

DOCUMENT D'ORIENTATION :

Consultation des parties prenantes

Document SA-G-GA-47

Version 1

FR

Publié le 1^{er} juillet 2022



**RAINFOREST
ALLIANCE**



Nom du document :		Code du document :	Version :	Langue :
Document d'orientation de Rainforest Alliance pour la consultation des parties prenantes		SA-G-GA-47	V1	FR
Première publication :	Date de révision :	Applicable à partir du :	Expire le :	
1 ^{er} juillet 2022	N/A	1 ^{er} juillet 2022	Jusqu'à nouvel ordre	
Élaboré par :		Approuvé par :		
Global Assurance		Directeur des Normes et de l'Assurance		
Lié à :				
SA-S-SD-1 Norme pour l'agriculture durable 2020 de Rainforest Alliance, Exigences pour les exploitations agricoles SA-R-GA-1 Règles pour la certification et les audits 2020 de Rainforest Alliance Cartes des risques par secteur Rainforest Alliance sur le travail des enfants et le travail forcé Formulaire de candidature à la certification (CAF), version à jour Lettre de consultation des parties prenantes				
Remplace :				
N.A.				
Applicable à :				
Rainforest Alliance Organismes de certification agréés				
Pays/Région :				
Tous				
Produit agricole :		Type de certification :		
Tous les produits agricoles entrant dans le champ d'application du système de certification de Rainforest Alliance ; veuillez voir les Règles de certification.		Certification de l'exploitation		

Décharge de responsabilité concernant la traduction

Pour toute question liée à la signification précise des informations contenues dans ce document traduit, veuillez vous référer à la version officielle en anglais pour en obtenir la clarification. Les divergences ou différences de sens constatées entre la traduction et le texte original ne sont pas contraignantes et sont sans effet sur la certification ou les audits.

Plus d'informations

Pour plus d'information sur Rainforest Alliance, visitez le site www.rainforest-alliance.org ou contactez info@ra.org.

Ce document d'orientation n'est pas contraignant. Cela signifie que ce document fournit des informations importantes pour aider les lecteurs à comprendre, à interpréter et à mettre en œuvre les exigences définies dans les documents énumérés dans la section « lié à » ci-dessus. Toutefois, il n'est pas obligatoire de suivre les conseils donnés dans ce document.



Table des matières

1. Introduction	4
2. Préparation de la consultation des parties prenantes.....	5
2.1 Déterminer le besoin de consulter les parties prenantes	5
2.2 Procédure documentée	6
2.3 Sélection des parties prenantes	6
2.4 Identification des moyens de communication	8
2.5 Collaboration efficace.....	8
2.6 Documents d'accompagnement.....	9
3. Réalisation de la consultation des parties prenantes	9
4. Analyser et rendre compte des résultats	10
4.1 Compiler les résultats	10
4.2 Utilisation des résultats	11
4.3 Rendre compte des résultats	11
Annexe 1 : Exemple de questions.....	12
Travail forcé	12
Travail des enfants.....	13
Liberté d'association	14



1. INTRODUCTION

Rainforest Alliance intervient au carrefour entre les entreprises, l'agriculture et les forêts. Nous rassemblons des alliés divers pour relever certains des défis sociaux et environnementaux les plus pressants de notre époque. Nous avons publié en juin 2020 notre nouveau [programme de certification](#) aux caractéristiques spéciales afin de faciliter une agriculture durable partout dans le monde.

L'un des piliers de notre nouveau programme de certification est [l'approche d'assurance basée sur les risques](#), qui cherche à identifier et atténuer les risques de durabilité plutôt que de se contenter de réagir quand surgissent les problèmes. L'une des méthodes de cette approche est la consultation des parties prenantes.

Conformément à ce qui est établi dans les [Règles pour les audits et la certification 2020](#) (RAC), une consultation des parties prenantes est un dialogue avec les parties prenantes servant à vérifier et obtenir des informations qui permettraient à un organisme de certification (OC) d'identifier les risques et prévoir l'audit sur site. Les OC consultent différents acteurs (p. ex. agences, organisations, groupes ou individus) qui font partie (ou sont experts) de la communauté où opère le TC et pouvant servir d'informateur fiable afin d'évaluer les risques pour les ouvriers, les communautés locales ou d'autres communautés défavorisées susceptibles d'être affectées par les activités du TC.

Ce document a pour objectif d'aider les Organismes de certification à planifier des consultations des parties prenantes conformément aux exigences des RAC Annexe AR4.2. Il guide l'OC tout au long des différentes étapes des phases de préparation, de réalisation et de compte rendu de la consultation des parties prenantes.

L'objectif de la consultation des parties prenantes

La consultation des parties prenantes peut contribuer au processus d'assurance et aider l'OC de quatre manières. En premier lieu, ce processus de consultation permet à l'OC d'identifier et de signaler les risques qu'un Titulaire de certificat puisse présenter des Non-conformités (NC) à des exigences relatives au travail des enfants, au travail forcé ou à la liberté d'association. Il aide les OC à collecter des points de vue neutres d'une tierce partie disposant de plus d'informations et/ou d'informations différentes sur les risques. Les [Cartes des risques par secteur Rainforest Alliance sur le travail des enfants et le travail forcé](#) se concentrent sur les risques au niveau du pays, tandis que la consultation des parties prenantes par l'OC s'intéressera aux risques au niveau local.

En second lieu, il permet à l'OC de comprendre les préoccupations communes et les risques dans chaque contexte local, tels que la région géographique, le produit agricole, le secteur, avec les exigences relatives au travail des enfants, au travail forcé et/ou à la liberté d'association. Les OC peuvent également découvrir les conditions qui prévalent, leur effet sur les conditions socio-économiques globales impactant l'exploitation/le groupe ou la région où ils sont situés (p. ex. à cause du COVID-19, des conflits incessants dans la région, des troubles civils dans les régions voisines et de la migration).

Ensuite, il aide l'OC à comprendre les interprétations locales de ces sujets et leur relation avec, notamment, les pratiques culturelles, les croyances, les normes ou les préjugés avec lesquels les auditeurs pourraient devoir se familiariser. Par exemple, dans certains cas les croyances locales peuvent vouloir le mariage des filles, ce qui implique qu'elles n'ont pas besoin d'étudier. Dans ces communautés, il est donc considéré comme justifié de les envoyer au travail plutôt qu'à l'école. Ces croyances étant susceptibles d'entraîner un risque de travail des enfants, les auditeurs seraient bien avisés d'en prendre connaissance avant l'audit.



Pour finir, il aide les OC à établir et entretenir des relations avec les parties prenantes afin qu'elles puissent lui transmettre des informations sur les éventuels risques susceptibles d'émerger tout au long de l'année, après le départ de l'équipe d'audit. Cela permet de disposer plus régulièrement d'yeux et d'oreilles sur le terrain.

Les OC doivent ensuite utiliser les informations issues de la consultation pour améliorer la qualité globale de l'audit et mieux préparer le plan d'audit, ajuster le nombre d'entretiens, d'échantillons, la vérification des documents ainsi que l'exécution de l'audit.

2. PREPARATION DE LA CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES

2.1 DETERMINER LE BESOIN DE CONSULTER LES PARTIES PRENANTES

L'Annexe AR 4.2 des RAC 2020 spécifie que la consultation des parties prenantes doit être organisée dans les cas suivants :

1. audits présentant un risque élevé de travail des enfants et/ou de travail forcé sur la base des [cartes des risques par secteur sur le travail des enfants et le travail forcé de Rainforest Alliance](#)
2. audits présentant un risque très élevé à très élevé de non-conformité en matière de liberté d'association, tel qu'identifié par l'OC (évaluation du risque d'audit lors de la préparation de l'audit) et/ou
3. Rainforest Alliance indique qu'elle est nécessaire.

Pour déterminer si une consultation des parties prenantes est nécessaire, l'Organisme de certification doit vérifier les points suivants :

- a. [Fiche de données](#) sur les cartes des risques sur le travail des enfants et le travail forcé. Sélectionnez le pays (colonne B) et le secteur (colonne C) que vous allez auditer et voyez quel est le niveau de risque indiqué à la colonne E. Si le risque est « Risque élevé » pour le travail des enfants ou le travail forcé, une consultation des parties prenantes est requise.

Par exemple, l'image 1 ci-dessous montre un audit réalisé sur une exploitation de café brésilienne :

- a. Travail forcé : Risque élevé
- b. Travail des enfants : Risque moyen

Une consultation des parties prenantes n'étant nécessaire qu'en cas de risque élevé, il convient ici de mener une consultation sur le travail forcé.

Country	Sector	Labour type	Risk level
Brazil	Coffee	Forced labor	High Risk
Brazil	Coffee	Child labor	Medium Risk
Brazil	Cocoa	Forced labor	High Risk
Brazil	Cocoa	Child labor	Medium Risk
Cameroon	Cocoa	Forced labor	Medium Risk

Image 1 Extrait de la Fiche de données sur les Cartes des risques sur le travail des enfants et le travail forcé

- b. Puis complétez les informations de l'évaluation du risque d'audit (qui fait partie du [formulaire de candidature à la certification](#)). Si les informations de la case bleue en bas (voir image 2) indiquent un risque élevé ou très élevé, la consultation des parties prenantes relative à la liberté d'association devra être organisée.



B. Evaluation des risques de l'audit

Veuillez compléter les cellules en blanc ci-dessous. Sur la base des réponses et des données fournies par le candidat dans l'onglet « 1. Formulaire de demande », une catégorie de risque sera générée pour le candidat. Cette évaluation des risques est basée sur la règle 2.3.19 et l'annexe AR4 des règles de certification et d'audit - l'utilisation de cette évaluation des risques est donc obligatoire pour chaque audit.

Facteur de risques	Donnée	Commentaire
1) Histoire du candidat : nouveau candidat ou candidat certifié au cours des 2 dernières années dans le cadre du programme 2017 de Rainforest Alliance et/ou d'UTZ ?		
2) Si le candidat était précédemment certifié, combien de non-conformités ont été relevées dans le dernier audit, basé sur le dernier rapport d'audit (UTZ ou RA 2017) ?		
3) Si le candidat était certifié au cours des 2 dernières années, y'a-t-il eu un refus de certification, une annulation ou une suspension au cours des 2 dernières années ?		
4) Y'a-t-il des réclamations, des poursuites juridiques ouvertes contre le TC ou son ajout dans des bases de données contre lui ? Si oui, développez dans la section Commentaires.		
5) Résultat de la Carte des risques du pays de Rainforest Alliance pour le Travail des enfants		Carte disponible ici
6) Résultat de la Carte des risques du pays de Rainforest Alliance pour le Travail forcé		Carte disponible ici
7) Évaluation des risques de déforestation (basée sur les cartes des risques fournies par Rainforest Alliance)		
8) Évaluation des risques d'empiètement (basée sur les cartes des risques fournies par Rainforest Alliance)		
9) Estimation du rendement moyen de la culture principale du candidat (kg/ha)		
10) Superficie totale (ha) de la culture principale certifiée		
11) Nombre total de travailleurs permanents		
12) Nombre total de travailleurs temporaires		
13) Proportion d'hommes et de femmes chez les travailleurs permanents.		
14) Proportion d'hommes et de femmes chez les travailleurs temporaires.		
15) Nombre total de travailleurs en dessous de 18 ans		
16) Nombre total de maisons fournies aux travailleurs		
17) Nombre total d'agences de placement de main d'œuvre utilisées		
18) Nombre total de travailleurs migrants		
19) Nombre d'autres programmes de certification		
Catégorie de risque	1. Très faible risque	

Image 2 Extrait de l'évaluation des risques d'audit

- c. Contrôlez en interne si Rainforest Alliance vous a contacté pour vous demander de consulter les parties prenantes pour l'audit.

2.2 PROCEDURE DOCUMENTEE

D'après les RAC (Annexe AR4.2, point 3), les OC doivent développer, documenter et mettre en œuvre une procédure afin d'organiser les consultations des parties prenantes. La procédure doit notamment décrire :

- les éléments clés traités
- les méthodes de consultation
- la période et le calendrier de consultation
- l'identification des personnes chargées de mener la consultation à bien
- la documentation du processus et des résultats
- la communication des résultats à l'équipe d'audit et à d'autres personnes responsables au sein de l'OC ainsi qu'à Rainforest Alliance

Une partie de ce document d'orientation peut servir d'inspiration pour la conception de la procédure.

2.3 SELECTION DES PARTIES PRENANTES

Les Règles pour la certification et les audits (Annexe AR4.2, point 9) spécifient qu'un minimum de trois parties prenantes doivent participer à la consultation des parties prenantes. Le choix des parties prenantes appropriées incombe à l'OC. Il doit dépendre de l'évaluation des risques, de la pertinence, de l'intérêt et du contexte. L'OC doit veiller à ce que les parties prenantes soient diversifiées.

Dans le cadre de la consultation des parties prenantes, les parties prenantes sont définies comme les agences, organisations, groupes ou individus qui font partie de la communauté où opère le TC et pouvant servir de source d'information fiable.

Une liste détaillée, mais non exhaustive, des parties prenantes pouvant être contactées comprend les ONG locales, les experts locaux en la matière, les consultants, les autorités locales, les dirigeants communautaires, le personnel des centres médicaux locaux, la police, les centres religieux, les écoles locales et le gouvernement local, les représentants des syndicats qui couvrent les travailleurs du TC ainsi que les groupes sociaux communautaires, les journalistes locaux, les groupes de protection sociale et d'autres.



Les Règles pour la certification et les audits (Annexe AR4.2, point 7) exigent que les parties prenantes locales soient contactées pour obtenir une compréhension approfondie de la situation dans la région étant donné qu'elles connaissent bien le contexte local et les problèmes susceptibles de se poser ; elles sont en outre intéressées par le travail avec les communautés locales. Elles sont souvent les plus à même de communiquer des informations auxquelles les agences nationales n'ont pas forcément accès. Cela va également pousser les organisations locales à s'intéresser aux pratiques du Titulaire de certificat et à les comparer à la Norme d'agriculture durable 2020 de Rainforest Alliance.

Une autre approche consiste à combiner des consultations formelles et informelles pour collecter des informations. Même si les OC doivent rendre compte de tous les détails requis des consultations informelles à l'Annexe AR 4.2, une procédure informelle ne remplace pas l'exigence de consultation formelle. Dans le cas des consultations informelles, les OC peuvent contacter, par exemple, des voisins du Titulaire de certificat ou des personnes connues dans la région. Elles peuvent prendre en compte les on-dit.

Dans le cadre du protocole de résolution, les TC doivent préparer une liste de parties prenantes qu'il est possible de consulter. Les OC peuvent se servir de cette liste. Il est toutefois conseillé aux OC d'élargir leur portée, suivant l'une ou plusieurs de ces approches :

- Chercher sur internet les personnes ou agences qui s'impliquent activement dans les sujets d'intérêt de la région ;
- Contacter les parties prenantes nationales pour obtenir les coordonnées des agences intervenant dans la région ;
- Faire appel aux services des auditeurs locaux ou à l'expérience des autres systèmes de certification.

Vous pouvez utiliser des ressources de ce type pour trouver des Organisations non gouvernementales internationales ou d'autres organisations. Veuillez noter que cette liste n'est pas exhaustive :

<https://www.ohchr.org/EN/Issues/Slavery/UNVTFDFS/Pages/SlaveryList.aspx>

<https://www.modernslaverymap.org>

<https://www.ituc-csi.org/?page=abook>

Une liste de parties prenantes doit contenir à minima :

- le nom de la personne ou de l'organisation
- le type de partie prenante
- la personne responsable
- le rôle du contact
- le numéro de téléphone
- le sujet/les domaines de travail
- l'adresse électronique
- le site internet (le cas échéant)

Le [Modèle d'orientation : Consultation des parties prenantes](#), qui se trouve dans le formulaire de candidature à la certification, peut servir à remplir les informations relatives aux parties prenantes sélectionnées, voir également l'image 3.



*Cet onglet est requis pour les Exploitations agricoles titulaires de certificat dans les pays/secteurs qui sont à **risque très élevé de Travail des enfants, de Travail forcé et de Liberté d'association** conformément aux Cartes des risques de Rainforest Alliance et/ou par l'Évaluation des risques de l'audit réalisée par l'OC.*

Veuillez indiquer les dates et les organisations qui ont été consultées dans le cadre du processus de préparation de l'audit du TC. Ces résultats doivent être incorporés en conséquence dans la planification de l'audit. Afin de faciliter le processus de consultation des parties prenantes, veuillez noter qu'il est possible de parler à la même partie prenante de plusieurs titulaires de certificat situés dans la même région locale ou à une partie prenante à propos de plusieurs sujets (ex : travail des enfants et travail forcé) si la partie prenante est capable de fournir des informations utiles sur ces deux sujets.

Titulaire de certificat			
Numéro d'identité unique RA			
Nom de la partie prenante 1 :			
Type de partie prenante :	Sujet :	Date :	
Nom de la personne de contact :			
Rôle :	Email :	Téléphone :	
Nom de la partie prenante 2 :			

Image 3 : Extrait du Modèle d'orientation pour faire la liste des parties prenantes sélectionnées

2.4 IDENTIFICATION DES MOYENS DE COMMUNICATION

La communication avec les parties prenantes peut se faire par écrit ou à l'oral. Par exemple des appels téléphoniques, des courriels, en personne ou par l'intermédiaire de sondages et/ou de retours continus sur le site internet de l'OC ou via son adresse électronique.

Les OC doivent réfléchir au moyen le plus approprié pour la consultation en fonction du contexte. Il peut s'agir de réunions conjointes comme d'entretiens libres, de questionnaires, de sondages, d'appels téléphoniques ou d'une combinaison de ces méthodes. La méthode de communication et l'approche choisies doivent être adaptées au contexte, à la disponibilité des personnes et de la ou des langues parlées.

L'OC doit évaluer le risque de conflit d'intérêts des parties prenantes avec le TC. Il peut s'agir par exemple d'un fondateur, d'un membre de la famille ou d'une partie prenante ayant été employée ou encore employée par le TC.

2.5 COLLABORATION EFFICACE

Plusieurs facteurs peuvent affecter une consultation efficace des parties prenantes comme la durée, la langue, l'intérêt à participer et le coût. Dans certaines régions, les parties prenantes peuvent être contactées régulièrement par de multiples OC, ce qui ne les incite pas à coopérer. C'est pour cela que les OC travaillant dans la même région sont encouragés à adopter une approche collaborative de l'organisation des consultations des parties prenantes. Par exemple, le partage des coordonnées des parties prenantes dans certaines régions, la communication d'informations générales obtenues lors de consultations des parties prenantes à d'autres OC, convenir avec les autres OC et les parties prenantes du moment adapté pour les contacter et se coordonner entre OC.

Pour aider les parties prenantes à participer au processus de consultation, Rainforest Alliance a mis au point une [Lettre de consultation des parties prenantes](#). Les OC peuvent l'utiliser, la traduire ou la modifier lorsqu'ils contactent les parties prenantes. Cela peut être requis dans certains pays ou auprès de certaines parties prenantes telles que les agences gouvernementales qui peuvent avoir besoin d'une communication écrite formelle pour s'engager.

Contacteur une partie prenante et la convaincre de coopérer peut être très chronophage. Il est possible que certaines parties prenantes ne soient pas intéressées ou tardent à répondre, il est donc utile de commencer le processus au moins 3 mois avant la date d'audit prévue.



Quand le personnel de l'OC ne connaît pas bien une région ou une langue spécifique, une personne locale neutre qui n'est pas une partie prenante potentielle peut être impliquée afin de faciliter les interactions avec les parties prenantes sélectionnées.

2.6 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

Après l'identification des parties prenantes appropriées, les OC et parties prenantes abordent les questions suivantes :

- le motif du contact
- le champ d'application du processus de consultation, notamment s'il concerne le travail des enfants, le travail forcé et/ou la liberté d'association
- la confidentialité des informations collectées
- les conflits d'intérêts connus ou potentiels
- comment les données collectées pendant la consultation seront utilisées par l'OC dans son processus d'audit et comment les informations pertinentes collectées seront enregistrées.

Voici des documents que vous pouvez envoyer aux parties prenantes avant cette conversation afin de faciliter le processus :

- [Lettre de consultation des parties prenantes](#)
- [Règles pour la certification et les audits \(Annexe AR4.2\)](#)
- [Norme pour l'agriculture durable 2020 de Rainforest Alliance, Exigences pour les exploitations agricoles](#)
- [Cartes des risques par secteur sur le travail des enfants et le travail forcé](#)
- Modèles pour la réception du feed-back (modèles OC), (ou [lien vers le](#), « Document d'orientation Modèle de consultation des parties prenantes » par RA)
- Accord de confidentialité (entre l'OC et la partie prenante, modèle OC)
- Déclaration de conflit d'intérêts (modèle OC)

3. REALISATION DE LA CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES

Les Règles pour la certification et les audits Annexe AR 4.2 point 12 définissent le processus minimal de réalisation de la consultation.

- a. Profilage de la partie prenante incluant les raisons pour lesquelles elle a été contactée, les conflits d'intérêts potentiels et les sujets prévus.
- b. La conversation comprend au moins :
 - I. Une introduction clarifiant le but de la consultation et comment les données sont utilisées
 - II. Un accord de confidentialité
 - III. Une demande/communication d'informations concernant les sujets d'intérêt
 - Les OC doivent faire attention lorsqu'ils formulent des questions ou des sujets de discussion ainsi que lorsqu'ils abordent les thèmes ; ils doivent veiller à ne pas sous-entendre de non-conformité de la part du TC. Les questions doivent être ouvertes et chercher à obtenir des informations contextuelles plus générales. Les questions ou la collecte d'informations doivent être ouvertes, sous forme de discussion et non d'interrogation, sans aucun jugement. L'Annexe 1 de ce document comprend des exemples de questions à poser.
 - Pendant la consultation, l'OC doit évaluer les risques de travail des enfants, de travail forcé et/ou de liberté d'association, vérifier s'il existe



- des informations spécifiques sur un Titulaire de certificat (TC) concernant les réclamations, les possibles violations des droits ou les conflits sociaux qui ont déjà été soumis et toute procédure juridique (en cours) associée dont la partie prenante est au courant.
- IV. Un enregistrement des informations pertinentes collectées
 - En prenant en compte ce qui est indiqué au chapitre 4.
 - V. La clôture de la session incluant un accord sur la manière dont la partie prenante peut continuer à fournir à l'OC les risques/problèmes mis à jour directement liés aux sujets discutés avec l'OC, tout au long de l'année.
 - L'OC fournit aux parties prenantes ses coordonnées et des informations sur la procédure à suivre pour communiquer tout au long de l'année des mises à jour relatives aux risques et problèmes associés à l'un des sujets pertinents.
- c. Un suivi de l'OC auprès de la partie prenante dans lequel l'OC définit quand il contactera la partie prenante dans le futur à la recherche de nouvelles informations.

L'organisation de la consultation peut se faire suivant diverses méthodes, par exemple :

- Réunion formelle ou informelle
- En présentiel ou à distance
- Conversation orale ou sondage écrit
- En cas de consultation à distance, différents outils peuvent être utilisés tels qu'un téléphone ou un appel en visio

4. ANALYSER ET RENDRE COMPTE DES RESULTATS

4.1 COMPILER LES RESULTATS

Les Organismes de certification doivent enregistrer les détails de la consultation. Ils doivent à minima conserver :

- les noms et les coordonnées des individus et des organisations consultées.
- les copies de toutes les correspondances avec les parties prenantes.
- les notes/minutes des réunions de toutes les informations reçues oralement.
- quand et comment l'OC consultera dans le futur la ou les parties prenantes concernant les informations mises à jour.
- une explication de comment l'OC évalue les informations issues de la consultation des parties prenantes pour ajuster les plans d'audit ou croiser les informations avec les résultats obtenus lors des audits sur site.

Compiler le résultat des consultations :

- en cas de déclarations contradictoires de différentes parties prenantes, les OC peuvent opter pour l'augmentation du nombre de parties prenantes consultées ou allonger la durée de l'audit pendant la planification afin d'enquêter sur la question au cours de l'audit.
- s'il y a plusieurs TC dans la même région, les consultations peuvent être regroupées afin d'optimiser le temps et les efforts qui y sont consacrés. Il est toutefois nécessaire que les OC préservent la qualité du processus de consultation et qu'ils prévoient assez de temps pour la conversation.

Un OC peut opter pour un compte rendu s'appuyant sur l'un de ses modèles ou bien utiliser le modèle fourni par Rainforest Alliance ([Document d'orientation Modèle consultation des parties prenantes](#), voir image 4).



B. Résumé des consultations

Veuillez documenter ce que les parties prenantes ont indiqué sur les sujets ci-dessous et faire des résumés sur la situation en fonction des informations obtenues. Ensuite, classer le risque pour le contexte de la personne audité.

Document d'orientation : 1: Si 3 parties prenantes ou plus confirment, c'est élevé; 2 ou 1 sera moyen; aucune sera faible.

N°	Description du risque	Niveau de risque	Détails recueillis durant la consultation	Sujet couvert	Remarques
Aspects sociaux					
1	Il y a des NC identifiées par rapport aux exigences 5.1 de la Norme pour l'Agriculture.				
2	Il y a des préoccupations identifiées pour le contexte local spécifique du TC lié au sujet.				
3	Il y a des informations nouvelles pertinentes obtenues concernant l'interprétation locale de l'Évaluation-et-Résolution / Travail forcé.				
4	Il y a des informations spécifiques pour le TC concernant les plaintes, les violations des droits ou les conflits sociaux qui ont déjà été soumis et rapportés par la Partie prenante.				
5	Il y a des procédures judiciaires en attente.				
6	Il y avait des accords sur la communication continue entre l'OC et la partie prenante. Veuillez décrire quand et comment.				
7	En fonction des informations obtenues, il y a des risques d'ajustement du plan d'audit. Veuillez décrire les risques et les modifications mises en œuvre.				

Image 4 : Extrait du Formulaire de demande de certification - Document d'orientation Modèle consultation des parties prenantes.

Pour le « niveau de risque » l'OC peut choisir entre non applicable, faible, moyen ou élevé, en fonction de l'avis de l'OC relatif aux risques identifiés à ce stade de la consultation. La colonne « informations collectées lors de la consultation » permet à l'OC de développer et de résumer les principales conclusions des trois consultations sur ce point spécifique. Dans la section « sujet traité », l'OC peut indiquer si la consultation a traité directement de plusieurs sujets ou d'un seul. Dans la partie « remarques », l'OC peut faire des commentaires additionnels ou donner une analyse interne.

4.2 UTILISATION DES RESULTATS

Les résultats sont compilés et comparés à la carte des risques fournie par Rainforest Alliance. Si la consultation indique que les risques sont élevés, l'OC doit suivre les procédures détaillées dans les règles d'audit afin d'ajuster le plan d'audit. L'OC doit intégrer les informations de la consultation et leur évaluation au processus d'audit et veiller à ce que les résultats soient communiqués à l'équipe d'audit, afin que les auditeurs puissent les vérifier pendant le processus d'audit.

Pendant l'audit, il doit être signalé aux auditeurs qu'ils doivent s'intéresser aux risques découverts lors des entretiens et des observations, que le risque identifié lors de la consultation des parties prenantes soit considéré comme élevé, moyen, faible ou absent. Les travailleurs et les syndicats étant des parties prenantes internes, il est possible de collecter suffisamment d'informations pendant le processus.

4.3 RENDRE COMPTE DES RESULTATS

Les OC doivent conserver tous les enregistrements de la consultation des parties prenantes conformément aux exigences de l'assurance Rainforest Alliance. C'est uniquement sur demande de Rainforest Alliance que les OC doivent soumettre les résultats et les documents associés de la consultation des parties prenantes sur la Plateforme de certification Rainforest Alliance.



ANNEXE 1 : EXEMPLE DE QUESTIONS

Pour préparer la discussion avec la partie prenante, vous pouvez consulter ces exemples de questions et de sujets à aborder. Ils peuvent vous aider à identifier des indices de problèmes.

TRAVAIL FORCE

Comme mentionné dans le Glossaire Annexe S1, le travail forcé est « Tout travail ou service requis d'une personne sous la menace de sanctions et pour lequel ladite personne ne s'est pas offerte volontairement. Une personne est classée comme étant soumise à un travail forcé si elle est engagée dans un travail qui n'est pas volontaire (sans le consentement libre et informé du travailleur) et qui est exigé via des menaces, des sanctions ou des formes de contraintes.

Caractère involontaire :

- Contrôler les employés par l'intimidation physique ou psychologique :
Comment le Titulaire de certificat gère-t-il ses employés ? Les travailleurs ont-ils des relations avec la communauté ? À quelle fréquence sortent-ils du site pour satisfaire leurs besoins personnels quels qu'ils soient ?
- Violences physiques ou sexuelles
Comment les travailleurs sont-ils traités ? Comment les problèmes éventuels sont-ils signalés ?
- Présentation déformée des conditions du contrat sur le contrat écrit par rapport au contrat oral (fausses promesses)
Les conditions du contrat de travail fournies dans la région sont-elles communiquées à l'oral ou également par écrit ? Comment les travailleurs en sont-ils informés ?
- Rétention des documents personnels tels que les passeports, les cartes d'identité ou les diplômes.
Quelle est la méthode pour s'assurer que les travailleurs ne quittent pas le lieu de travail ?
- Demande de dépôt financier ou de tout autre dépôt de garantie
Comment les travailleurs sécurisent-ils l'emploi et la durée du travail ? Les travailleurs payent-ils des commissions ou versent-ils des dépôts ?
- Utilisation du travail de prisonniers et de travail imposé par l'état, comme des militaires employés (se reporter à la convention de l'OIT relative au travail forcé [no. 29], 1930)
Est-ce qu'il y a des possibilités de travail pour les prisonniers dans la région ? Les prisonniers travaillent-ils dans des exploitations ou des usines ?
- Travailleurs migrants sans papiers
Quel est le processus d'inscription des travailleurs, surtout pour le travail saisonnier ?
- Confinement physique des travailleurs hébergés dans des habitations/lieux où les mouvements sont restreints ou mouvements restreints dans les bâtiments et à l'extérieur.
Les travailleurs se rendent-ils seuls sur le marché ou dans le village ou la ville pour faire leurs achats ou sont-ils surveillés par des gardes armés ?
- Heures supplémentaires non payées, allongement des horaires de travail, tâches déraisonnables
Combien d'heures les personnes sont-elles autorisées à travailler ? Comment sont-elles payées ?
- Les employés doivent-ils payer pour les outils, équipements de protection individuelle (EPI) ou sont-ils sanctionnés en cas d'erreurs involontaires ?
Comment le système de sanction fonctionne-t-il ? Quelles sont les raisons conduisant à une sanction ?



Servitude pour dettes : L'état ou la condition résultant de la mise en gage par un débiteur de ses services personnels ou de ceux d'une personne sous son contrôle en garantie d'une dette. Il y a servitude pour dettes si la valeur de ces services, telle qu'elle est raisonnablement évaluée, n'est pas appliquée à la liquidation de la dette, ou si la durée et la nature de ces services ne sont pas limitées et définies. La servitude pour dettes peut se manifester de plusieurs manières différentes. Il s'agit d'une forme de travail forcé.

- Avance ou prêts non documentés consentis aux travailleurs
Le système de prêt aux travailleurs est-il courant dans la région ? À combien se montent ces prêts ?
- Facturer les déplacements ou l'hébergement des travailleurs sans leur consentement ou sans notification contractuelle écrite
Quand les travailleurs viennent d'autres endroits, qui paye pour le transport et l'hébergement ?
- Intérêts et intérêts composés
Quels sont les intérêts sur les sommes prêtées ? Quelles sont les méthodes de remboursement des prêts pour les travailleurs ?
- Membres de la famille forcés à travailler
Que se passe-t-il quand le travailleur n'arrive pas à rembourser le prêt ? Les membres de sa famille doivent-ils travailler sur le site pour rembourser le prêt ?
- Les travailleurs ne sont pas autorisés à quitter leur poste tant que la dette n'a pas été remboursée
Que se passe-t-il s'il reste encore un prêt (ou une partie du prêt) à rembourser quand les travailleurs doivent quitter leur emploi ?
- Périodes de paie plus longues
À quoi ressemble le calendrier de paiement des salaires ? Sont-ils payés au moins une fois par mois ou selon des calendriers plus longs ou plus courts ?
- Paiement en nature déraisonnable (>30 %)
Combien les travailleurs reçoivent-ils en argent et combien en nature ? Qu'est-ce qui est couvert par les paiements en nature et comment ceux-ci sont-ils comptés dans le salaire ?
- Salaires versés à des tierces parties
Les travailleurs sont-ils payés directement ou par l'intermédiaire d'une tierce partie ? Comment les salaires des travailleurs sont-ils documentés ?
- Conserver une partie des paiements ou des salaires jusqu'à la fin de la période
Les travailleurs reçoivent-ils l'intégralité de leur salaire après déduction obligatoire ou est-ce que les salaires sont conservés pour être versés à la fin de la période ?

TRAVAIL DES ENFANTS

Tout être humain de moins de 18 ans est un enfant. Conformément au Glossaire, le travail des enfants fait référence à un travail qui prive les enfants de leur enfance, de leurs capacités et de leur dignité et qui est mentalement, physiquement, socialement ou moralement dangereux et néfaste pour les enfants. Il comprend le travail qui interfère avec leur scolarité en les privant de l'opportunité d'aller à l'école ou en les obligeant à quitter l'école prématurément ; ou en les obligeant à essayer de combiner la présence à l'école avec un travail excessivement long et difficile.

- Emploi d'enfants de moins de 18 ans pour des tâches dangereuses
À quel âge une personne peut-elle travailler ? Quel type de tâches peuvent-elles accomplir ?
- Enfants quittant l'école pour aller au travail
Les enfants vont-ils à l'école ? À quel âge les enfants cessent-ils d'aller à l'école ? Que font-ils après cela ?
- Enfants qui aident leurs parents pour le TC
Que font les enfants pendant les vacances ? Est-ce qu'ils accompagnent leurs parents pour travailler chez l'employeur ?
- Sous-traitants embauchant des travailleurs trop jeunes ou sans papiers



Comment l'âge est-il vérifié ? Qui surveille les employés chez les sous-traitants et comment sont-ils surveillés ?

LIBERTE D'ASSOCIATION

Le droit des travailleurs et des employeurs, sans distinction, d'établir et de rejoindre des organisations de leur propre choix sans autorisation préalable.

- Nombre de syndicats actifs ou d'autres types d'associations de travailleurs
- Frais de cotisation (lettres de consentement) au syndicat (ou autre association de travailleurs)
- Syndicat ou association de travailleurs inactif
- Discrimination des représentants de syndicats ou des travailleurs membres
Les représentants du syndicat peuvent-ils travailler tranquillement ? Comment gèrent-ils le travail du syndicat en plus de leur travail habituel ?
- Accès aux activités syndicales sur le site :
Le TC fournit-il un espace, un lieu, du temps pour les activités du syndicat ou de l'association des travailleurs ?
Comment l'entreprise accompagne-t-elle les activités du syndicat ou de l'association des travailleurs ?
- Bien-être social global des travailleurs
- Nombre de réclamations :
- Interférence de la direction dans les activités du syndicat ou de l'association des travailleurs
- Cadres et haute direction sont membres du bureau du syndicat ou de l'association des travailleurs