

ACCORDS INTERNATIONAUX D'ATELIER

**ISO
29**

Première édition
2019-02

Organisation professionnelle agricole — Lignes directrices

Professional farmer organization — Guidelines

**iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)**

[IWA 29:2019](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/a83a3e6d-4d15-456f-854b-b1d759d20417/iwa-29-2019)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/a83a3e6d-4d15-456f-854b-b1d759d20417/iwa-29-2019>



Numéro de référence
IWA 29:2019(F)

© ISO 2019

iTeh STANDARD PREVIEW (standards.iteh.ai)

IWA 29:2019

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/a83a3e6d-4d15-456f-854b-b1d759d20417/iwa-29-2019>



DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT

© ISO 2019

Tous droits réservés. Sauf prescription différente ou nécessité dans le contexte de sa mise en œuvre, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, ou la diffusion sur l'internet ou sur un intranet, sans autorisation écrite préalable. Une autorisation peut être demandée à l'ISO à l'adresse ci-après ou au comité membre de l'ISO dans le pays du demandeur.

ISO copyright office
Case postale 401 • Ch. de Blandonnet 8
CH-1214 Vernier, Genève
Tél.: +41 22 749 01 11
Fax: +41 22 749 09 47
E-mail: copyright@iso.org
Web: www.iso.org

Publié en Suisse

Sommaire

Page

Avant-propos.....	iv
Introduction.....	v
1 Domaine d'application	1
2 Références normatives	1
3 Termes et définitions	1
4 Principaux domaines de performance et caractéristiques d'une organisation professionnelle agricole	2
5 Objectif de l'organisation et pratiques de gouvernance	3
6 Gestion de l'activité	4
6.1 Généralités.....	4
6.2 Participation des membres et planification.....	5
7 Gestion des ressources humaines	5
8 Gestion financière	6
9 Participation de la collectivité et des parties prenantes	7
10 Services aux membres et activités commerciales	7
10.1 Développement des services.....	7
10.2 Adhésion active.....	7
10.3 Approvisionnement en intrants.....	8
10.4 Plan de production.....	8
10.5 Manutention, transformation et entreposage après récolte.....	8
10.6 Vente et marketing.....	8
10.7 Services financiers.....	9
Annexe A (informative) Tenue de registres	10
Annexe B (informative) Plan de production et de gestion de la qualité	12
Annexe C (informative) Contributeurs de l'atelier	13

Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est en général confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique créé à cet effet. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO participent également aux travaux. L'ISO collabore étroitement avec la Commission électrotechnique internationale (IEC) en ce qui concerne la normalisation électrotechnique.

Les procédures utilisées pour élaborer le présent document et celles destinées à sa mise à jour sont décrites dans les Directives ISO/IEC, Partie 1. Il convient en particulier de prendre note des différents critères d'approbation requis pour les différents types de documents ISO. Le présent document a été rédigé conformément aux règles de rédaction données dans les Directives ISO/IEC, Partie 2 (voir www.iso.org/directives).

L'attention est attirée sur le fait que certains des éléments du présent document peuvent faire l'objet de droits de propriété intellectuelle ou de droits analogues. L'ISO ne saurait être tenue pour responsable de ne pas avoir identifié de tels droits de propriété et averti de leur existence. Les détails concernant les références aux droits de propriété intellectuelle ou autres droits analogues identifiés lors de l'élaboration du document sont indiqués dans l'Introduction et/ou dans la liste des déclarations de brevets reçues par l'ISO (voir www.iso.org/brevets).

Les appellations commerciales éventuellement mentionnées dans le présent document sont données pour information, par souci de commodité, à l'intention des utilisateurs et ne sauraient constituer un engagement.

(standards.iteh.ai)

Pour une explication de la nature volontaire des normes, la signification des termes et expressions spécifiques de l'ISO liés à l'évaluation de la conformité, ou pour toute information au sujet de l'adhésion de l'ISO aux principes de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) concernant les obstacles techniques au commerce (OTC), voir le lien suivant: www.iso.org/iso/fr/avant-propos.

L'accord international d'atelier IWA 29 a été adopté lors d'un atelier organisé par l'Institut de normalisation des Pays-Bas (NEN), en association avec l'Agribusiness Market Ecosystem Alliance (AMEA), à Delft (Pays-Bas) en novembre 2018.

Il convient que l'utilisateur adresse tout retour d'information ou toute question concernant le présent document à l'organisme national de normalisation de son pays. Une liste exhaustive desdits organismes se trouve à l'adresse www.iso.org/fr/members.html.

Introduction

Le présent document a pour but d'établir des lignes directrices communes pour les organisations professionnelles agricoles, afin d'améliorer les performances commerciales. Il fournit des lignes directrices concernant l'amélioration des capacités des organisations professionnelles agricoles dans différents domaines, et donc de leur niveau de professionnalisme en général. Des organisations agricoles plus professionnelles sont plus susceptibles de disposer de meilleures opportunités commerciales, d'être plus performantes pour leurs membres et leur personnel, au sein des marchés, et d'être plus durables.

La [Figure 1](#) illustre la manière dont l'établissement de lignes directrices mondiales communes peut conduire à une amélioration des performances commerciales.

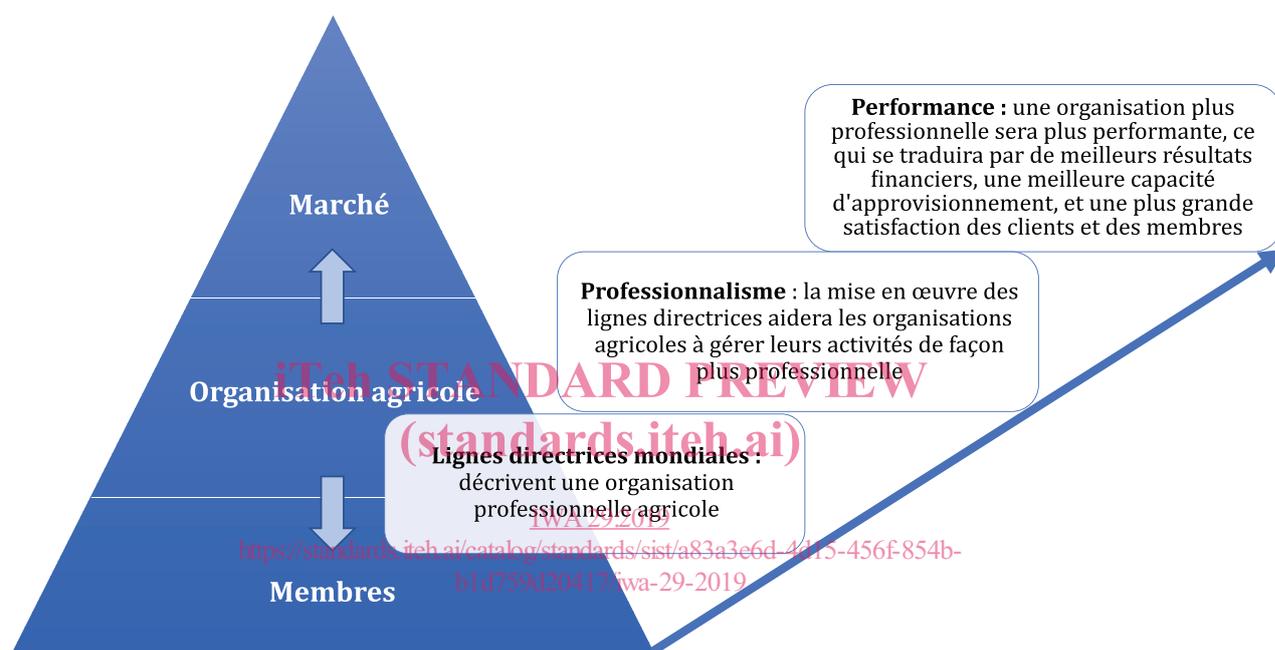


Figure 1 — Des lignes directrices mondiales communes à l'amélioration des performances commerciales

Le présent document a pour objet de:

- fournir des lignes directrices en vue d'améliorer le professionnalisme des organisations agricoles, ce qui se traduira par une amélioration de la performance et de l'accès au financement et aux marchés;
- aider les membres et le personnel des organisations professionnelles agricoles à superviser et responsabiliser leur organisation et leurs dirigeants;
- améliorer la compréhension et la confiance des acheteurs, fournisseurs, investisseurs et autres intervenants faisant des affaires avec des organisations professionnelles agricoles;
- orienter les actions des fournisseurs de services de formation, d'évaluation et de conseil et d'autres services de développement organisationnel et commercial;
- aligner la vision et les interventions des parties prenantes dans leurs efforts de professionnalisation des organisations agricoles;
- encourager une participation active avec un plus large éventail de parties prenantes.

IWA 29:2019(F)

Le présent document entend contribuer à la réalisation des objectifs de développement durable (ODD) des Nations Unies, en se concentrant sur les objectifs spécifiques suivants:

- 1. Pas de pauvreté;
- 2. Faim « zéro »;
- 8. Travail décent et croissance économique;
- 12. Consommation et productions responsables;
- 17. Partenariats pour la réalisation des objectifs.

Le présent document n'a pas pour objet de remplacer ou de concurrencer les normes de certification actuelles ou futures, de traiter de toutes les capacités ou de tous les aspects du professionnalisme qui peuvent être importants pour un client ou un marché spécifique, ou d'insinuer le besoin d'uniformité dans le type ou la structure de l'organisation.

iTeh STANDARD PREVIEW (standards.iteh.ai)

[IWA 29:2019](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/a83a3e6d-4d15-456f-854b-b1d759d20417/iwa-29-2019)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/a83a3e6d-4d15-456f-854b-b1d759d20417/iwa-29-2019>

Organisation professionnelle agricole — Lignes directrices

1 Domaine d'application

Le présent document fournit des lignes directrices concernant les caractéristiques d'une organisation professionnelle agricole. Il vise à être pertinent pour les grandes et petites organisations professionnelles agricoles, sans égard pour la culture ou le produit spécifique. La mise en œuvre et l'interprétation de ce document peuvent être adaptées à des organisations de très petite taille ou émergentes, à des produits spécifiques ou différenciés, ou à des marchés ayant des exigences particulières.

2 Références normatives

Le présent document ne contient aucune référence normative.

3 Termes et définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions suivants s'appliquent.

L'ISO et l'IEC tiennent à jour des bases de données terminologiques destinées à être utilisées en normalisation, consultables aux adresses suivantes:

— ISO Online browsing platform: disponible à l'adresse <https://www.iso.org/obp>

— IEC Electropedia: disponible à l'adresse <http://www.electropedia.org/>

3.1 <https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/a83a3e6d-4d15-456f-854b-b1d759d20417/iwa-29-2019>

organisation agricole

entité volontaire formelle constituée par des agriculteurs à des fins commerciales et/ou autres, qui peut prendre n'importe quelle forme juridique et qui fournit des services/avantages à ses membres, y compris, mais sans s'y limiter, la production, la transformation et la commercialisation des cultures, du bétail et des produits d'origine animale, des produits forestiers et des produits de la pêche et de l'aquaculture

Note 1 à l'article: Les agriculteurs regroupent également les travailleurs agricoles sans terre.

3.2

assemblée générale

réunion d'une représentation des membres ou de tous les membres d'une organisation, tel qu'indiqué dans ses *statuts* (3.12)

3.3

conseil d'administration

groupe de personnes mandatées pour assumer la responsabilité légale de la gestion et/ou la supervision de l'organisation

3.4

comité de surveillance

comité normalement composé de trois membres élus par l'*assemblée générale* (3.2) agissant comme mécanisme de contrôle interne du *conseil d'administration* (3.3) et de la direction, qui peut assumer un rôle consultatif à l'égard du conseil d'administration et qui protège les intérêts des membres

Note 1 à l'article: Dans certains pays, le comité de surveillance est plus axé sur la finance.

Note 2 à l'article: Le comité de surveillance est parfois appelé conseil de surveillance, comité de contrôle ou comité d'audit.

**3.5
quorum**

nombre ou pourcentage minimum de personnes qui doivent être présentes à la réunion pour que des votes soient effectués ou des décisions prises

**3.6
assemblée extraordinaire**

réunion qui se tient à un moment donné pour traiter des urgences et qui n'est pas planifiée

Note 1 à l'article: Une assemblée extraordinaire est parfois appelée réunion extraordinaire.

**3.7
activité des membres**

transactions commerciales entre un agriculteur et son *organisation agricole* (3.1)

**3.8
ratio d'activité des membres**

ratio qui mesure l'*activité des membres* (3.7) avec l'organisation

**3.9
capital et comptes des membres**

moyens de gestion du capital et des ressources investis par les membres d'une *organisation professionnelle agricole* (3.1)

**3.10
directeur général**

personne qui agit à titre officiel pour gérer les affaires courantes de l'organisation, assurer la gestion financière et appliquer les politiques de l'organisation

Note 1 à l'article: Le directeur rend compte au *conseil d'administration* (3.3)

**3.11
membre de la direction**

personne désignée, élue ou nommée par le *conseil d'administration* (3.3) ou par les membres de l'*organisation professionnelle agricole* (3.1) [selon les *statuts* (3.12) de l'organisation], qui agit à titre officiel pour superviser et/ou gérer les affaires courantes de l'organisation et pour appliquer les politiques de l'organisation

EXEMPLE Président; administrateur; secrétaire; trésorier.

**3.12
statuts**

règlements décrivant la façon dont l'organisation est dirigée et dont l'action collective des membres est réglementée

Note 1 à l'article: Les statuts sont parfois appelés entente ou accord d'adhésion ou contrat de membre.

4 Principaux domaines de performance et caractéristiques d'une organisation professionnelle agricole

Il convient que les organisations professionnelles agricoles présentent les caractéristiques décrites dans le présent document, qui sont organisées en fonction de leurs principaux domaines de performance. Ces caractéristiques se veulent spécifiques au niveau de performance attendu, mais suffisamment étendues pour s'appliquer à de nombreuses formes d'organisations professionnelles agricoles dans des chaînes de valeur et des environnements opérationnels variés.

5 Objectif de l'organisation et pratiques de gouvernance

Il convient qu'un énoncé de mission soit documenté pour l'organisation professionnelle agricole. Cette déclaration sert à fournir des lignes directrices concernant la planification, les priorités et la prise de décision de l'organisation.

Il convient que l'organisation professionnelle agricole soit une entité formelle, juridique ou enregistrée. Il convient que l'organisation dispose de statuts/règlements écrits et d'une politique écrite pour changer/modifier ces statuts/règlements.

Il convient que tous les membres d'une organisation professionnelle agricole reconnaissent, acceptent et respectent ces statuts et modifications.

Il convient que les informations suivantes soient incluses dans les statuts:

- a) objectif/mission de l'organisation;
- b) lieu d'implantation/siège social;
- c) qualifications des membres;
- d) structure du capital et processus d'affectation des réserves;
- e) responsabilités des membres;
- f) droits des membres;
- g) modalités de renvoi et sanctions prévues pour les membres et les membres de la direction;
- h) élection des administrateurs et des membres de la direction (si des élections ont lieu);
- i) modalités de réunion des membres (date, convocation, assemblées extraordinaires, activités requises en réunion);
- j) responsabilités des administrateurs et des membres de la direction;
- k) modalités de résolution des conflits;
- l) modalités de modification des statuts;
- m) formation et composition des comités.

Il convient que les membres du conseil d'administration et les membres de la direction de l'organisation professionnelle agricole veillent au respect de l'engagement à satisfaire aux exigences réglementaires et légales, y compris la mise à jour des documents, permis et statuts requis.

Il convient que l'adhésion à une organisation professionnelle agricole soit volontaire (non obligatoire).

Il convient de documenter les critères d'admissibilité, les exigences, les droits, les mécanismes d'actionnariat et le processus de destitution, et de les accompagner d'une preuve de conformité. Il convient de revoir ces éléments périodiquement et de les mettre à jour si nécessaire (voir [Annexe A](#)).

Il convient de documenter les devoirs des membres, des membres du conseil d'administration, des comités (ou des comités ou conseils pertinents à l'échelle nationale), des membres de la direction et de tous les autres postes définis, et de les accompagner d'une preuve de conformité (voir [Annexe A](#)).

Il convient d'instaurer un processus électoral régulier pour les postes de direction (par exemple, les membres du conseil d'administration et les membres du comité de surveillance). Il convient que les élections soient concurrentielles, qu'elles soient fondées sur une description d'admissibilité et de qualifications souhaitées, et qu'elles visent à la représentation complète des membres de l'organisation agricole. Il convient que les élections comprennent des mesures visant à promouvoir les groupes sous-

représentés (par exemple, les femmes et les jeunes) dans les postes de direction. Le processus électoral peut inclure les éléments suivants:

- le processus de nomination et de sélection;
- le processus de vote;
- les limites des mandats et le processus de destitution;
- des mandats échelonnés pour favoriser la continuité.

Il convient de documenter et de respecter les exigences relatives aux réunions du conseil d'administration et des comités. Il convient que ces exigences couvrent les éléments suivants:

- convocation;
- quorum;
- assemblées extraordinaires;
- élection des membres de la direction;
- mandat des membres de la direction;
- mandat des administrateurs;
- destitution des membres de la direction ou des administrateurs;
- comités;
- procès-verbaux.

iteh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

Il convient de documenter et de respecter les protocoles régissant l'assemblée générale. Il convient de tenir régulièrement, et au moins tous les deux ou trois ans, des élections des membres du conseil d'administration et du comité de surveillance, et de convoquer les membres de l'organisation. Il convient que les exigences relatives à l'assemblée générale couvrent les éléments suivants:

- convocation;
- quorum;
- sujets à aborder.

Il convient que l'organisation agricole dispose d'un mécanisme permettant d'assurer un comportement éthique et d'éviter et/ou régler les problèmes de conflits d'intérêts, de corruption, de discrimination, etc. parmi les administrateurs, la direction, l'équipe de gestion, les employés et les membres. Ce mécanisme peut prendre la forme d'un code de conduite autonome ou être inclus dans les manuels de politiques, les statuts, etc.

6 Gestion de l'activité

6.1 Généralités

La direction de l'organisation élabore un plan d'activités à moyen terme (trois à cinq ans) et un plan annuel détaillé, des indicateurs clés de performance (par exemple, des indicateurs clés de performance économique, sociale et environnementale) et des défis, risques et opportunités, en concertation avec ses membres et conformément aux politiques opérationnelles. Il convient que l'élaboration des plans d'activités soit claire et facile à comprendre pour les membres. Il convient que la performance réelle soit comparée au plan, fasse l'objet de contrôles réguliers de la part de la direction et du conseil d'administration, et soit communiquée aux membres.

NOTE Les plans d'activités sont parfois appelés « plans d'affaires » ou « business plans ».

Il convient d'instaurer des processus de gestion de la qualité et d'amélioration continue, comme des revues d'après-saison qui guident la planification annuelle. La planification comprend l'évaluation et la gestion des risques sociaux, écologiques, culturels et environnementaux, ainsi que la gestion financière.

Il convient que la direction de l'organisation professionnelle agricole s'assure que l'organisation dispose d'un personnel suffisant pour s'acquitter de ses obligations commerciales, c'est-à-dire qu'il existe, entre les activités commerciales et les coûts de personnel, un rapport approprié qui garantit que les fonctions essentielles de gestion, de finances et de gouvernance sont remplies. Il convient qu'un directeur général compétent, fort d'une expérience pertinente, soit responsable des activités quotidiennes. Selon la taille de l'organisation agricole, le recrutement d'un directeur financier ou d'un comptable compétent peut être nécessaire. Il convient que les autres équipes de gestion et/ou personnels clés et les autres qualifications reflètent la taille et les projets de l'organisation professionnelle agricole.

Il convient que l'organisation professionnelle agricole dispose d'un système de contrôles internes et se conforme à des politiques et procédures écrites; il convient également qu'elle tienne à jour une liste de registres et formulaires requis (voir [Annexe A](#)) pour les activités commerciales, la comptabilité, la tenue de registres, la gestion financière, la gestion des ressources humaines et la gestion des risques (risques internes et externes). Il convient que le respect des politiques et des procédures ainsi que la tenue des registres soient contrôlés. Il convient que les politiques et procédures soient élaborées au fil du temps, selon les priorités.

Il convient que l'organisation professionnelle agricole s'acquitte de ses obligations et de ses engagements commerciaux en temps utile (par exemple, respect des engagements contractuels et des accords de prêt, versement des paies et des impôts). Il convient que l'organisation professionnelle agricole contracte uniquement des obligations et engagements commerciaux qu'elle sait être en mesure d'honorer.

6.2 Participation des membres et planification

Il convient que l'organisation professionnelle agricole élabore et mette en œuvre un plan annuel d'adhésion qui est lié à ses plans de production et/ou d'activités et qui soutient l'exploitation à grande échelle avec un objectif pour le ratio d'activité des membres. Il convient que le plan d'adhésion couvre les communications, la participation, la formation, les services, le recrutement et la fidélisation. Il convient que ce plan comprenne une formation continue des membres de sorte qu'ils soient prêts à occuper des postes de direction. Il peut également comporter des mesures visant à assurer une participation équitable de tous les membres.

Des frais d'adhésion ou une autre forme de participation au capital peuvent être instaurés pour assurer l'engagement et l'appropriation de l'organisation agricole.

Il convient que l'organisation professionnelle agricole dispose d'une structure et de mécanismes permettant de faire participer ses membres à la planification opérationnelle et/ou de communiquer avec eux, et d'obtenir leur approbation. Dans les grandes organisations, cela peut signifier que les dirigeants des comités représentent les membres aux réunions de planification opérationnelle.

Il convient que l'organisation professionnelle agricole fasse preuve de transparence dans sa planification opérationnelle.

Il convient que les organisations professionnelles agricoles s'assurent que leurs membres ont une connaissance adéquate des bonnes pratiques agricoles pour les cultures/produits pertinents, de la manutention après récolte et de la gestion économique des activités agricoles.

7 Gestion des ressources humaines

Il convient que la direction, l'équipe de gestion et le personnel aient des descriptions de poste, des plans annuels, des évaluations de performances et des possibilités de perfectionnement professionnel. Il convient que des plans, processus et procédures annuels de recrutement, d'évaluation de performances et de perfectionnement professionnel soient liés au plan annuel de l'organisation professionnelle agricole et qu'ils soient intégrés dans un engagement de transparence et de rétroaction.