

Fiche technique sur les principes de gestion des infrastructures socio collectives (ISC)

1.1. L'organe de gestion d'une ISC

Chaque OP bénéficiaire désigne un comité de gestion pour l'infrastructure qu'elle bénéficie. Elle lui délègue ses pouvoirs de gestion. Ce comité peut être le comité de gestion de l'OP.

Les pouvoirs suivants sont délégués au comité de gestion :

- il prend toutes les décisions techniques, financières et économiques nécessaires au fonctionnement de l'infrastructure.
- Il est le garant du respect des décisions prises,
- En accord avec le magasinier, il renseigne les paysans sur les prestations disponibles.
- Le magasinier est placé sous sa responsabilité. Pour ce faire, il lui donne les directives utiles, paye ses motivations (salaire), donne des sanctions éventuelles.
- Il contrôle l'état du magasin

Le comité a les devoirs suivants :

- se soumettre à un contrôle périodique de la part des membres de l'OP qui l'ont nommé
- observer la transparence dans la gestion et publier les comptes
- exécuter les décisions prises par les membres de l'OP
- se soumettre aux sanctions voire la suspension ou radiation d'un membre ou de tout le comité en cas de fraude constatée

1.2. Procédure de location des services des magasins

Pour solliciter les services d'un magasin, la procédure peut être la suivante :

- Le producteur formule la demande auprès du comité de gestion ou du magasinier,
- Le comité de gestion et le magasinier étudient sa demande pour s'assurer qu'il la mérite (être en règle avec le code, n'avoir pas une dette).
- Il informe ensuite le producteur de l'accord tout en lui délivrant **un bon de service** (cf. outils de gestion)
- Le producteur présente le bon de service au magasinier avant l'entreposage de ses produits
- Après l'entreposage, le magasinier remplit le cahier de stock (cf. outils de gestion)
- Le secrétaire remplit le cahier d'exploitation du magasin (cf. outils de gestion) tout en indiquant le montant à payer ou la quantité de produits à retenir à la fin de la période de dépôt ou à l'enlèvement
- A l'enlèvement, le trésorier remplit le cahier de caisse (cf. outils de gestion) indiquant le montant payé et le magasinier remplit le cahier stock indiquant la quantité enlevée et celle payée éventuellement en nature.

1.3. Les éléments de gestion sociale

La prise en compte de ces éléments vise à minimiser les risques d'exclusion d'une partie des exploitants des services de l'infrastructure, à réduire les conflits et garantir la durabilité.

Sur le plan social, les principes suivants sont à respecter dans la gestion des ISC :

- Appliquer les règles et les sanctions
- Faire un prix préférentiel pour les membres de l'OP bénéficiaires
- Faire le suivi régulier de l'utilisation des ISC

- Faciliter l'accès équitable de l'infrastructure de façon égale (prix de location, accès hommes et femmes, jeunes, handicapés, PVVIH, etc.)
- Faire un compte rendu régulier aux membres

1.4. Les éléments de gestion technique

Elle englobe tous les aspects concernant l'entretien courant et la maintenance de l'infrastructure qui lui garantissent une durée de vie normale. Pour cela, il faut :

- Identifier un magasinier
- former le magasinier (gestion du stock, organisation et entretien du magasin, etc.)

1.5. Les éléments de gestion financière

Elle prend en compte la mobilisation des moyens financiers nécessaires au bon fonctionnement de l'ISC et la gestion des produits de prestation. Les principaux éléments de gestion sont :

- La constitution d'un fond de roulement initial pour l'ISC
- La tenue régulière des outils de gestion pour l'ISC (cahier d'exploitation, cahier de stock, cahier de caisse, fiche d'amortissement, etc.)
- La fixation du prix unitaire par quantité de produits stockés, etc.
- La gestion transparente des ressources mobilisées (exécution des dépenses autorisées et faire les comptes rendus réguliers à l'ensemble des membres de l'OP)
- Amortir l'infrastructure.

1.6. Les conditions pour rentabiliser une ISC

Dans la gestion des infrastructures, il est important de savoir qu'au minimum, pour chaque magasin, les dépenses liées au fonctionnement ne doivent pas être supérieures aux recettes. Pour éviter cela, il faut :

- Prévoir un fond de roulement pour le démarrage,
- Fixer les modalités de fonctionnement courant,
- Fixer les charges notamment financières,
- Fixer les modalités d'entretien et de réaménagement,
- Prévoir les délais de règlement des prestations,
- En cas de faute grave d'un membre, il faut appliquer automatiquement une pénalité/sanction sur décision de l'assemblée des membres,
- Savoir que le bénévolat n'a qu'un temps et il n'assure pas la stabilité nécessaire à une bonne utilisation et gestion de l'ISC,
- Savoir que la gratuité des services d'une infrastructure ne garantit pas sa survie,
- Avoir à l'esprit que le paiement du service rendu est la voie la plus sûre pour avoir des bénéfices sur la gestion du magasin et garantir sa durabilité.