	
--	--

Crédito SOLICITADO	Duración (meses)	Cuota mensual parcial	Gastos gestión (0,75% mensual)	Cuota mensual TOTAL



Anexo 11

Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la wilaya _____

Fecha: ____/____/____

CONTRATO

Proyecto

Nº proyecto	
Título	
Descripción	
Nombre de la cooperativa	

La responsable de la cooperativa beneficiaria

Nombre y apellidos de la responsable	DNI	Daira

y la Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la wilaya _____
acuerdan los siguientes puntos:

1. La responsable de la cooperativa beneficiaria declara poseer la nacionalidad saharai.
2. La responsable de la cooperativa beneficiaria declara no tener antecedentes penales.
3. La responsable de la cooperativa beneficiaria declara residir en la wilaya _____.
4. Una vez recibido el crédito, la cooperativa beneficiaria se compromete a comenzar a trabajar en el proyecto a la mayor brevedad.
5. La responsable de la cooperativa beneficiaria se compromete a entregar las cuotas periódicas establecidas en el Plan de Devolución adjunto.
6. En caso de incumplimiento reiterado en la entrega de las cuotas, se acudirá a los Tribunales de Justicia.
7. La Oficina Regional del Departamento de Cooperativas velará por el desarrollo del proyecto.

**Firma de la Responsable Regional
del Departamento de Cooperativas:**

**Firma de la Responsable
de la cooperativa:**



Anexo 12

Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la wilaya _____

Fecha: ____/____/____

PLAN DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO

Proyecto

Nº proyecto			
Título			
Descripción			
Nombre de la cooperativa			
Crédito concedido	Nº de meses para la devolución		

Responsable de la cooperativa

Nombre y apellidos de la responsable	DNI	Daira

Calendario de cuotas de devolución

Pagos	Fecha	Cuota parcial	Gastos gestión	Cuota total
Pago 1				
Pago 2				
Pago 3				
Pago 4				
Pago 5				
Pago 6				
Pago 7				
Pago 8				
Pago 9				
Pago 10				
Pago 11				
Pago 12				
Pago 13				
Pago 14				
Pago 15				
Pago 16				
Pago 17				
Pago 18				
Pago 19				
Pago 20				

Firma de la Responsable Regional
del Departamento de Cooperativas:

Firma de la Responsable
de la cooperativa:



Anexo 13

Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la wilaya _____

Fecha: ____/____/____

ENTREGA DE CRÉDITO

Proyecto

Nº proyecto	
Título	
Descripción	
Nombre de la cooperativa	

La Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la wilaya _____ entrega a

Nombre y apellidos de la responsable	DNI	Daira

la cantidad de

--

para financiar el proyecto arriba mencionado.

**Firma de la Responsable Regional
del Departamento de Cooperativas:**

**Firma de la Responsable
de la cooperativa:**



Anexo 14

Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la wilaya _____

Fecha: ____/____/____

DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO MENSUAL

Proyecto

Nº proyecto	
Título	
Descripción	
Nombre de la cooperativa	

La Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la wilaya _____ ha recibido de

Nombre y apellidos de la responsable	DNI	Daira

la cantidad de

--

como pago nº _____ para la devolución del crédito empleado en el proyecto arriba mencionado.

**Firma de la Responsable Regional
del Departamento de Cooperativas:**

**Firma de la Responsable
de la cooperativa:**

Anexo 15

Oficina Regional del Departamento de Cooperativas de la wilaya _____

Fecha: ____/____/____

VISITA DE SEGUIMIENTO

Proyecto

Nº proyecto		
Título		
Descripción		
Nombre de la cooperativa		
Crédito concedido	Nº de meses para la devolución	

Responsable de la cooperativa

Nombre y apellidos de la responsable	DNI	Daira

Aspectos a evaluar

BIENES DE LA COOPERATIVA	
Capital fundacional	
¿Posee local propio?	
Equipamiento del negocio	
¿Posee medio de transporte?	
LOCAL	
Propiedad del local (de la cooperativa, de una socia, público, gratuito, alquilado...)	
¿Es un local de trabajo independiente o está dentro del hogar de alguna socia?	
Tamaño (largo x ancho x alto)	
Estado del techo	
Estado del suelo	
¿Tiene electricidad?	
¿Acceso al agua cercano?	
¿Tiene el local de la cooperativa acceso al mercado?	



ACTIVIDAD ECONÓMICA	
Descripción de la actividad de la cooperativa	
En qué se ha gastado el dinero del crédito	
¿Tiene la cooperativa acceso a las materias primas?	
¿Tiene la cooperativa un libro de caja?	
Beneficios en el último mes terminado	
Dificultades o problemas detectados	
FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO	
¿Trabajan con regularidad las cooperativistas?	
¿Asisten a sesiones de formación?	
Otros asuntos / comentarios	







ملحق 15
الإدارة الجهوي للتعاونيات النسائية بولاية
التاريخ: / /

الزيارات الميدانية

المشروع

رقم المشروع	
العنوان	
اسم التعاونية	
القرض الممنوح	اشهر الاسترجاع
مسؤولة التعاونية	
الاسم الكامل للمسؤولة	رقم البطاقة
العنوان	
نقاط التقويم	
ممتلكات التعاونية	
رأس المال	
مقر خاص	
تجهيزا لمقر	
وسيلة نقل	
مقر العمل	
مقر التعاونية (فرد من التعاونية. مقر حكومة . مقر مجاني . مقر كراء)	
مقر خاص للعمل أو منزل لأحدى عاملات التعاونية	
المساحة (الطول × العرض × الارتفاع)	
حالة السقف	
حالة الأرضية	
توجد كهرباء	
توجد مياه	
موقع التعاونية في السوق	
الجانب الاقتصادي	
وصف عمل التعاونية	
فماذا تم توظيف المبلغ المقرروض	
هل لديهم مواد أولية	
هل لديهم دفتر محاسبية	
الربح المتحصل عليه آخر شهر	
مشاكل وعراقيل	
تسيير المجموعة	
كيفية سير أفراد التعاونية في العمل	
الحضور للمحاضرات (التكوين . التوجيه)	
مواضيع أخرى/ ملاحظات	

ملحق 14
الإدارة الجهوي للتعاونيات النسائية بولاية
التاريخ: / /

الاسترجاع الشهري للقرض

المشروع

رقم المشروع	العنوان	وصف المشروع	اسم التعاونية

الإدارة الجهوية للتعاونيات بولاية قد استلمت من

الاسم الكامل لمسؤولة التعاونية	رقم البطاقة	العنوان

الكمية المقدرة ب:

كمستحقات على المشروع المذكور اعلاه.

توقيع المسؤولة الجهوية لقسم التعاونيات توقيع مسؤولة التعاونية

ملحق 13
الإدارة الجهوي للتعاونيات النسائية بولاية
التاريخ: / /

استلام قرض

المشروع	
رقم المشروع	
العنوان	
وصف المشروع	
اسم التعاونية	

الإدارة الجهوية لقسم التعاونيات الجهوية بولاية تسلم ل :

العنوان	رقم البطاقة	الاسم الكامل لمسئولة التعاونية

العدد الآتي :

--

لتمويل المشروع المذكور مسبقا

توقيع مسؤولية التعاونية

توقيع المسؤولية الجهوية للتعاونيات

ملحق 12
الإدارة الجهوي للتعاونيات النسائية بولاية
التاريخ : / /

مخطط لاسترجاع القرض

المشروع

رقم المشروع	
العنوان	
اسم التعاونية	
عدد اشهر الاسترجاع	القرض الممنوح

مسؤولة التعاونية

العنوان	رقم البطاقة	الاسم الكامل للمسؤولة

التسديد	التاريخ	الجزء	استهلاك التنسيق	الاجمالي
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

توقيع مسؤولة التعاونية

توقيع المسؤولة الجهوية للتعاونيات

ملحق 11
الإدارة الجهوي للتعاونيات النسائية بولاية
التاريخ: / /

الـ عـقـد

المشروع

	رقم المشروع
	العنوان
	وصف المشروع
	اسم التعاونية

مسولة التعاونية المستفيدة

العنوان	رقم البطاقة	الاسم الكامل لمسولة التعاونية

تشتط النقات التالية

الإدارة الجهوية للتعاونيات بولاية

- 1 : أن تكون رئيسة التعاونية لديها الجنسية الصحراوية
- 2 : أن تكون رئيسة التعاونية غير مسبوقة قضائيا
- 3 : أن تكون رئيسة التعاونية تقطن بالولاية
- 4 : أن تتعهد التعاونية بأن تعمل في أسرع وقت ممكن.
- 5 : أن تتعهد رئيسة التعاونية على أن يتم استرجاع كل المبالغ المبينة في الجدول
- 6 : في حالة عدم التسديد سيتم تقديمهن إلى المحكمة
- 7 : الإدارة الجهوية للتعاونيات تتعهد بنجاح المشروع

توقيع المسولة الجهوية لقسم التعاونيات توقيع مسولة التعاونية

ملحق 10
الإدارة الجهوي للتعاونيات النسائية بولاية
التاريخ: / /

التقرير المالي للمشروع

رقم المشروع	وصف المشروع

المصاريف الأولية	بالدينار الجزائري
الإجمالي	

المصاريف المتوقعة شهريا	بالدينار الجزائري
الإجمالي	

الإرباح المتوقعة شهريا	بالدينار الجزائري
الإجمالي	

الإرباح المتوقعة شهريا (الداخلات - الاستهلاك)

الفرص المطلوب	عدد الأشهر	المستحقات الشهرية	تكاليف التسيير %0.75	إجمالي المستحقات الشهرية

6 - الاسم واللقب	رقم البطاقة	الحالة الاجتماعية
العنوان	تاريخ الميلاد	أعلى مستوى الدراسي
الوظيفة في التعاونية	التوقيع	

7 - الاسم واللقب	رقم البطاقة	الحالة الاجتماعية
العنوان	تاريخ الميلاد	أعلى مستوى الدراسي
الوظيفة في التعاونية	التوقيع	

8 - الاسم واللقب	رقم البطاقة	الحالة الاجتماعية
العنوان	تاريخ الميلاد	أعلى مستوى الدراسي
الوظيفة في التعاونية	التوقيع	

9 - الاسم واللقب	رقم البطاقة	الحالة الاجتماعية
العنوان	تاريخ الميلاد	أعلى مستوى الدراسي
الوظيفة في التعاونية	التوقيع	

10 - الاسم واللقب	رقم البطاقة	الحالة الاجتماعية
العنوان	تاريخ الميلاد	أعلى مستوى الدراسي
الوظيفة في التعاونية	التوقيع	

معلومات كـل أفراد التعاونية

1 - الاسم واللقب	رقم البطاقة	الحالة الاجتماعية
العنوان	تاريخ الميلاد	أعلى مستوى الدراسي
الوظيفة في التعاونية	التوقيع	

2 - الاسم واللقب	رقم البطاقة	الحالة الاجتماعية
العنوان	تاريخ الميلاد	أعلى مستوى الدراسي
الوظيفة في التعاونية	التوقيع	

3 - الاسم واللقب	رقم البطاقة	الحالة الاجتماعية
العنوان	تاريخ الميلاد	أعلى مستوى الدراسي
الوظيفة في التعاونية	التوقيع	

4 - الاسم واللقب	رقم البطاقة	الحالة الاجتماعية
العنوان	تاريخ الميلاد	أعلى مستوى الدراسي
الوظيفة في التعاونية	التوقيع	

5 - الاسم واللقب	رقم البطاقة	الحالة الاجتماعية
العنوان	تاريخ الميلاد	أعلى مستوى الدراسي
الوظيفة في التعاونية	التوقيع	

ملحق 9

الإدارة الجهوي للتعاونيات النسائية بولاية
التاريخ : / /

طلب قرض

اسم التعاونية	نوع التعاونية	تاريخ التأسيس
عنوان مقر التعاونية	رأس المال	ملاحظة

مسؤولة التعاونية

الاسم واللقب	رقم البطاقة	الحالة الاجتماعية
العنوان	تاريخ الميلاد	رقم الهاتف

قائمة أعضاء التعاونية

الفرد	الاسم	اللقب الاول	اللقب الثاني	رقم البطاقة
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

المشروع

العنوان	وصف للمشروع
المبلغ المطلوب	اشهر الاسترجاع

توقيع مسؤولة التعاونية:

مر فوق ب :

تقرير مالي للمشروع

نسخة من البطاقة الوطنية لكل أفراد التعاونية

المادة 35 : على المكتب التنفيذي للإتحاد
الوطني للمرأة الصحراوية العمل على تقسيم مبالغ
القروض بالتساوي على الولايات ومدرسة 27
فبراير

المادة 36 : المكتب التنفيذي للإتحاد الوطني
للمرأة الصحراوية يمكن له إجراء تعديلات ترتيبية
كتحديد الحد الأدنى وتواريخ الاسترجاع حسب العقد.

النساء الصحراويات قوة مجتدة من أجل
الاستقلال و التقدم

المادة 30 : في حالة المجموعة المستفيدة من القروض تريد استرجاع المبلغ قبل الوقت المحدد للاسترجاع يجب أن تقدم طلب عند الإدارة الجهوية للتعاونيات .

المادة 31 : الإدارة الجهوية تقسم التعاونيات يجب عليها إشعارا للجنة الخاصة بمنح القروض بطلب الاسترجاع واللجنة هي التي عليها الموافقة أو عدم الموافقة .

الموضوع الرابع: الصناديق الاقتصادية

المادة 32 : الصناديق الاقتصادية لهذا البرنامج يتم تخزينها في الخزينة الصالحة للغرض
المادة 33 : في حالة المنظمات الأخرى أو جهات متعاونة أخرى يردن المشاركة في ذلك , فإن برنامج الإتحاد الوطني للمرأة الصحراوية وعن طريق قسم التعاونيات الوطني يسمح لهن بالادخار في نفس الخزينة والخضوع لنفس القوانين وذلك لتوحيد المبادرات والتطور الاقتصادي برئاسة المرأة .

المادة 34 : المبلغ المالي المسترجع من التعاونيات المستفيدة يتم وضعه في نفس الخزينة ويمكن إعادة استعماله في تمويل مبادرات و تطوير اقتصادي آخر برئاسة المرأة .

المادة 24 : إن عملية القروض المصغرة تتولد عنها مصاريف التنسيق لذلك يجب استرجاع نسبة مئوية إلى جانب المبلغ المراد استرجاعه وهي: نسبة 0.75 % شهريا

المادة 25 : لا يمنح أي قرض بدون ضمانات والضمان في هذه الحالة هو الشخص المسؤول عن هذه التعاونية.

المادة 26 : في كل حالة عدم استرجاع المبلغ في الفترة المحددة تتم عقوبة المجموعة باسترجاع نسبة 4 % في الفترة المقبلة مع المبلغ المراد استرجاعه.

المادة 27 : في حالة تكرار عدم الاسترجاع في الفترة المحددة ونسبة 4 % المطروحة عليها يتم توقيف كامل حقوقها و عدم الاستفادة من البرامج المستقبلية للقروض واللجوء إلى المحكمة .

المادة 28 : في حالة رفض فرد من أفراد التعاونية الاسترجاع من واجب مسولة التعاونية الإشعار بذلك وعليها تقسيم المبلغ على الأفراد لإفراز نصيب كل فرد وتحريضه على الدفع وإن رفض سيتم اللجوء لى النقطة 27.

المادة 29 : في حالة تخلي التعاونية عن العمل يتم اللجوء إلى النقطة 28.

- المادة 14: التعاونيات المستفيدة تحمل عقد تأسيسها متكون من العناصر الآتية :
- 1- اسم رئيسة التعاونية
 - 2- أسماء عناصر التعاونية وعناوينهم
 - 3- تحديد مقر التعاونية
 - 4- نوع العمل
 - 5- نسخة من البطاقة الوطنية لكل فرد من التعاونية
- نسخة من هذا العقد تكون لد قسم التعاونيات الجهوي وأخرى لد قسم التعاونيات المحلي حيث توجد التعاونية المستفيدة.
- المادة 15 : المجموعة التي يمنح لها القرض يجب عليها توقيع العقد مع الإدارة الجهوية لقسم التعاونيات بالولاية وتتعهد باسترجاع القرض المكلم عنه في العقد.
- المادة 16 : يجب على جميع الإدارات الجهوية لقسم التعاونيات في كل ولاية إنشاء سجل مسطر كل القروض الممنوحة وتواريخ استرجاعها .
- المادة 17 : إن هذه القروض عبارة عن مبالغ نقدية يكون كحد أدنى لها 20.000.00 دينار جزائري .
- المادة 18 : أقصى مبلغ يمكن قرضه 100.000.00 دينار جزائري .
- المادة 19 : إن عمليات الاسترجاع تكون شهرية .
- المادة 20 : أول عملية لاسترجاع القروض تكون من الشهر الأول إلى أربعة أشهر من تاريخ الاستلام .
- المادة 21 : إن المبلغ الذي يتم استرجاعه يجب أن يكون متساوي خلال فترات الاسترجاع . وذلك يكون حسب عدد المبلغ المقرض ÷ عدد اشهر الاسترجاع .
- المادة 22 : إن فترات الاسترجاع تكون خلال 12 شهر باستثناء الحالات التي تقوم اللجنة المكلفة بالموافقة على شروط أخرى .
- المادة 23 : لجنة منح القروض المصغرة تقوم بتحديد فترات الاسترجاع في كل الحالات التي تجد الصعوبة في استرجاع المبلغ .

المستفيدة . وعليها دراسة وتحليل وتطبيق الشروط المطروحة على طالبي منح القروض المصغرة . و يتم دفع تقرير مفصل للجنة المكلفة بمنح القروض المصغرة

المادة 9 : اللجنة المكلفة بمنح القروض المصغرة تقوم بدراسة الطلب وعليها تقرر المنح أو عدم المنح.

المادة 10 : عمليات منح القروض المصغرة على الإدارة الجهوية لقسم التعاونيات في كل ولاية معنية

المادة 11 : إن الإدارات الجهوية لقسم التعاونيات لها مقر في دور المرأة التابعة لكل ولاية وتمنح لها كل الوسائل الخاصة لإنجاز عملها

الباب الثالث : التسيير

المادة 12 : يكون المستفيد من هذا البرنامج كل من ينتمي للإتحاد الوطني للمرأة الصحراوية
المادة 13 : تمنح القروض المصغرة للتعاونيات التي يتراوح عددها من 3 إلى 10 أفراد و المنتمية إلى المجموعات المتكلم عنها في المادة 12 و في كل مجموعة يجب أن يكون عنصر مكلف بالإدارة وأخر بالمحاسبة

المادة 6 : إدارة قسم التعاونيات تمنح تریصات تقنية خاصة بالعناصر المعنية بالبرنامج تتناول مواضيع لها علاقة بالمبادرات والتطور الاقتصادي ويكون ذلك برئاسة النساء.

المادة 7 : تتكون لجنة خاصة لمنح القروض المصغرة في كل ولاية وتضم الأتي:

- المسؤولة الوطنية لقسم التعاونيات أو من ينوب عنها

- المكلفة بالإدارة والتنظيم على مستوى وطني للإتحاد الوطني للمرأة الصحراوية.

- الأمينة الجهوية للإتحاد الوطني للمرأة الصحراوية بالولاية.

- المسؤولة الجهوية لقسم التعاونيات أو من ينوب عنها من الفريق التقني.

- يتم استدعاء ممثل عن الإدارة الجهوية للتنمية المحلية للولاية.

- ممثل عن كتابة الدولة للرعاية الاجتماعية وترقية المرأة التابع للولاية.

المادة 8: إن هذه اللجنة المكلفة بمنح القروض يجب عليها أن تأخذ بالاعتبار قرار المجموعة التقنية لقسم التعاونيات الخاص بالولاية وكذلك على تقييم الشخص المسؤول عن المتابعة المباشرة للتعاونيات

برنامج قروض اتحاد المرأة الصحراوية

ملحق 8

ضوابط و إجراءات التسيير

وثيقة: إجراءات وضوابط التعامل بالقروض الخاصة ببرنامج التعاونيات للاتحاد الوطني للمرأة الصحراوية

المادة 3: إن هذه المبادرات الاقتصادية سيعمل بها
في كل المخيمات الصحراوية.

الباب الأول: الأهداف ومجالات التطبيق

الباب الثاني: هيئات ومهام

المادة 1 : إن القوانين التالية تعمل على تطبيق
عمليات القروض المصغرة في برامج الإتحاد
الوطني للمرأة الصحراوية المتعلقة بذلك.

المادة 4 : تنسيق برنامج القروض المصغرة للنساء
الصحراويات من مهام قسم التعاونيات في الإتحاد
الوطني للمرأة الصحراوية.

المادة 2 : إن القروض المصغرة لها هدف تطوير
القدرات والمبادرات المحلية للنساء الصحراويات
في المجال الاقتصادي وكذلك لتحقيق الاكتفاء الذاتي
وتحسين ظروفهن في الحياة وتعزيز مكانتهن في
المجتمع الصحراوي.

المادة 5 : في كل ولاية موجودة إدارة جهوية لقسم
التعاونيات تتكون من مسؤولة جهوية ومجموعة
تقنية (محاسبة وكاتبة).



ملحق 7

مكتب التنمية المحلية بولاية-----

التاريخ: -----/-----/-----

تسديد القرض

العنوان	رقم المشروع

لقد استلم مكتب التنمية المحلية لولاية----- من عند

الاسم الكامل	البطاقة الوطنية	الدائرة

الكمية المقدرة ب:

--

كمستحقات على المشروع المذكور اعلاه.

توقيع مسؤول(ة) المجموعة:

توقيع المدير(ة)



ملحق 6

مكتب التنمية المحلية بولاية-----

التاريخ:-----/-----/-----

تسليم القرض

العنوان	رقم المشروع

لقد سلم المكتب المحلي ب----- الى

الاسم الكامل	البطاقة الوطنية	الدائرة

الكمية المقدرة ب:

--

لتمويل المشروع المذكور اعلاه.

توقيع مسؤول المجموعة

توقيع المدير (ة)



ملحق 5

مكتب التنمية المحلية بولاية-----

التاريخ: -----/-----/-----

خطة استرجاع القرض

عدد الأشهر	القرض المطلوب	رقم المشروع

الدائرة	البطاقة الوطنية	الاسم الكامل للمسؤول

جدول نصيب الاسترجاع

النصيب الاجمالي	مصاريف ادارية	النصيب الاولي	التاريخ	التسديد
				تسديد 1
				تسديد 2
				تسديد 3
				تسديد 4
				تسديد 5
				تسديد 6
				تسديد 7
				تسديد 8
				تسديد 9
				تسديد 10
				تسديد 11
				تسديد 12
				تسديد 13
				تسديد 14
				تسديد 15

توقيع مسؤول(ة) المجموعة:

توقيع المدير(ة)



ملحق 3

مكتب التنمية المحلية بولاية-----

التاريخ: ----/--/--

الدراسة المالية للمشروع

رقم المشروع	العنوان

وصف المصاريف المالية الاولية	دج
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
المجموع	

وصف المصاريف الشهرية المتوقعة	دج
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
المجموع	

وصف المصاريف الارباح الشهرية المتوقعة	دج
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
المجموع	

الاستفادة الشهرية المتوقعة (المجايل- المصاريف)

القرض المطلوب	المدة (الشهرية)	النصيب الشهري الاولى	مصاريف ادارية (0.75% للشهر)	النصيب الشهري المجموع



معلومات أعضاء المجموعة الاخرين:

1- الاسم الكامل	بطاقة التعريف الوطنية	الجنس
العنوان	تاريخ الازيداد	الاتصال
مهنة العمل في الوظيف العمومي	المؤسسة	التوقيع

2- الاسم الكامل	بطاقة التعريف الوطنية	الجنس
العنوان	تاريخ الازيداد	الاتصال
مهنة العمل في الوظيف العمومي	المؤسسة	التوقيع

3- الاسم الكامل	بطاقة التعريف الوطنية	الجنس
العنوان	تاريخ الازيداد	الاتصال
مهنة العمل في الوظيف العمومي	المؤسسة	التوقيع

4- الاسم الكامل	بطاقة التعريف الوطنية	الجنس
العنوان	تاريخ الازيداد	الاتصال
مهنة العمل في الوظيف العمومي	المؤسسة	التوقيع



ملحق 2

مكتب التنمية المحلية بولاية-----

التاريخ: -----/-----/-----

رقم المشروع

طلب القرض

مسؤول المجموعة

الاسم الكامل	رقم البطاقة الوطنية	الجنس
العنوان	تاريخ الازدياد	الاتصال
مهنة العمل ضمن الوظيف العمومي	المؤسسة	

قائمة اعضاء المجموعة

العضو	الاسم	اسم الاب	اسم الجد	البطاقة الوطنية
1				
2				
3				
4				
5				

المشروع

العنوان	
شرح المشروع	
القرض المطلوب	مدة التسديد

توقيع مسؤول الفريق:

سيرفق ب:

- المبلغ المالي للمشروع
- نسخ من بطاقات التعريف الوطنية لاعضاء المجموعة الطالبة.

- استفادته أو أملاكه في حالة عدم التسديد مع اللجوء للعدالة عند الضرورة.
- في حالة وصول مشاريع بعض التعاونيات إلى الحالة التي لا تدع مجالاً للشك في قرب إفلاسها، يقوم مكتب التنمية الجهوية بالمراجعة الفورية حتى وإن اقتضى الأمر استرجاع البضائع أو الآلات أو الأثاث موضوع المحل، وتحدد قيمتها بسعر الشراء وذلك قصد مقابلتها مع القيمة المتبقية من القرض.

- المادة 23:** من أجل التسديد المسبق للقرض على المجموعة أن تقدم طلب للمكتب الجهوي للتنمية.
- المادة 24:** المكتب الجهوي للتنمية يخبر لجنة القروض بطلب التسديد المسبق، وللجنة الحق في قبول أو رفض الطلب.

الفصل الرابع : المبالغ الاقتصادية

- المادة 25:** المبالغ الاقتصادية للمشروع تحفظ في حساب خاص تعينه سلطات الحكومة الصحراوية.
- المادة 26:** في حالة وجود منظمات أخرى مانحة أو وكالات للتعاون تولى اهتمام للمشاركة في المشروع، الحكومة الصحراوية ومن خلال وزارة التعاون تعمل على توجيهها لدفع المساهمات في نفس الحساب من أجل تشجيع مبادرات التنمية الاقتصادية بصفة منسقة.
- المادة 27:** الكميات المسترجعة من المستفيدين من القروض تودع في نفس الحساب ويمكن استعمالها في تمويل مشاريع جديدة للتنمية.

المادة 15: القروض الممنوحة تعطى نقدا، واقلها 20.000 دينار جزائري، ولكن سترس حالات منح قروض اصغر من ذلك لاحقا.

المادة 16: لن يحدد حد أقصى للقروض، ولكن ستشجع عملية دوران القروض من خلال عدم منح قروض كبيرة في إن واحد.

المادة 17: بالرغم مما أشير إليه في مرحلة أولى (2007) يحدد كحد أقصى 100.000 دينار جزائري للقروض الممنوحة.

المادة 18: ستمنح مهلة زمنية تقارب أربعة اشهر للقروض غير القابلة للتسديد العاجل وذلك بحكم طبيعة المشروع، وهذا من اجل تسهيل عملية التسديد وعدم خلق تبعية وقر.

المادة 19: مدة التسديد شهريا.

المادة 20: كميات التسديد متساوية على مدى القرض، والكمية المسترجعة تساوي القرض الإجمالي مقسم على اشهر التسديد.

المادة 21: عملية القرض ستتولد عنها استهلاكات تسير تعادل % 0.75 شهريا، ويتم تسديدها مباشرة بعد استلام القرض.

المادة 22: لا يعطى قرض بدون ضمانات. دراسة معمقة للمشروع من طرف المكتب قبل المصادقة عليه ومن هذه الضمانات يمكن أن نذكر:

- ضمان القرض يرجع بصفة متساوية لكل فرد من أفراد المجموعة.
- توقيع المعنى مسبقا للتعويض من

للطلبات المقدمة، وشروط نجاح المشروع المقدم من اجل الحصول على القرض، ويقدم تقريرا للجنة القروض.

المادة 8: تقوم لجنة القروض بتقييم كل الطلبات وتقرر منح أو رفض القرض.

المادة 9: إدارة وتنفيذ عمليات القروض المصغرة سيقوم بها مكتب التنمية الجهوية لكل ولاية.

المادة 10: هذا المكتب للتنمية الجهوية مجهز بكل الإمكانيات التي تسمح له بمزاولة مهامه.

الفصل الثالث: التسيير

المادة 11: يعتبر كل الأفراد العاملين في أي مجال من مجالات الوظيفة العمومي والقاطنين بالولاية ويقدمون خدمات للمجتمع هم المستفيدين من هذا البرنامج.

المادة 12: ستمنح القروض لمجموعات مكونة على الأقل من ثلاثة أفراد، وعلى الأكثر من ستة أفراد، ومن هذه المجموعات المذكورة على الأقل النصف زائد واحد، وتتوفر فيها الشروط المنصوص عليها في المادة [1].

المادة 13: ستوقع المجموعة المستفيدة من القرض عقدا مع المكتب الجهوي للتنمية بالولاية

المادة 14: تعمل المكاتب الجهوية للتنمية بسجل يحصي كل القروض الممنوحة والمسترجعة.

برنامج القروض المصغرة في القطاع العمومي

ملحق 1

وثيقة الإجراءات التالية تتضمن القواعد العامة للعمل الذي ستقوم به الإدارات الجهوية للتنمية في إطار برنامج القروض المصغرة الموجه لموظفو الوظيفة العمومية.

وثيقة إجراءات وضوابط تسيير مبادرات التنمية المحلية بالولايات

الفصل الأول: الأهداف ومجالات التوظيف

المادة 1: تهدف هذه الإجراءات والضوابط إلى طرح الشروط التي ينبغي العمل بها في عمليات القروض المصغرة لمشروع HEGOA المعنون بـ "ترقية مبادرات التنمية المحلية بالولايات" المقدم في دعوة FOCAD 2006.

المادة 2: هذه القروض المصغرة، هدفها الأساسي هو دعم تنمية القدرات والمبادرات المحلية في الجانب الاقتصادي من أجل تحسين الوضعية المعيشية للعمال الذين يقدمون خدمات للمجتمع في المخيمات الصحراوية.

المادة 3: المبادرات الاقتصادية سيعمل بها في كل الولايات، السمارة العيون أوسرد و الداخلة من مخيمات اللاجئين الصحراويين.

الفصل الثاني: هيات ومهام

المادة 4: في كل ولاية سيتم إنشاء مكتب للتنمية الجهوية، مكون من مسئول وفريق تقني يضم في هيكلته (مدير، محاسب، سكرتير، مكلف بالاستعلامات، مكلف بالمتابعة).

المادة 5: هذه المكاتب للتنمية الجهوية تقدم إرشادات وتوجيهات للأفراد والمجموعات المستفيدة من المشروع في مجال مبادرات التنمية الاقتصادية.

المادة 6: ستنشأ لجنة للقروض في كل ولاية مكونة من الوالي، مدير التعاون، المكلف بالوظيفة العمومية والتشغيل، المكلفة باتحاد النساء، مكلف بكتابة الدولة للشبيبة والرياضة.

المادة 7: مكتب التنمية الجهوية يستقبل طلبات القروض ويدرس مدى مطابقة الشروط



ملحقات

المشروع: بيع لبن الابل
الولاية: الداخلة
الدائرة: ام ادريكة
المجموعة: 3 اشخاص
القرض المطلوب: 100.000 دج
(10 ملايين)
مدة التسديد: 11 اشهر
التسديد الشهري: 9.841 دج
(196.820)



المشروع: سيارة اجرة
الولاية: السمارة
الدائرة: التفاريتي
المجموعة: 4 اشخاص
القرض المطلوب: 100.000 دج
(10 ملايين)
مدة التسديد: 8 اشهر
التسديد الشهري: 13.250 دج
(265.000)



المشروع: محل تجاري
الولاية: الداخلة
الدائرة: بوجدور
المجموعة: 3 اشخاص
القرض المطلوب: 100.000 دج
(10 ملايين)
مدة التسديد: 11 اشهر
التسديد الشهري: 9.841 دج (196.820)



المشروع: محل بيع لحوم الدجاج
الولاية: الداخلة
الدائرة: ام ادريكة
المجموعة: 3 اشخاص
القرض المطلوب: 67.700 دج
(6 ملايين و 154000)
مدة التسديد: 10 اشهر
التسديد الشهري: 7.278 دج
(145.560)



المشروع: خياطة
الولاية: اوسرد
الدائرة: لكويرة
المجموعة: 3 اشخاص
القرض المطلوب: 70.000 دج
(7 ملايين)
مدة التسديد: 10 اشهر
التسديد الشهري: 7.525 دج
(150.500)



المشروع: تصليح الاجهزة الالكترونية
الولاية: السمارة
الدائرة: الفرنسية
المجموعة: 3 اشخاص
القرض المطلوب: 100.000 دج
(10 ملايين)
مدة التسديد: 12 شهرا
التسديد الشهري: 9.083 دج (181.660)



المشروع: خياطة الخيام
الولاية: السمارة
الدائرة: الفرنسية
المجموعة: 3 اشخاص
القرض المطلوب: 73.750 دج
(7 ملايين و 75.000)
مدة التسديد: 6 اشهر
التسديد الشهري: 12.845 دج (256.900)



المشروع: محل بيع الملابس و الاحذية
الولاية: العيون
الدائرة: الدشيرة
المجموعة: 3 اشخاص
القرض المطلوب: 83.000 دج
(8 ملايين و 60.000)
مدة التسديد: 10 اشهر
التسديد الشهري: 8.923 دج (178.460)



المشروع: تربية المواشي (الغنم)
الولاية: اوسرد
الدائرة: تشلة
المجموعة: 3 اشخاص
القرض المطلوب: 55.000 دج
(5 ملايين و 100.000)
مدة التسديد: 1 اشهر
التسديد الشهري: 55.413 دج (5 ملايين
و 108.260)



المشروع: تأجير وسائل الطبخ
الولاية: اوسرد
الدائرة: بئر كندوز
المجموعة: 3 اشخاص
القرض المطلوب: 60.000 دج
(6 ملايين)
مدة التسديد: 6 اشهر
التسديد الشهري: 10.450 دج
(209.000)



أمثلة من مشاريع صغيرة

في الآتي نقدم لكم بعض الامثلة لمشاريع صغيرة تم انشاؤها عن طريق القروض المصغرة الممنوحة:

المشروع: هاتف عمومي

الولاية: العيون

الدائرة: امقالا

المجموعة: 4

القرض المطلوب: 100.000 دج

(10 ملايين)

مدة التسديد: 11 شهر

التسديد الشهري: 9.841 دج (196.820)



المشروع: محل للحلاقة

الولاية: العيون

الدائرة: الدشيرة

المجموعة: 3 اغراد

القرض المطلوب: 100.000 دج

(10 ملايين)

مدة التسديد: 11 شهرا

التسديد الشهري: 9.841 دج (196.820)



(التكلفة المحتاج في بداية المشروع) و التكلفة العملية هي تلك المصاريف المحتاجة للنهوض بالمشروع.

الرصيد الاحتياطي

هي كمية من النقود يتم الاحتفاظ بها من اجل تكاليف طارئة في المستقبل، كترميم، تقيرات، خسائر في حالة الضرورة الخ.....

ثمن بيع الوحدة = تكلفة الوحدة + فارغ الربح لكل وحدة.

تحليل فيضان الصندوق

تحليل فيضان الصندوق يعني دراسة النقود التي تدخل على المشروع و النقود التي يجب تسديدها خلال مدة من الوقت، عادة النقود التي تخرج و تدخل ليست هي نفس الكمية كل شهر، في شهر يمكن ان الارباح تكون كافية لتسديد المستحقات و في شهر اخر يمكن ان تكون المستحقات اكثر من الارباح. تحليل قيد الصندوق يساعدك على تخطيط شهر بشهر تطورات المشروع اثناء طيلة الدورة الاقتصادية و يمكن تحديده في سنة.

القرض المصغر

القرض المصغر يتضمن تزويد بسلف الى الاشخاص الذين لديهم نقص في الموارد و ليس لهم منفذ الى موارد المؤسسات النقدية القانونية. يستعمل السلف لاجل الاستثمار من مشاريع صغيرة و كذلك للاستثمار في الصحة ، التعليم، تحسين السكن و كذلك من اجل الوقوف امام اي طوارئ عائلية.

القرض المصغر لا يمكنه ان ينحصر فقط على الخدمات المالية و لاكن يمكنه المد بتأهيلات في استعمال النقود. و يمس من جوانب مثل القيادة، الثقة، التربية و استعمال النقود في مشاريع صغيرة.

الزبائن

الزبائن هم أشخاص أو مصانع يريدون المنتجات أو الخدمات وهم جاهزين للدفع من أجل الحصول عليها . و هؤلاء الزبائن يمكن أن يكونوا:

- الزبائن الذين يشترون بالصفة العادية.
- الزبائن الذين يمكن أن يشتروا مستقبلاً.
- الزبائن الذين تخلو عن الشراء ثم يريدون أن يشتروا مستقبلاً.

دراسة ممكنة لتجارة

هو جمع و تحليل المعلومات من اجل تحقيق هل المشروع ممكن ام لا، هل موجود له سوق، و هل هو قابل اقتصاديا و الخطوات الاساسية من اجل اعداد دراسة من هذا النوع.

- الخدمات او المنتجات التي يمكن تسويقها .
- التأكد من هل يشترونا المنتجات او الخدمات، و معرفة طلب الزبائن .
- تحديد كيفية سير المشروع: المخطط التقني و ادارة الاشخاص، النقود، الموارد.
- حساب مصاريف المشروع .
- حساب مداخيل من المبيعات.
- حساب الارباح او المحصول الاقتصادي ي يساوي مداخيل المبيعات ناقص مصاريف المشروع، و كشف مداخيل اخرى اجتماعية على الصعيد الشخصي العائلي او الجماعي.

تكلفة المشروع

هم ذلك المصاريف الخاصة من اجل النهوض بنشاط اقتصادي على سبيل المثال، ثمن المادة، النقل، النشأة ، الافراد، التكوين، تجهيزات، ترقية، كما يمكن تجهيزاتهم في التكلفة البدائية

عناوين أخرى مهمة

مصنع

المصنع هو خليط من الأشخاص و الوسائل المادية منتظمين من اجل اهداف اقتصادية او اجتماعية.

للقيام بمصنع يجب تحديد المساحات التي تكونه و وظيفة كل واحدة منهما من اجل التوصل الى الاهداف المحددة.

دراسة السوق

دراسة السوق هو بحث يجب القيام به من اجل انشاء مصنع . يعطينا هذا البحث معلومات عن الزبائن و المنافسين قبل بداية المشروع و يجب الاشارة الى الاسئلة التالية:

- من هم زبائننا؟
- ماهية المتوجات أو الخدمات التي يريدونها الزبائن؟
- ماهو الثمن المستعدين لدفعه؟
- أين يستهلكون الزبائن؟
- متى و كم يشترون؟
- من هم منافسنا؟
- كيف يمكننا إعطاء دعاية لمصنعنا لجذب الزبائن؟

سجلات المحاسبة

يجب على المصانع تسجيل كل المعلومات الاقتصادية المتعلقة بالمصنع و تكون سجلات المحاسبة على الشكل التالي:

التاريخ	العنوان	الدخول	الخروج	الرصيد السابق
اليوم/ الشهر/السنة	نوع الحركة	الرقم الحسابي	الرقم الحسابي	الرصيد السابق + المدخول - الخروج



مصاريف إدارية

إن مكاتب التنمية المحلية في الولايات و المكاتب الجهوية لقسم التعاونيات في اتحاد المرأة الصحراوية لهم مصاريف ادارية من ناحية العمل الذي يقومون به المتمثل في الوسائل المادية التي يستعملون (سيارات، طابعات، ساحبات، ورق، الخ...) و بدون عمل و ارشادات هذه المكاتب يكون من المستحيل القيام ببرنامج القروض المصفرة، و بذلك فإن حكومة الجمهورية العربية الصحراوية الديمقراطية و اتحاد المرأة الصحراوية قد قررو ان المستفيدين و المستفدات من هذه القروض يجب عليهم زيادة تسديد الحصص الشهرية ب 0,75% من القرض الممنوح من اجل تكلفة الصيانة و من اجل اعطاء تقوية شاملة للمصاريف الادارية للمكاتب و اعطاء اكثر ثبوت لبرنامج القروض المصفرة.

- ممثلة من كتابة الدولة للرعاية الاجتماعية و ترقية المرأة.

من الضروري جدا احضار تكلفة مالية ممتازة لتبرهن على قابلية المشروع.

التكلفة المالية تضم كذلك شرح مختصر عن المشروع، مثل المصاريف الاولية للقيام بالمشروع، المصاريف المتوقعة شهريا، المدخول المتوقع شهريا، الارباح المتوقعة شهريا، القرض المطلوب و العدد الذي سيسدد شهريا.

كل عاملات المكاتب الجهوية بقسم التعاونيات في اتحاد المرأة الصحراوية يساعدون ويرشدون جميع المتقدمين لطلب القرض وإتمام هذه المعلومات.

العقد

بعد قبول المشروع من طرف لجنة الفصل في القروض يتم توقيع العقد بين التعاونية المستفيدة الممثلة من طرف مسؤولتها و المكتب الجهوي لقسم التعاونيات في الولاية المحددة، يكون العقد مرفوق بخطة التسديد الشهرية للقرض و تسليم القرض.

خطة تسديد القرض

ترفق بالعقد و تتضمن تاريخ التسديد و المبلغ الاجمالي الذي يتم دفعه في كل تاريخ.

تسليم القرض

يتم تسليم المبلغ الإجمالي مرة واحدة إلى مسؤولة التعاونية من طرف المكتب الجهوي للتعاونيات في الولاية المحددة.

تسديد القرض

يتم تجديد هذه الوثيقة كل مرة، تقوم مسؤولة التعاونية المستفيدة بتسديد المبلغ المحدد.

زيارة المتابعة

تقدم إرشادات تقييمية للمعنيين بمتابعة التعاونيات.

تعاونيات إتحاد المرأة الصحراوية

القروض تقدم إلى مجموعات تعاونيات تتكون على من 3 إلى 10 نساء على الأكثر ويجب أن تكون المجموعة الموجه إليها المشروع من جنسية صحراوية وتابعت لإتحاد المرأة الصحراوية. لطلب القرض يجب التوجه إلى المكاتب الجهوية لقسم التعاونيات في إتحاد المرأة الصحراوية الموجود في دار المرأة في كل الولايات ومدرسة 27 فبراير.

الوثائق

طلب القرض و التكلفة المالية

الوثائق الضرورية لطلب القرض هي كالاتي:

- طلب القرض.
- التكلفة المالية.
- نسخة من البطاقة الوطنية لجميع أفراد التعاونية.
- نسخة من عقد تأسيس التعاونية.

مطبوعات طلب القرض والتكلفة المالية يمكنكم الحصول عليها في المكاتب الجهوية لقسم التعاونيات في الإتحاد.

التعاونيات التي قدمت الطلب يجب عليها تقديم الوثائق موقعة بأحسن صورة وتعين مسؤولة منها تتكلف بالإجراءات القانونية مع المكتب الجهوي بقسم التعاونيات في إتحاد المرأة الصحراوية، وابتداءً من ذلك الوقت بالضبط.

معلومات هذه الوثائق ستقدم إلى لجنة الفصل في القروض لتباشر دراستها علماً أن اللجنة في كل الولايات تتكون من:

- المسؤولة الوطنية لقسم التعاونيات في إتحاد المرأة الصحراوية.
- المسؤولة الوطنية لقسم الإدارة في إتحاد المرأة الصحراوية.
- المسؤولة الجهوية لإتحاد المرأة الصحراوية.
- المسؤولة الجهوية لقسم التعاونيات في إتحاد المرأة الصحراوية في كل ولاية او شخص من طقمها تحوله.

كذلك ا يمكن للجنة الفصل استدعاء احدي هؤلاء:

- ممثل او ممثلة عن مكتب التنمية المحلية بالولاية.

- رسالة تثبت توظيف كل أمن أفراد المجموعة لقطاع الوظيف العمومي.

مطبوعات طلب القرض والتكلفة المالية يمكنهم الحصول عليها من مكاتب التنمية المحلية بكل ولاية.

المجموعة تقدم الوثائق على أحسن صورة وتعين احد أفرادها ليكون مسؤول المجموعة ويتكلف بالخطوات القانونية مع مكتب التنمية المحلية ابتداء من ذلك الحين.

معلومات هذه الوثائق تدرس من طرف لجنة مكونة من مدير أو مديرة المكتب ووالي الولاية وممثل عن وزارة التعاون واللجنة هي التي تقر هل هذا المشروع يمنح له القرض ام لا؟

وبهذا فمن الضروري جداً تقديم تكلفة مالية متكاملة للمشروع لتبرهن على قابليته.

التكلفة المالية تتضمن صفة قصيرة للمشروع مثل المصاريف الأولية لبداية للمشروع، المصاريف الشهرية المتوقعة، المداخل الشهرية المتوقعة أو الفائدة المتوقعة شهرياً، القرض المطلوب والنصيب الذي يتم تسديده شهرياً.

كل عمال وعاملات المكاتب المحلية يساعدون ويرشدون جميع المتقدمين لطلب القرض وإتمام هذه المعلومات.

تسليم القرض، العقد وخطة التسديد

في حالة الموافقة على طلب القرض يتم استدعاء مسؤول المجموعة ويستلم مايلي:

- القرض.
- نسخة من العقد.
- نسخة من خطة التسديد.

مسؤول المجموعة يوقع شهادة استلام للمبلغ المسلم له وشهادة عقد ، ويتعهد بدفع المستحقات المتطابقة مع التاريخ المبين في خطة التسديد. و كل تسديده يقوم بها يوقع على وثيقة استرجاع النصيب.

أنواع القروض

في الوقت الحالي هناك نوعان من برامج القروض المصغرة:

- القرض الموجه إلى الأفراد العاملين في قطاع الوظيف العمومي ولا تتوفر لديهم موارد اقتصادية.
- القرض الموجه إلى تعاونيات إتحاد المرأة الصحراوية.

الإفراد العاملين في قطاع الوظيف العمومي

العمال والعاملات في قطاع الوظيف العمومي ويريدون إنشاء مشروع يمكنهم التوجه إلى مكاتب التنمية المحلية في الولايات (الداخلة، السمارة، أوسرد، العيون) على ان تتشكل كل مجموعة من 3 إلى 6 أفراد. وأن يكون النصف زائد واحد تابع لقطاع الوظيف العمومي.

الوثائق

- طلب القرض والتكلفة المالية.
- الوثائق الضرورية من اجل طلب القرض هي كالآتي .
- طلب القرض.
- التكلفة المالية.
- نسخة من البطاقة الوطنية لكل فرد من أفراد المجموعة.

مقدمة

أساس كلمة قرض هي الثقة
ولكن نظام البنك التقليدي بشكل
أساسي ومع مرور السنين
قد بنيت على أساس ثقة مشتركة.

محمد يونس، جائزة نوبل للسلام 2006

في إكوا ندرك جيدا بوجود عدت أنواع وأساليب لخلق التقدم الإنساني والاقتصادي وتحسين نمط الحياة عند جماعة تعاني من الفقر. على سبيل المثال: محو الأمية، بناء المساكن، تجهيز المستوصفات والمدارس ووضع أساس للمنشآت الأخرى... إلخ. ولكننا نريد من هذه الجماعة أن تخلق هي بنفسها هذا التقدم والوصول على مبادرات تتأقلم مع الساحة الإنتاجية.

وهذا هو ما توصلنا إليه مع وزارة التعاون في الجمهورية العربية الصحراوية الديمقراطية وإتحاد المرأة الصحراوية وولاية. الولايات (السمارة، الداخلة، العيون و اوسرد). والذين أقرروا خلق مثل هذه المبادرات لأنها تعتبر هي الوحدة الإنتاجية الأحسن للتأقلم مع هذه الفئات الفقيرة في إطار النطاق الاقتصادي الذي يحومون فيه.

إكوا وضعت هذا الكتيب الصغير والبسيط لغرض إعطاء التعليمات الأساسية لطلب القرض لمن يريد القيام بنوع معين من التجارة أو يريد توسيع نوع آخر من التجارة موجود مسبقاً في مخيمات اللاجئين الصحراويين في تند وف.

وبهذا نريد تحفيز السكان اللاجئين الصحراويين من اجل رفع قدراتهم المشروعية. ولكن القرض بمفرده ليس كافياً لدفع التطور الاقتصادي والاجتماعي ولكنه وسيلة لتمكين الأشخاص الذين لا يمتلكون موارد اقتصادية من للحصول على وظيفة القرض (نقود، مواد خاصة، تجهيزات... الخ) ويستخدم طاقته الإنسانية والإنتاجية بشكل أكثر مرد ودية.

الفهرس

5	مقدمة
7	نوعية القرض
7	الأفراد المؤطرين في الوظيفة العمومية
9	تعاونيات اتحاد المرأة الصحراوية
11	مصارييف التسيير
12	عناوين أخرى مهمة
15	أمثلة من القروض المصغرة
21	ملحقات
23	برنامج القروض المصغرة في القطاع العمومي:
23	1- ضوابط و إجراءات التسيير
26	2- طلب القرض
28	3- التكلفة المالية
29	4- تسليم القرض
30	5- العقد
31	6- خطة التسديد
32	7- تسديد المستحقات الشهرية
33	برنامج قروض اتحاد المرأة الصحراوية
33	8- ضوابط و اجراءات التسيير
38	9- طلب القرض
41	10- التكلفة المالية
42	11- تسليم القرض
43	12- العقد
44	13- خطة التسديد
45	14- تسديد المستحقات الشهرية
46	15- زيارة المتابعة



INSTITUTO DE ESTUDIOS SOBRE DESARROLLO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL
NAZIOARTERO LANIKIDETZA ETA SARAZPENARI BURUZKO IKASGETA INSTITUTUA
UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO - EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA

www.hegoa.ehu.es

UPV/EHU
Edificio Zubiria Etxea
Avenida Lehendakari Agirre, 83
48015 Bilbao
Tel.: 94 601 70 91 • Fax: 94 601 70 40
hegoa@ehu.es

UPV/EHU
Biblioteca del Campus, Apartado 138
Nieves Cano, 33
01006 Vitoria-Gasteiz
Tel. • Fax: 945 01 42 87
hegoagasteiz@ehu.es

Abril 2008
Depósito Legal: BI-1262-08
Impresión: Lankopi, S.A.
Diseño y Maquetación: Marra, S.L.
ISBN: 978-84-89916-17-3



Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 2.5 España

Este documento está bajo una licencia de Creative Commons. Se permite libremente copiar, distribuir y comunicar públicamente esta obra siempre y cuando se reconozca la autoría y no se use para fines comerciales. No se puede alterar, transformar o generar una obra derivada a partir de esta obra.

Licencia completa: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/es/>



القروض المصغرة في الصحراء الغربية

الدليل من اجل الحصول على
القروض في المخيمات الصحراوية

لويس اليثوندو
شيخن محمد المهدي
ماريسا سانت



القروض المصغرة في الصحراء الغربية

الدليل من اجل الحصول على
القرض في المخيمات الصحراوية

لويس البيثوندو
شيخن محمد المهدي
ماريسا سانت



U.N.M.S.



ETXEBERTITZA ETA GIZARTE
GAETAKO SARLA
Gazarte Gaueko Sarlako Zuzendaritza
Gazarte Lanbideetarako Zuzendaritza
DEPARTAMENTO DE VIVIENDA Y
ASUNTOS SOCIALES
Viceministerio de Asuntos Sociales
Dirección de Cooperación al Desarrollo



INSTITUTO DE ESTUDIOS SOBRE DESARROLLO Y COOPERACION INTERNACIONAL
NAZIOARTETIKO LANIKIDETZA ETA GARAPENARI BURUZKO IKASKETA INSTITUTUA
UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO - EUSKAL HERRIKO UMBERTSITATEA