

ANNEXE CHAPITRE 5 :

Social

Document SA-S-SD-23

Version 1

FR

Publié le 1^{er} juillet 2022

Contraignant à partir du 1^{er} juillet 2022

Inclus dans ce document :

[S04 Protocole de Résolution de Rainforest Alliance](#)

[S09 Méthodologie pour mesurer la rémunération et les écarts avec le salaire minimum vital](#)

[S10 Références de salaire minimum vital par pays](#) [S11 Processus de Consentement Préalable, donné Librement et en Connaissance de Cause \(CPLCC\)](#)

Outils liés à ce chapitre :

S03 Outil d'évaluation des risques (dans le cadre d'une évaluation approfondie des risques)

S08 Outil de matrice des salaires

**RAINFOREST
ALLIANCE**



Rainforest Alliance s'emploie à créer un monde plus durable en utilisant les influences sociales et commerciales pour protéger la nature et améliorer la vie des agriculteurs et des communautés forestières.

Nom du document	Date de la première publication	Expire le
Annexe Chapitre 5 : Social	1 ^{er} juillet 2022	Jusqu'à nouvel ordre
Lié à		
SA-S-SD-1 Norme pour l'agriculture durable 2020 de Rainforest Alliance, Exigences pour les exploitations agricoles		
SA-S-SD-2 Norme pour l'agriculture durable 2020 de Rainforest Alliance, Exigences pour les chaînes d'approvisionnement		
Remplace	Applicable à	
SA-S-SD-5-V1.1 Annexe S04 : Protocole de Résolution de Rainforest Alliance, publié le 28 février 2021	Titulaires de certificat de la chaîne d'approvisionnement et des exploitations agricoles	
SA-S-SD-10-V1.1 Annexe S09 : Méthodologie pour mesurer la rémunération et les écarts avec le salaire minimum vital, publié le 15 mars 2022	Titulaires de Certificat d'exploitations agricoles	
SA-S-SD-11-V1.2 Annexe S10 : Références de salaire minimum vital par pays, publié le 1 ^{er} janvier 2022,	Titulaires de Certificat d'exploitations agricoles	
SA-S-SD-12-V1.1 Annexe S11 : Processus de Consentement Préalable, Donné librement et en Connaissance de Cause (CPLCC) publié le 31 janvier 2021	Titulaires de Certificat d'exploitations agricoles	

Les annexes sont contraignantes et doivent être respectées pour la certification.

Plus d'informations ?

Pour plus d'informations sur Rainforest Alliance, consultez le site www.rainforest-alliance.org, contactez info@ra.org ou le bureau de Rainforest Alliance à Amsterdam, De Ruijterkade 6, 1013AA Amsterdam, Pays-Bas.

Décharge de responsabilité concernant la traduction :

Pour toute question liée à la signification précise des informations contenues dans une traduction, 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.

Toute utilisation de ce contenu, y compris la reproduction, la modification, la distribution ou la réédition, sans l'accord préalable écrit de Rainforest Alliance est strictement interdite.



APERÇU DES PRINCIPAUX CHANGEMENTS

Les documents remplacés ont été abrégés pour les rendre plus agréables à lire.
Le contenu contraignant n'a pas changé.

TABLE DES MATIERES

S04 Protocole de Résolution de Rainforest Alliance.....	4
1. Mettre en place un système de résolution	4
2. Lorsqu'un cas a lieu : processus de réponse et de résolution.....	5
S09 Méthodologie pour mesurer la rémunération et les écarts avec le salaire minimum vital	7
S10 Références de salaire minimum vital par pays	9
S11 Processus de Consentement Préalable, donné Librement et en Connaissance de Cause (CPLCC).....	10
1. Applicabilité	10
2. Réaliser le processus de CPLCC.....	11



S04 PROTOCOLE DE RESOLUTION DE RAINFOREST ALLIANCE

Le Protocole de Résolution (« Protocole ») est lié à l'exigence 5.1.4 de la Norme, qui impose aux Titulaires de Certificat de mettre en place un système d'évaluation et de résolution pour les problèmes de discrimination, de travail forcé, de travail des enfants, de violence et de harcèlement sur le lieu de travail, dans le but d'y remédier.

L'application de ce Protocole est obligatoire pour tous les Titulaires de Certificat dont l'exigence 5.1 relève du champ d'application de la certification.

Cette annexe contient les **étapes obligatoires** du Protocole de Résolution.

D'autres étapes facultatives et des conseils sur la manière de mettre en œuvre les étapes obligatoires sont disponibles dans le Document d'orientation S : Protocole de Résolution de Rainforest Alliance.

1. METTRE EN PLACE UN SYSTEME DE RESOLUTION

La **direction du Titulaire de Certificat** est responsable de la mise en œuvre de l'exigence 5.1.4 et du fait que cette résolution suive les étapes suivantes obligatoires précisées dans ci-dessous.

Désigner les parties responsables

L'exigence 5.1.1 de la Norme requiert que chaque Titulaire de Certificat mette en place un **Comité d'Évaluation et de Résolution** chargé de la lutte contre la discrimination, le travail des enfants, le travail forcé et la violence et le harcèlement au travail. Ce comité :

- Peut consister en une personne ou en un comité plus important.
- Peut inclure une personne des ressources humaines pour représenter la direction.
- Doit gérer la mise en œuvre du Protocole, incluant l'élaboration d'un Plan de Résolution.
- Doit résoudre les cas vérifiés de travail et de droits humains conformément à l'exigence 5.1.4.
- Doit documenter tous les cas possibles identifiés et la résolution identifiée pour chacun de ces cas, conformément à l'exigence 5.1.3.
- Doit documenter les activités de suivi qui comprennent un suivi de la résolution des cas vérifiés.

Attention : Le **Comité des Réclamations** est responsable de l'enquête et de la résolution des cas, dont le renvoi des réclamations vérifiées des droits du travail et des droits humains vers la personne/le Comité responsable de l'évaluation et de la résolution.

Préparer un Plan de Résolution

Même dans des environnements à faible risque de violations des droits humains et du travail, Rainforest Alliance exige que les Titulaires de certificat aient en place un Plan de Résolution, car il pourra les aider à répondre rapidement lorsqu'un cas est identifié. Les trois étapes pour élaborer un Plan de Résolution sont les suivantes :

1. **Cartographier les parties prenantes** – La personne/le Comité responsable de l'évaluation et de la résolution peut coopérer avec des acteurs externes tels que les ONG et le gouvernement, afin de soutenir la mise en œuvre de l'atténuation des risques, du suivi et/ou de la résolution. **Voir Document d'orientation S : Protocole de Résolution de Rainforest Alliance pour un exemple illustrant la façon de répertorier les parties prenantes externes pertinentes**



2. **Élaborer un Plan de Résolution** – Le Plan de Résolution doit définir les mesures que le Titulaire de Certificat prendra pour qu'il soit prêt à mettre en œuvre une résolution efficace dans le cas où une violation potentielle est identifiée. Pour chaque action, le plan doit identifier où et quand les actions seront menées, la date de début et de fin et la personne responsable. La mise en œuvre du plan doit être suivie, et l'évolution de la situation doit être documentée. Voir Document d'orientation S : Protocole de Résolution de Rainforest Alliance pour un exemple de modèle de Plan de Résolution
3. **Former les parties prenantes au Plan de Résolution** — Lorsque le Plan de Résolution a été élaboré, les acteurs suivants doivent être formés dans ce domaine :
 - L'équipe de direction doit être formée sur le rôle de chacun lorsqu'un cas potentiel est découvert ou signalé (exigence 5.1.1).
 - Les membres du groupe et les travailleurs doivent être formés au Mécanisme de réclamation et au Protocole de Résolution, à leurs droits et à la manière dont ils peuvent mettre en place ce système de résolution (exigence 5.1.4).

2. LORSQU'UN CAS A LIEU : PROCESSUS DE REPONSE ET DE RESOLUTION

Le tableau ci-dessous indique les étapes et les phases **obligatoires** de la résolution, le calendrier et les parties responsables de la réponse et de la résolution.

Dans certains cas, des dérogations au calendrier peuvent être approuvées si elles sont justifiées.

D'autres étapes facultatives et des conseils sur la manière de mettre en œuvre les étapes obligatoires sont disponibles dans le Document d'orientation S : Protocole de Résolution de Rainforest Alliance.

Délai — semaines	Étape	Activités	Partie responsable
48 heures	1. Cas rapporté	Le cas est reçu par le Comité d'Évaluation et de Résolution/la personne responsable et partagé avec le Comité des Réclamations (CR) pour enquête.	Comité d'Évaluation et de Résolution (E&R) Comité des Réclamations (CR)
48 heures	2. Réponse — protection immédiate	Dès qu'un cas est signalé, la sécurité et la protection de la personne concernée sont une priorité. S'il y a un risque immédiat de tort à la santé physique ou mentale des travailleurs dans le cas rapporté/identifié, une aide doit être proposée. Si l'aide de spécialistes externes est nécessaire, elle ne doit être fournie qu'après avoir obtenu le plein consentement de la personne concernée et en protégeant la confidentialité des personnes.	Comité E&R Comité des Réclamations



4 semaines	3. Réponse — test de gravité	<p>Le CR effectue un test de gravité, sur la base des questions ci-dessous.</p> <p>Si la réponse est « oui » à l'une de ces questions, le cas est Grave. Une enquête plus approfondie doit être menée en suivant les étapes ci-dessous.</p> <p>Si les réponses sont « non », le cas n'est pas Grave. Le CR conclut l'enquête et décide des mesures correctives à prendre.</p>	Comité des Réclamations
Questions du Test de gravité			
1. Est-ce que la situation du travailleur/enfant/lanceur d'alerte possible met sa vie en danger ?			
2. Est-ce un incident systémique, signifiant qu'il y a de nombreux cas de ce problème dans l'exploitation agricole/site ?			
3. Est-ce que la situation peut avoir des impacts négatifs de longue durée sur le bien-être du travailleur/enfant, dont des dommages physiques et/ou psychologiques ?			
4. Est-ce qu'il y a des preuves que la direction ou le membre du personnel savait que la violation avait lieu, mais a continué/approuvé la pratique ?			
12 semaines¹	4. Résolution — Mettre en œuvre les corrections et confirmer un plan d'actions correctives	<p>Le Titulaire de Certificat (avec les parties externes) met en œuvre des corrections dans le cadre du Plan de Résolution et élabore un plan d'actions correctives avec un calendrier détaillé.</p> <p>Le résultat d'un processus de réclamation doit toujours inclure des mesures, afin de garantir que la violation ne se répète pas, basées sur une analyse de ses causes sous-jacentes.</p>	Titulaire de Certificat Comité E&R/Comité des genres
52 semaines²	5. Résolution — Mettre en œuvre les actions correctives	<p>Le Titulaire de Certificat (avec les parties externes) met en œuvre les actions correctives pour résoudre le problème des causes sous-jacentes.</p>	Titulaire de Certificat Comité E&R/Comité des genres
Tout au long du processus	6. Résolution — suivi	<p>Le Comité E&R fait le suivi de la mise en œuvre des corrections convenues et des actions correctives par le TC et les parties prenantes externes</p>	Comité E&R Titulaire de Certificat Parties prenantes externes

¹ Si un cas est identifié par un auditeur au cours d'un audit, la preuve que des corrections sont entreprises, qu'une analyse des causes profondes a eu lieu et que des actions correctives sont prévues, est soumise à l'OC 10 semaines après le dernier jour de l'audit (au lieu des 12 semaines). Pour en savoir plus, veuillez consulter les Règles pour les audits et la certification 2020 de Rainforest Alliance.

² Si un cas est identifié par un auditeur au cours d'un audit, la résolution complète d'un cas (étape 4) doit être achevée avant l'audit suivant et dans un délai maximum de 50 semaines à compter du dernier jour de l'audit précédent (au lieu des 52 semaines). La preuve de la mise en œuvre du plan d'actions correctives est envoyée à l'OC au moins 2 semaines avant le prochain audit. Pour en savoir plus, veuillez consulter les Règles pour les audits et la certification 2020 de Rainforest Alliance.



S09 METHODOLOGIE POUR MESURER LA REMUNERATION ET LES ECARTS AVEC LE SALAIRE MINIMUM VITAL

L'annexe S09 indique les définitions des termes à utiliser pour remplir l'Annexe S08 : Outil de matrice des salaires pour une analyse des écarts avec le salaire minimum vital, qui fait partie de l'exigence principale 5.4.1 des exigences pour les exploitations agricoles de la Norme pour l'agriculture durable 2020 de Rainforest Alliance. De plus amples informations sur la manière de remplir l'outil de la matrice des salaires sont disponibles dans le Document d'orientation « Matrice des salaires ».

- **Salaire applicable** : Le salaire applicable est calculé par mois. Dans la plupart des cas, il s'agit soit du salaire minimum applicable, soit du salaire négocié dans le cadre d'une Convention collective (CC), le plus haut des deux prévalant. S'il n'y a pas de salaire minimum applicable ou de CC, le salaire applicable est le salaire actuellement versé.
- **Salaire brut** : Salaires indiqués avant l'application des taxes ou des autres retenues sur salaires obligatoires (p. ex. les taxes ou assurances de sécurité, sociale, les contributions aux systèmes de santé nationaux, les programmes de retraite).
- **Bonus** : Paiement monétaire supplémentaire accordé en fonction de la performance et/ou de la productivité. Il peut s'agir d'une incitation pour le travail à la pièce ou le dépassement d'un quota de production donné.
- **Avantages en nature** : avantages non monétaires fournis aux travailleurs par leur employeur et qui réduisent le coût de la vie. Il peut s'agir, mais sans s'y limiter, de repas et denrées alimentaires, d'un logement, d'un transport, de la garde des enfants, de l'éducation des enfants ou des soins de santé.
- **Unité de paiement** : L'unité de calcul de la paie d'un travailleur. Il peut s'agir d'unité de temps (par heure, jour, semaine, quinzaine ou mois) ou d'unité de production (kg, botte, hectare, caisse, etc.)
- **Travail à la pièce** : Travail payé en proportion du volume de travail accompli, c'est-à-dire sur la base de l'unité de production terminée et non du temps passé à travailler. Ces unités peuvent être des kilos, des caisses, des hectares, etc.
- **Quota de production** : le nombre d'unités de production qu'un travailleur doit terminer dans un laps de temps donné (p. ex. un jour par semaine) pour être éligible à un paiement de base et/ou à un bonus. Le quota de production peut être utilisé pour déterminer le paiement du bonus et le montant minimum gagné par un travailleur avant les bonus et avantages. Par exemple, dans le secteur du thé, de nombreux travailleurs reçoivent un montant journalier auquel s'ajoute un montant par kilo de thé cueilli.
- **Rémunération** : Valeur financière totale (salaires, avantages monétaires et en nature) reçue par le travailleur pour une période donnée.
- **Catégorie de poste** : La classification d'un groupe de travailleurs par compétence, type de tâches réalisées et paie.
- **Salaire minimum vital** : Rémunération reçue pour une semaine de travail standard par un travailleur suffisante pour permettre au travailleur et à sa famille un niveau de vie décent (cf. 15 OIT, 2011).
- **Semaine standard de travail** : Heures travaillées par semaine (ou mois) qui sont standard dans le pays ou le secteur et qui ne sont pas payées en heures supplémentaires. La semaine standard de travail de l'OIT (Organisation Internationale du Travail) est de 48 heures.



- **Référence du salaire minimum vital** : Le montant monétaire considéré comme suffisant pour assurer un salaire minimum vital. Il est calculé dans la devise locale de chaque pays. Rainforest Alliance s'appuie sur les références de salaire minimum vital développées par la Global Living Wage Coalition (GLWC), détaillées à l'Annexe S10 Rainforest Alliance : *Références de salaire minimum vital par pays*.



S10 REFERENCES DE SALAIRE MINIMUM VITAL PAR PAYS

Les références de salaire minimum vital à utiliser pour calculer l'écart par rapport au salaire minimum vital sont disponibles à cette adresse : <https://www.rainforest-alliance.org/resource-item/annex-s10-living-wage-benchmarks-per-country-list/>

Le tableau de référence est mis à jour lorsque de nouvelles références de salaire minimum vital sont disponibles auprès de la Global Living Wage Coalition (GLWC).

Les références de salaire minimum vital sont fournies pour les pays où des producteurs certifiés Rainforest Alliance sont présents. Les références s'appliquent au niveau national et sont fournies en devises locales.

Les références de salaire minimum vital par pays sont soit :

- 1. Salaire brut en devise locale :** Il s'agit des salaires indiqués avant l'application des taxes ou des autres retenues sur salaires obligatoires (p. ex. les taxes ou assurances de sécurité, sociale, les contributions aux systèmes de santé nationaux, les programmes de retraite).
- 2. Salaire applicable :** Le salaire applicable par mois est soit le salaire minimum applicable, soit le salaire négocié dans le cadre d'une Convention collective (CC), le plus haut des deux prévalant. Ce point est conforme aux exigences 5.3.3 et 5.3.4. stipulant que les travailleurs reçoivent au moins le salaire minimum applicable ou le salaire négocié dans le cadre d'une Convention collective (CC), le plus haut prévalant.

Dans le cas des pays où aucune référence de salaire minimum vital n'est indiquée, il conviendra d'utiliser le salaire applicable pour comparer la rémunération totale pour tous les types de travailleurs jusqu'à ce qu'une référence soit disponible.

Remarque : Les exigences relatives au salaire minimum vital (5.4) ne s'appliquent pas aux petites exploitations agricoles (y compris les petites exploitations agricoles qui emploient des travailleurs).



S11 PROCESSUS DE CONSENTEMENT PREALABLE, DONNE LIBREMENT ET EN CONNAISSANCE DE CAUSE (CPLCC)

L'exigence 5.8.1 de la Norme pour l'agriculture durable 2020 de Rainforest Alliance stipule que la direction de l'exploitation agricole des exploitations agricoles individuelles de moyenne et de grande taille respecte les droits légaux et coutumiers des peuples autochtones et des communautés locales. Les activités qui diminuent les droits d'utilisation des ressources ou des terres ou les intérêts collectifs des peuples autochtones et des communautés locales, y compris les zones de haute valeur de conservation (HVC) 5 et 6, sont réalisées uniquement après avoir reçu leur consentement préalable, donné librement et en connaissance de cause (CPLCC).

Cette annexe contient les **étapes obligatoires** du processus de CPLCC.

Des conseils et des exemples sur la manière de mettre en œuvre le processus de CPLCC sont disponibles dans le Document d'orientation T : Processus du Consentement Préalable, donné Librement et en Connaissance de Cause (CPLCC).

1. APPLICABILITE

Projets ou activités pour lesquels un processus de CPLCC est requis

Le CPLCC est requis si une des activités suivantes est proposée et pourrait avoir des effets négatifs sur les droits, les terres, les ressources, les territoires, les moyens de subsistance ou la sécurité alimentaire des peuples autochtones ou des communautés locales. Le CPLCC est requis si le projet ou l'activité :

1. Convertira des terres non agricoles en cultures.
2. Convertira des terres de culture de petit exploitant utilisées principalement pour la subsistance ou la consommation locale en des terres de cultures pour le commerce et la consommation en dehors de la zone locale.
3. Convertira des terres traditionnelles de pâturage en d'autres usages agricoles qui excluent ou diminuent les activités antérieures de pâturage.
4. Augmentera les prélèvements en eau dans un lieu et à un degré qui peuvent réduire significativement la disponibilité en eau pour les autres utilisateurs humains à proximité ou en aval.
5. Éliminera ou diminuera l'accès des peuples locaux ou des communautés locales aux écosystèmes naturels ou aux autres zones actuellement utilisées pour la chasse, la pêche ou l'extraction de plantes ou de leurs parties pour la nourriture, les fibres, le carburant, les médicaments ou d'autres produits.
6. Aura lieu sur ou à proximité de zones utilisées par les populations locales pour des activités culturelles ou religieuses traditionnelles ou seront classées comme zones à haute valeur de conservation (HCV) selon les définitions suivantes :

HCV5 : Sites et ressources fondamentales pour satisfaire les nécessités basiques des communautés locales ou des peuples autochtones (pour les moyens de subsistance, la santé, la nutrition, l'eau, etc.) identifiées via une implication de ces communautés ou populations autochtones.

HVC6 : Sites, ressources, habitats et paysages d'importance historique, archéologique ou culturelle nationale ou mondiale et/ou d'importance critique religieuse/sacrée, économique, écologique ou culturelle pour les cultures traditionnelles des



communautés locales et des peuples autochtones identifiés via une implication de ces communautés locales ou peuples autochtones.

Le paragraphe « Réaliser le processus de CPLCC » ci-dessous décrit les étapes des processus de CPLCC. L'étape 1 est requise dans tous les processus de CPLCC. Sur la base des résultats de l'étape 1 :

1. Si les projets ou activités proposés ne diminuent pas les droits des peuples autochtones et communautés locales, le candidat est considéré comme **conforme** à l'exigence 5.8.1.
2. Si les projets ou activités proposés diminuent les droits d'utilisation des ressources ou des terres ou les intérêts collectifs des peuples autochtones ou des communautés locales (dont les types 5 ou 6 des HVC), le candidat est **considéré comme conforme uniquement si** les étapes 2 à 6 de la Section 5.3 (Réaliser le processus de CPLCC) ont été mises en œuvre.

Opérations qui ne nécessitent pas de processus de CPLCC

Les opérations certifiées qui détiennent un certificat Rainforest Alliance valide au 1^{er} juin 2020 et **qui ne prévoient pas de débiter des projets ou des activités pour lesquels un processus de CPLCC est requis** (tel que définit dans la section ci-dessous), ou des extensions de champ d'application après le 1^{er} juin 2020, sont considérées comme étant conformes à l'exigence 5.8.1, en vertu de s'être conformées au critère principal 4.20 de la Norme pour l'agriculture durable 2017 de Rainforest Alliance.

L'exigence 5.8.1 **n'est pas applicable** aux opérations de nouvelle demande de certification à partir du 1^{er} juin 2020, et qui ne prévoient pas de lancer des projets ou des activités pour lesquels un processus de CPLCC est requis (tel que défini dans la section ci-dessus).

2. REALISER LE PROCESSUS DE CPLCC

Un processus de consentement préalable, donné librement et en connaissance de cause (CPLCC) doit suivre les six étapes résumées ci-dessous.

FIGURE 1 : ÉTAPES DU PROCESSUS DE CONSENTEMENT PREALABLE, DONNE LIBREMENT ET EN CONNAISSANCE DE CAUSE



Étape 1 — Champ d'application

- a) Identifier les peuples autochtones et communautés locales qui ont des intérêts potentiels dans les terres ou les ressources que l'exploitation agricole propose de développer, d'approprier ou qui peuvent être impactées par l'activité, le projet ou l'extension proposés.
- b) Identifier les droits, réclamations ou intérêts de ces communautés envers les terres ou les ressources (ex : droits sur l'eau, les points d'accès à l'eau ou les droits de chasse ou d'extraction des produits forestiers) sur ou à proximité des sites ou des zones de l'activité, du projet ou de l'extension proposés.
- c) Identifier les sites, ressources, habitats et paysages d'importance historique, archéologique ou culturelle nationale ou mondiale et/ou d'importance critique religieuse/sacrée, économique, écologique ou culturelle pour les cultures



traditionnelles des communautés locales et des peuples autochtones qui peuvent être impactés par l'activité, le projet ou l'extension proposés. Ces sites doivent être identifiés par le biais d'un engagement avec ces communautés locales ou ces peuples autochtones.

- d) Identifier si l'activité, le projet ou l'extension proposés peuvent diminuer les droits, les réclamations ou les intérêts identifiés dans l'étape 1 — b et c. C'est le cas dans les circonstances comprenant, entre autres, les points suivants :
 - i. Des terres actuellement utilisées par les communautés ou les membres d'une communauté pour des activités principales de subsistance.
 - ii. Les communautés ou les membres d'une communauté cesseraient d'avoir accès ou auraient un accès réduit aux ressources naturelles utilisées pour la consommation ou subsistance locale.

Étape 2 — Planification, recherche et évaluation

- a) Réaliser une cartographie participative de l'utilisation des terres et des ressources naturelles.
- b) Évaluer les impacts potentiels (positifs ou négatifs) du projet.
- c) Impliquer des parties indépendantes pour aider le processus de cartographie et d'évaluation. Les communautés ont le droit de choisir une partie indépendante qui peut les aider dans le processus de CPLCC. Ces parties indépendantes peuvent comporter des ONG locales. Les parties indépendantes doivent également être impliquées dans le processus de CPLCC afin d'agir en tant que vérificateur impartial de la conformité avec les étapes et les accords du processus de CPLCC.
- d) Redéfinir et réviser le projet, si nécessaire, pour résoudre le problème des impacts potentiels relatifs aux droits des peuples autochtones et communautés locales.

Étape 3 — Consultation

- a) Fournir aux représentants des communautés une description des activités du projet, des avantages et des impacts, présentée d'une manière qui soit accessible et appropriée au niveau d'éducation des représentants des communautés et au contexte culturel.
- b) Accorder du temps à la communauté de procéder à des consultations internes sur l'acceptabilité du projet proposé.
- c) Consulter la communauté pour déterminer si elle accepte le projet (décision STOP/GO), et sous quelles conditions.
- d) Redéfinir et réviser le projet, si nécessaire, pour répondre aux préoccupations soulevées par la communauté lors de la consultation.

Étape 4 — Négociation

- a) Si la communauté est ouverte au projet, négocier les termes des accords pour la procédure, dont les clauses telles que l'accès continu aux terres et ressources affectées, une compensation juste et équitable pour la perte de l'utilisation des terres et des ressources proportionnellement à cette perte et/ou un partage équitable des bénéfices du projet.
- b) Faciliter l'accès à des conseils juridiques pour les communautés afin de les soutenir dans le processus de négociation, si nécessaire. Le conseil juridique et l'accès aux parties



indépendantes doivent être disponibles pour les communautés via le processus de CPLCC, mais particulièrement pendant la phase de négociation.

- c) Élaborer un plan pour le suivi participatif et la résolution de conflits, dont un mécanisme agréé pour la communauté et ses membres pour faire des réclamations et voir celles-ci dument considérées et résolues.