

PROCEDURE RAINFOREST ALLIANCE

Audits partiels à distance pour les groupes
à haut et très haut risque en Côte d'Ivoire

Version 1



**RAINFOREST
ALLIANCE**



Rainforest Alliance est en train de créer un monde plus durable en utilisant l'influence sociale et du marché pour protéger la nature et améliorer les vies des agriculteurs et des communautés forestières.

Décharge de responsabilité concernant la traduction

Pour toute question relative à la signification précise des informations contenues dans la traduction, veuillez-vous référer à la version anglaise officielle pour en obtenir clarification. Toute divergence ou différence de sens engendrée par la traduction n'est pas contraignante et n'a aucun effet sur la certification ou les audits.

Plus d'informations ?

Pour en savoir plus sur Rainforest Alliance, visitez www.rainforest-alliance.org ou, pour des questions d'interprétation spécifiques à ce document, contactez info@ra.org

Nom du document :		Code du document :	Version :
Procédure pour les audits partiels à distance pour les groupes à haut et très haut risque en Côte d'Ivoire		SA-PR-AF-2-V1FR	1
Date de la première publication :	Date de révision :	Date contraignante :	Date d'expiration :
26 août 2021	N/A	1 Juillet 2021	30 Décembre 2021
Elaboré par :		Approuvé par :	
Département Standards and Assurance de Rainforest Alliance		Directeur, Standards and Assurance	
Lié à :			
SA-R-GA-1-V1.1 2020 Regles pour les Audits et la Certification 2020 SA-P-AF-6-V2 Politique concernant la certification des exploitations agricoles et de la chaîne de traçabilité du cacao			
Remplace :			
N/A			
Applicable à :			
Titulaires de Certificats d'exploitation agricoles à haut et très haut risque en Côte d'Ivoire et leurs OCs			
Pays/Régions :			
Côte d'Ivoire			
Produits agricoles :		Type d'organisation :	
Cacao		Exploitations agricoles	

Ce document de politique est contraignant. Cela signifie qu'il doit être respecté ; par conséquent, cette politique remplace toute règle ou exigence connexe contenue dans les documents énumérés dans la section " lié à " et/ou " remplace " pour cette ou ces parties comme indiqué dans la section " applicable à ".

Toute utilisation de ce contenu, y compris la reproduction, la modification, la distribution ou la republication, sans le consentement écrit préalable de Rainforest Alliance est strictement interdite.



INTRODUCTION

Un petit nombre de groupes qui ont passé leurs audits en 2020 et restent dans la catégorie des **risques élevés** et **très élevés** en Côte d'Ivoire sont éligibles pour recevoir des audits partiels à distance selon la norme Rainforest Alliance 2020 pour la saison d'octobre 2021. Les audits partiels à distance consistent en un audit initial à distance et une vérification ultérieure sur site.

L'**audit à distance** se déroule à partir du mois d'août et doit être terminé au plus tard le **15 septembre 2021** afin que le groupe reçoive une décision de certification avant le **1 octobre 2021**. Le groupe dispose de deux semaines pour clôturer à distance les non-conformités. Si le groupe réussit l'audit à distance, un Certificat de Transition sera accordé pour la saison de récolte d'Octobre 2021 à septembre 2022. La licence sur le RACP ne contiendra que 50% du volume annuel.

La vérification sur site doit être effectuée avant que le groupe puisse se voir accorder les 50% du volume restant. La vérification sur place doit avoir lieu avant le **15 novembre 2021**. Le groupe dispose de 10 semaines pour clôturer les non-conformités (NC) comme indiqué dans [les Règles pour les Audits et la Certification 2020 de Rainforest Alliance](#). Si toutes les NC sont closes dans ce délai, le volume de 50% restant peut-être ajouté à la licence.

OBJECTIF

- L'objectif de l'audit à distance est de vérifier **l'existence d'un système de gestion opérationnel** qui garantit la conformité aux exigences de la norme RA 2020. L'audit à distance consiste à la vérification des documents relatifs aux principales exigences de crédibilités. Celles-ci sont présentées dans la checklist simplifiée fournie par Rainforest Alliance. Aucun entretien n'est requis pour l'audit à distance.
- L'objectif de la vérification sur site est de vérifier **si le système de gestion fonctionne efficacement et s'il existe des preuves de la conformité des pratiques** par le biais d'un échantillonnage, d'entretiens et d'une observation sur site afin de contre-vérifier les preuves documentaires vérifiées lors de l'audit à distance.

PROCESSUS D'AUDIT

Première partie – Audit à distance

1. Le TC envoie le CAF et les documents de préparation à l'audit à l'OC qui lui a été attribué.
2. L'OC partage le plan d'audit (à distance et sur site) et fournit la liste des documents nécessaires pour l'audit à distance au TC. La durée d'audit et le plan d'audit (y compris l'audit à distance et la vérification sur site) doivent être documentés dans le CAF.
3. Le TC partage les documents requis au moins **cinq jours ouvrables** avant la date de début de l'audit à distance.



4. Un auditeur de l'OC effectue la revue documentaire pour l'audit à distance en utilisant la checklist simplifiée partagée par RA. La revue documentaire doit prendre au minimum un jour et au maximum deux jours par personne.
5. L'OC organise une réunion d'ouverture virtuelle pour expliquer le processus d'audit et les résultats possibles. L'OC peut demander au TC des clarifications sur les problèmes détectés lors de l'examen des documents.
6. L'OC organise une réunion de clôture virtuelle pour présenter la checklist complétée lors de la revue des documents. Au cours de cette réunion, l'OC explique toutes les NC trouvées et les prochaines étapes pour clôturer les NC et terminer le processus de certification.
7. La checklist complétée et le compte rendu de la réunion sont envoyés au groupe immédiatement après la fin de l'audit à distance afin que le groupe puisse commencer à clôturer les NC identifiées.
8. Sur la base de l'audit à distance et des preuves de clôture des NC, le cas échéant, l'OC prend la décision de certification. La décision de certification doit être prise et communiquée à RA et au TC.
 - Si aucune NC a été trouvée - la décision est communiquée au maximum deux jours ouvrables après la clôture de l'audit.
 - Si des NC ont été trouvées - la décision est communiquée au maximum deux jours ouvrables après la fin de la période de deux semaines pour la clôture des NC.
9. La décision de certification a deux résultats possibles :
 - i. **Une décision de certification positive** si le TC est jugé conforme à la checklist simplifiée pour l'audit à distance. Dans ce cas, l'OC accorde 50% du volume annuel. Pour ce faire l'OC fait la demande à RA en soumettant la checklist simplifiée, le modèle de certificat et l'annexe sur le volume estimé (avec le volume annuel complet) par courriel avec la décision de certification. Rainforest Alliance délivre alors la licence avec 50% du volume dans les deux jours ouvrables.
 - ii. **Une décision de négative (non-certification)** si le TC n'est pas en mesure de clore les NC identifiées lors de l'audit à distance. Dans ce cas, le TC soumet à RA par courriel la checklist simplifiée remplie ainsi que la décision de certification. Le TC doit alors passer directement à l'audit complet sur site, auquel cas la procédure d'audit normale s'applique.

Deuxième partie – Vérification sur site (la procédure d'audit normale s'applique)

1. L'OC et le TC programment la vérification sur site qui doit avoir lieu avant le 15 novembre.
2. Au cours de la vérification sur site, l'OC vérifie toutes les exigences applicables. L'OC fournit au TC et à RA la checklist finale avec les NC au plus tard dix jours après la réunion de clôture de la vérification sur site (comme indiqué dans l'exigence 3.1.b. de la [Politique Cacao](#)).
3. Si des NC ont été identifiées pendant la vérification sur site, le TC dispose de 10 semaines à partir de la clôture de la vérification sur site pour les résoudre et fournir la preuve de la clôture à l'OC (comme indiqué dans les [Règles d'Audit et de Certification](#)).



4. L'OC décide si un nouvel audit de suivi sur site est nécessaire pour vérifier la clôture des NC comme décrit dans les [Règles d'Audit et de Certification](#) et en prenant en compte la [Politique sur la clôture des non-conformités à distance](#).
5. L'OC prend la décision de certification et en informe le TC et RA.
 - a. Si la vérification sur site aboutit à une décision de certification positive, l'OC informe RA et les 50% restants du volume sera ajouté à la licence.
 - b. Si la vérification sur site aboutit à une décision de non-certification, le certificat est annulé et tout volume non vendu ne peut plus être vendu comme certifié RA.

EXIGENCES A VERIFIER

- **Audit à distance** : RA fournit une checklist simplifiée axée sur les principaux sujets de crédibilité, y compris des instructions concernant les documents à examiner (voir la checklist de l'audit à distance).
- **Vérification sur site** : toutes les exigences applicables. L'examen des documents sur site doit se limiter à la vérification des points qui n'ont pas pu être vérifiés lors de l'audit à distance (à l'exception des registres des volumes achetés et vendus).

LISTE DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES POUR L'AUDIT A DISTANCE

Rainforest Alliance fournit une checklist simplifiée, axée sur les principaux sujets de crédibilité, à utiliser durant l'audit à distance.

La liste ci-dessous identifie les documents qui doivent être inclus dans l'audit à distance pour vérifier les exigences de la checklist simplifiée.

Fourni lors de la demande d'audit

- Liste des exigences applicables
- Registre des Membres du Groupe (NB – Le RMG doit d'abord être téléchargé dans la plateforme de certification RA par le TC afin qu'il puisse recevoir son analyse de la déforestation et des aires protégées)
- Analyse des risques de déforestation et d'empiètement dans les aires protégées reçue par RA
- Fichier polygone
- Auto-évaluation
- Rapport d'audit de l'audit précédent

Documents supplémentaires à vérifier lors de l'audit à distance

Ch 1 Gestion

- Plan de gestion
- Outil d'évaluation des risques
- Outil d'évaluation des capacités de gestion
- Preuve écrite d'un système d'inspection interne
- Procédure écrite d'approbation et de sanction

Ch 2 Traçabilité

- Méthodologie écrite d'estimation du rendement
- Registre d'achat des membres (généralement fichier Excel)
- Carte des flux des produits
- Procédure de traçabilité écrite
- Reçus au niveau du SGI



Ch 3 Revenus et responsabilité partagée

- Registre des primes
- Preuve écrite que le système du différentiel de durabilité est en place
- Plan investissement de durabilité

Ch 5 Social

- Documentation sur le système d'Evaluation-et-Résolution décrivant les membres du comité, le mandat, les qualifications des membres du comité, le mode de sélection des membres du comité, la preuve des communications avec les producteurs concernant le système, la preuve de la sensibilisation
- Cas documentés de travail des enfants, de travail forcé, de violence et de harcèlement sur le lieu de travail et mesures correctives (le cas échéant)
- Documents relatifs à la surveillance des risques sociaux
- Cas signalés et mesures correctives documentées (le cas échéant)