



**Le Conseil du Café-Cacao**

# **GUIDE D'OPERATIONNALITE DE LA NORME AFRICAINE POUR LE CACAO DURABLE DE LA SERIE **ARS 1000****

- **Norme ARS 1000-1** : Cacao durable, Partie 1 : Exigences relatives aux Systèmes de Management des Producteurs en tant qu'Entités/Groupes de Producteurs/Coopératives de Producteurs et à la Performance
- **Norme ARS 1000-2** : Cacao durable, Partie 2 : Exigences relatives à la Qualité et à la Traçabilité du Cacao
- **Norme ARS 1000-3** : Cacao durable, Partie 3 : Exigences relatives aux Systèmes de Certification du Cacao

*Guide d'opérationnalité Version 1.0 Novembre 2023*

Date de publication de la norme : 15 Juin 2021

## TABLE DES MATIÈRES

<b>INFORMATIONS UTILES</b> .....	5
<b>INTRODUCTION</b> .....	7
<b>MODULE A : CADRE OPERATIONNEL</b> .....	8
I COMPREHENSION DE L'ENTITE RECONNUE, LEADERSHIP ET GESTION DES RISQUES (4, 5 ET 6 / ARS 1000-1).....	9
II APPUI AUX SYSTEMES DE MANAGEMENT DE L'ENTITE RECONNUE.....	16
III PLAN DE DEVELOPPEMENT DE LA CACAOYERE (PDC).....	17
IV ASPECTS ECONOMIQUES (§ 11 / ARS 1000-1).....	22
V ASPECTS SOCIAUX (§ 12 / ARS 1000-1).....	30
VI ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX (§ 13 / ARS 1000-1).....	127
<b>MODULE B : GESTION DE LA CERTIFICATION</b> .....	141
<b>MODULE B1- REGLES APPLICABLES AUX ORGANISMES DE CERTIFICATION</b> .....	142
I CONDITIONS D'AGREMENT.....	144
1.1 Preuves d'existence et d'exercice.....	144
1.2 Compétences du personnel technique.....	144
1.3 Accréditations requises (Exigence 5.5 de l'ARS 1000-3).....	145
1.4 Assurance responsabilité civile.....	145
II. PROCESSUS D'AGREMENT.....	145
2.1 Généralités.....	145
2.2 Soumission du dossier de demande d'agrément.....	145
2.3 Paiement des frais de dossier.....	145
2.4 Analyse du dossier de demande d'agrément et prise de décision.....	145
2.5 Agrément et signature du contrat entre le Régulateur et l'Organisme de Certification.....	146
2.6 Décision négative.....	146
III MAINTIEN DE L'AGREMENT.....	146
IV QUALIFICATION ET COMPETENCES DES AUDITEURS (Exigence 8.9.1 et 8.9.2 de l'ARS 1000-3).....	147
4.1 Qualifications et expérience professionnelle.....	147
4.2 Compétences techniques.....	147
4.3 Entretien de Compétence et Rotation des auditeurs.....	147
V QUALIFICATION DES CERTIFICATEURS.....	148



VI PROCEDURE DE SURVEILLANCE DE LA PERFORMANCE DES ORGANISMES DE CERTIFICATION.....	148
6.1 Fréquence d'évaluation.....	148
6.2 Critères d'évaluation des Organismes de Certification.....	148
6.3 Processus d'évaluation des Organismes de Certification.....	149
6.4 Rapport et Décision.....	150
6.5 Communication.....	150
VII SANCTIONS APPLICABLES AUX OC (5.9/ARS 1000-3).....	150
7.1 Avertissement.....	150
7.2 Suspension.....	151
7.3 Retrait de l'agrément.....	152
7.4 Pénalités.....	152
7.5 Droit de recours.....	153
<b>MODULE B2 – PROCEDURES D'AUDIT ET DE CERTIFICATION DE L'ENTITE RECONNUE.....</b>	<b>154</b>
I PROCESSUS GENERAL DE CERTIFICATION.....	156
II CYCLE D'AUDIT (8.21 À 8.2.4/ ARS -1000-3).....	159
III ALLOCATION DU TEMPS D'AUDIT (8.5.1 /ARS 1000-3).....	161
IV PROCEDURE D'ECHANTILLONNAGE POUR TOUS LES TYPES D'AUDITS (8.3.2 & 8.5.1, 8.3.1/ ARS1000-3 ; 6.5.2/ GUIDANCE DOCUMENT).....	162
V PROCEDURE D'EVALUATION / AUDIT (8.3.1, 8.4/ARS 1000-3 ; 6.5.3 / GUIDANCE DOCUMENT).....	162
VI CLASSIFICATION DES NON CONFORMITES (5.8 /ARS1000-3 ; 7.2 / GUIDANCE DOCUMENT).....	163
VII PROCESSUS DE CLÔTURE DES NON CONFORMITES.....	163
VIII DECISION DE CERTIFICATION.....	164
IX REVENDICATION DU CACAO CERTIFIE.....	164
X CYCLE DE CERTIFICATION.....	165
<b>MODULE B3 – PROCEDURE DE GESTION DE L'IMPARTIALITE DU REGULATEUR.....</b>	<b>174</b>
I OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION.....	176
II DEFINITIONS ET ABREVIATIONS.....	176
III DOCUMENTS DE REFERENCE.....	178
IV RESPONSABILITES.....	179
V PROCESSUS DE REALISATION DE L'ANALYSE DES RISQUES D'IMPARTIALITE.....	179
5.1 Appréciation du risque.....	179
5.2 Traitement du risque.....	181
5.3 Suivi et revue.....	181
<b>MODULE B4 – PROCEDURE DE GESTION DES RECLAMATIONS.....</b>	<b>186</b>
I OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION.....	188
II DEFINITIONS ET ABREVIATIONS.....	188
III DOCUMENTS DE REFERENCE.....	188

IV	RESPONSABILITES.....	188
V	SOURCES DES RECLAMATIONS.....	189
VI	LES ETAPES DE TRAITEMENT D'UNE RECLAMATION.....	189
VII	RECOURS AU COMITE DE SURVEILLANCE.....	190

**MODULE B5 – PROCEDURE DE REVUE DES ACTIVITES PAR LE REGULATEUR ET LE CONSEIL DE SURVEILLANCE INDEPENDANT..... 193**

I	OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION.....	195
II	DEFINITIONS.....	195
III	DOCUMENTS DE REFERENCE.....	195
IV	RESPONSABILITES.....	195
V	REVUE DES ACTIVITES PAR LE REGULATEUR.....	195
VI	REVUE DES ACTIVITES PAR LE CONSEIL DE SURVEILLANCE.....	197

**MODULE C : GLOSSAIRE..... 199**

	Avant-propos.....	200
	Introduction.....	201
1	Domaine d'application.....	203
2	Références normatives.....	203
3	Termes et définitions.....	203



## INFORMATIONS UTILES

### Considérations d'ordre général

Le présent Guide d'opérationnalité renferme toutes les dispositions relatives à la gouvernance du système de certification du cacao durable. Il apporte également des réponses à des dispositions qui ne peuvent être traduites en exigences dans la Norme de la série ARS 1000, vu que ladite Norme Africaine a un caractère général et est destinée à s'appliquer à tous les pays.

Le Guide d'opérationnalité est élaboré avec la participation des experts et acteurs de la filière cacao, et il traduit les spécificités applicables à la Côte d'Ivoire, dans le cadre de la mise en œuvre de la Norme Africaine pour le cacao durable. Il présente les spécificités suivantes :

- il est destiné à être utilisé par tous les acteurs ;
- il est adapté aux réalités de la filière cacao en Côte d'Ivoire ;
- il prend en compte les meilleures pratiques aux plans économique, social et environnemental afin d'apporter une réponse aux défaillances constatées dans la certification ;
- il permet aux acteurs de la filière de mettre en œuvre les exigences de la Norme Africaine de la série ARS 1000, de manière harmonisée ;
- il est le fruit d'un consensus.

### Quels sont les documents disponibles relatifs à la Norme Africaine pour le cacao durable de la série ARS 1000 ?

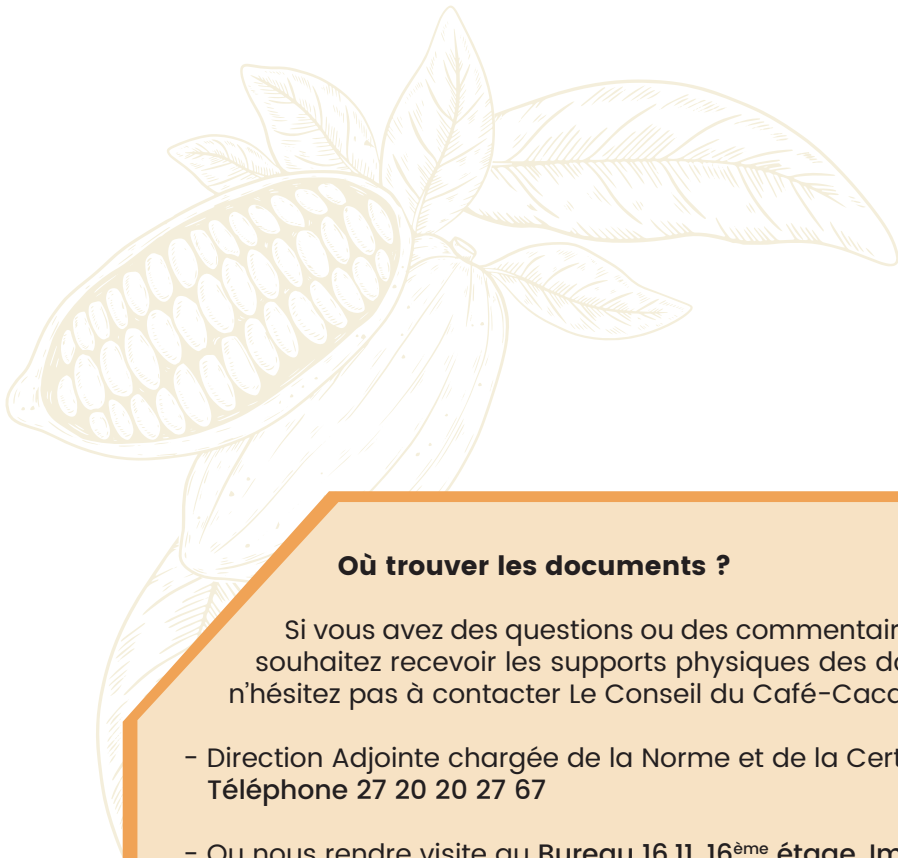
Les documents suivants sont disponibles pour accompagner les Entités Reconnues, les producteurs enregistrés et les autres parties prenantes à la compréhension et à la mise en œuvre de la Norme Africaine pour le cacao durable :

#### 1) Norme Africaine ARS 1000 pour le cacao durable :

- **Partie 1** : Exigences relatives aux Systèmes de Management des Producteurs en tant qu'Entités / Groupes de Producteurs / Coopératives de Producteurs et à la Performance ;
- **Partie 2** : Exigences relatives à la Qualité et à la Traçabilité du Cacao ;
- **Partie 3** : Exigences relatives aux Systèmes de Certification du Cacao.

#### 2) Guide d'opérationnalité de la Norme Africaine pour le cacao durable de la série ARS 1000 et ses documents associés :

- Guide de formation des producteurs à la certification ARS 1000 pour le cacao durable ;
- Lignes directrices pour l'agroforesterie en cacaoculture en Côte d'Ivoire ;
- Guide méthodologique de réalisation d'un Système de Management de Cacao Durable (ce guide décrit les responsabilités et autorités pour les rôles pertinents d'une Entité Reconnue y compris les responsabilités en matière de gestion de risques liés aux aspects sociaux, économiques et environnementaux).



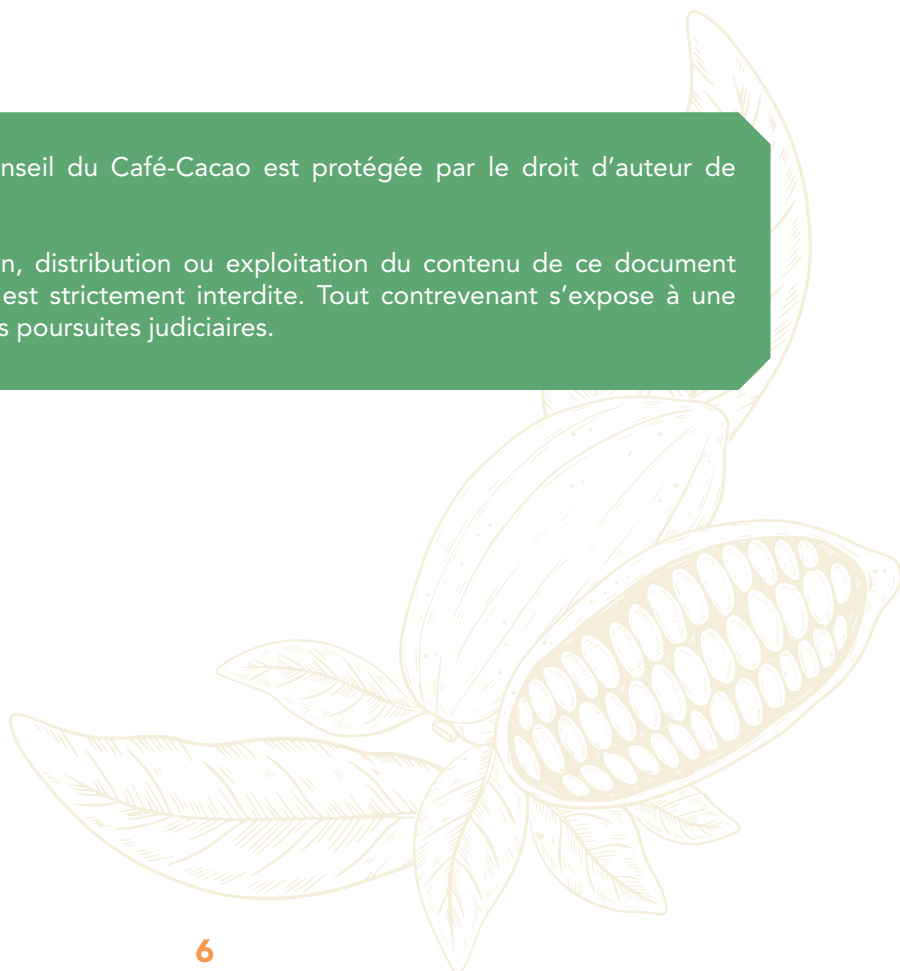
### **Où trouver les documents ?**

Si vous avez des questions ou des commentaires sur ce guide, ou si vous souhaitez recevoir les supports physiques des documents listés plus haut, n'hésitez pas à contacter Le Conseil du Café-Cacao :

- Direction Adjointe chargée de la Norme et de la Certification,  
Téléphone 27 20 20 27 67
- Ou nous rendre visite au Bureau 16.11, 16<sup>ème</sup> étage, Immeuble Caistab,  
Abidjan-Plateau

Cette publication du Conseil du Café-Cacao est protégée par le droit d'auteur de l'Organe de Régulation.

Toute copie, reproduction, distribution ou exploitation du contenu de ce document à des fins commerciales est strictement interdite. Tout contrevenant s'expose à une amende et s'expose à des poursuites judiciaires.



# INTRODUCTION

Les parties de la Norme Africaine pour le cacao durable de la série LARS 1000, objet du présent guide sont les suivantes :

- 1 ARS 1000-1 : Cacao durable, Partie 1 :** Exigences relatives aux Systèmes de Management des Producteurs en tant qu'Entités / Groupes de Producteurs / Coopératives de Producteurs et à la Performance.

L'ARS 1000-1 s'adresse aux sociétés coopératives appelées également Entités Reconnues. Cette partie est destinée à structurer les Entités Reconnues afin d'améliorer la performance dans la production du cacao durable et leurs moyens de subsistance. Les exigences comprennent les aspects économiques, sociaux et environnementaux. L'ARS 1000-1 fixe aussi les exigences applicables au Régulateur et aux premiers acheteurs.

- 2 ARS 1000-2 : Cacao durable, Partie 2 :** Exigences relatives à la Qualité et à la Traçabilité du Cacao

L'ARS 1000-2 cible toutes les parties prenantes de la chaîne de valeur du cacao, hormis les acheteurs et traitants. Elle vise à promouvoir et à maintenir la qualité des fèves de cacao. Le cacao produit de manière durable doit être traçable, de l'exploitation de cacao jusqu'au point d'exportation.

- 3 ARS 1000-3 : Cacao durable, Partie 3 :** Exigences relatives au Système de Certification du Cacao

L'ARS 1000-3 met l'accent sur les Entités Reconnues et les Organismes de Certification approuvés par le Régulateur. Cette partie est destinée aux Organismes de Certification souhaitant auditer les Entités Reconnues, les producteurs enregistrés, les premiers acheteurs en vue de faire des déclarations de conformité. Il est également question des exigences adressées au Régulateur et au Conseil de Surveillance Indépendant afin de garantir la transparence et la crédibilité de ce programme.

Le présent document renferme les dispositions permettant l'application en Côte d'Ivoire, des trois parties de la Norme ARS 1000.

- **Le module A** traite du cadre opérationnel de la Norme, c'est-à-dire des Systèmes de Management de la durabilité.
- **Le module B**, quant à lui, traite de la gestion de la certification, notamment en ce qui concerne les points suivants :
  - Règles applicables aux Organismes de Certification ;
  - Procédures d'audit et de certification de l'Entité Reconnue ;
  - Procédure de gestion de l'impartialité du Régulateur ;
  - Procédure de gestion des réclamations ;
  - Procédure de revue des activités par le Régulateur et le Conseil de Surveillance Indépendant.
- **Le module C** est un glossaire présent à la fin du guide et qui donne la définition des termes utilisés en matière de durabilité du cacao.





# MODULE A

## CADRE OPERATIONNEL

# I COMPREHENSION DE L'ENTITE RECONNUE, LEADERSHIP ET GESTION DES RISQUES (4, 5 ET 6 / ARS 1000-1)

## 1.1 Compréhension de l'Entité Reconnue et de son contexte

L'Entité Reconnue procède à l'examen des contraintes qui affectent son existence, tels que les facteurs politiques, économiques, sociaux, technologiques, environnementaux, légaux, l'accès à la santé, à l'eau potable, l'éducation, les cours mondiaux du cacao, etc. Des réunions et rencontres avec les producteurs peuvent être organisées.

L'Entité Reconnue procède à une analyse des menaces potentielles à l'atteinte des orientations stratégiques. L'analyse peut se faire avec l'appui d'un spécialiste en analyse stratégique.

Etablir un diagnostic exhaustif de l'Entité Reconnue ou du producteur en tant qu'Entité. Le diagnostic doit porter sur la gouvernance (organisation et fonctionnement internes de la coopérative), le respect des principes coopératifs s'il s'agit d'une coopérative, les performances économiques (production, commercialisation), l'accès au financement, l'environnement socio-économique de l'Entité Reconnue.

Le diagnostic doit être participatif, faisant intervenir les membres de l'Entité Reconnue.

Prévoir dans le plan annuel de travail, la réalisation du diagnostic exhaustif de l'Entité Reconnue :

- Rédiger les TDR pour la réalisation du Diagnostic ;
- Recruter par le CA / Comité de gestion, un consultant ;
- Sensibiliser les membres de l'Entité Reconnue sur la mission du consultant ;
- Etablir un diagnostic FFOM (Forces / Faiblesses / Opportunités / Menaces) ;
- Analyser le rapport du consultant et le faire valider par le Conseil d'administration ou par le Comité de gestion ;
- Proposer les recommandations à l'AG sous forme d'actions à mener.

## 1.2 Enregistrement des producteurs individuels pour devenir membres de l'Entité Reconnue

### • Communication aux Entités Reconnues

Avant tout enregistrement, le Régulateur doit s'assurer de l'existence légale (immatriculation au registre des sociétés coopératives), fiscale (déclaration fiscale d'existence) et sociale (déclaration CNPS) de l'Entité Reconnue, conformément aux exigences documentaires requises par le Régulateur pour l'enregistrement de l'Entité Reconnue.

Le Régulateur doit informer l'Entité Reconnue des objectifs et de la portée de la Norme ARS 1000.

Le Régulateur doit informer l'Entité Reconnue des activités de durabilité visant à satisfaire aux exigences de la Norme, y compris les services à fournir lors de l'enregistrement, les conditions à remplir après l'enregistrement et le processus d'audit.

Le Régulateur doit informer l'Entité Reconnue des estimations génériques des coûts de mise en œuvre pour produire du cacao durable et les avantages à tirer du respect des exigences spécifiées dans la norme.

Le Régulateur doit informer l'Entité Reconnue sur la nature des informations à conserver en fiducie y compris le processus d'accès auxdites informations, avec une copie remise au Producteur en tant qu'Entité, à titre confidentiel (tenir compte de toutes les informations recueillies au cours du processus d'enregistrement et du diagnostic des exploitations cacaoyères, du traitement des informations confidentielles, des risques potentiels liés au partage des informations personnelles, du droit d'accès à l'information, à l'utilisation des données par toute partie intéressée).

Le Régulateur doit informer l'Entité Reconnue sur les accords financiers avec les acheteurs ou autres parties intéressées, le cas échéant.

Partager avec les producteurs au cours des plus proches Assemblées Générales, les informations relatives au processus de normalisation, en mettant un accent particulier sur les objectifs et la portée, les conditions de mise en œuvre, notamment les exigences de la norme, les activités de durabilité à réaliser, le processus d'audit, les estimations des coûts, les avantages du respect des exigences, la nature des informations à mettre à la disposition du Régulateur ainsi que les modalités de conservation de ces informations et les accords financiers avec les éventuels partenaires.

- *Communication spécifique aux Producteurs individuels envisageant de se faire enregistrer*

### **Le Régulateur doit informer / sensibiliser le producteur individuel sur le processus d'adhésion à l'Entité Reconnue.**

Le producteur individuel prend connaissance des documents légaux de l'Entité Reconnue à laquelle il souhaite appartenir avant son enregistrement pour en devenir membre (statuts, règlement intérieur, charte du groupement ou de la coopérative).

Le groupement de producteurs ou la coopérative met également à la disposition du producteur individuel impétrant, le document élaboré pour la sensibilisation des membres sur le contenu de la norme.

Ce processus est un mécanisme sûr de transmission directe de l'information au producteur individuel.

Ce processus est consigné dans un document suivant les procédures en vigueur de chaque groupement de producteurs ou de chaque coopérative (manuel de procédures).

### **Les producteurs individuels doivent être informés sur :**

- a) les objectifs et le domaine d'application de la Norme ARS 1000 ;
- b) les activités de durabilité du cacao en vue de satisfaire aux exigences spécifiées dans la présente norme, y compris les services à fournir par l'Entité Reconnue au producteur individuel au moment de son enregistrement et les exigences à remplir par le producteur individuel après l'enregistrement ;
- c) l'estimation générique des coûts de mise en œuvre pour produire du cacao durable et des bénéfices à réaliser par le producteur enregistré du fait qu'il se conforme aux exigences spécifiées dans la Norme ARS 1000 ;



- d) les informations que le Régulateur/Entité Légale s'attend à conserver en fiducie, y compris le processus d'accès auxdites informations avec une copie remise au Groupe de Producteurs/Coopérative à titre confidentiel ;
- e) les accords financiers de l'Entité Reconnue conclus avec les acheteurs ou autres parties intéressées, le cas échéant.

L'Entité Reconnue doit présenter les documents légaux de la coopérative (statuts et règlement intérieur) ou du groupement de producteurs à chaque nouvel adhérent.

L'Entité Reconnue doit expliquer les engagements et obligations du membre tels que découlant des statuts et du règlement intérieur.

L'Entité Reconnue doit présenter également et expliquer le support de sensibilisation relativement au contenu de la norme à titre d'information au nouvel adhérent.

L'Entité Reconnue doit procéder à l'enregistrement du nouvel adhérent conformément aux statuts et au règlement intérieur de l'Entité Reconnue .

L'Entité Reconnue doit consigner, éventuellement, toutes ces procédures dans un manuel de procédure élaboré à cet effet.

Les séances de partage d'informations doivent être participatives, d'où l'intérêt de les prévoir au cours des Assemblées Générales.

Des séances de sensibilisation rapprochées peuvent être également prévues en appui aux séances d'informations au cours des AG.

Ces séances de sensibilisation rapprochées doivent permettre de toucher le maximum de producteurs et s'assurer ainsi d'avoir diffusé suffisamment l'information.

Les séances de sensibilisation / information doivent s'appuyer sur des documents / supports qui contiennent les informations sur la Norme ARS 1000 et qui seront distribués aux producteurs.

L'organe de gestion de l'Entité Reconnue se charge d'organiser les séances de sensibilisation / information.

Les Entités Reconnues doivent à leur tour assurer le relai des informations à leurs employés.

Les Entités Reconnues doivent inscrire la communication spécifique comme point à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

Les producteurs doivent être informés sur le contenu de la norme, les exigences et les modalités de mise en œuvre, au cours des Assemblées Générales.

L'Entité Reconnue doit prévoir dans le Plan de travail annuel des séances de sensibilisation rapprochées (dans toutes les zones où se trouvent les producteurs de l'Entité Reconnue) ainsi que les dates et délais d'exécution.

L'Entité Reconnue doit élaborer des documents / supports contenant les informations sur la Norme et les distribuer aux producteurs au cours des séances de sensibilisation.

L'Entité Reconnue doit élaborer un plan de communication pour informer et sensibiliser les producteurs sur les exigences de la Norme ARS 1000. Ce plan de communication est diffusé par l'Entité Reconnue .

L'Entité Reconnue doit s'assurer que les messages soient traduits en langues locales et diffusés au moyen des canaux d'information disponibles (radio, télévision, presse écrite).

### **1.3 Enregistrement du Producteur individuel et de l'Entité Reconnue**

L'Entité Reconnue établit, conformément à ses statuts, une procédure d'adhésion comprenant des bulletins d'adhésion qui seront soigneusement remplis par chacun des adhérents.

Les bulletins d'adhésion comprennent toutes les informations nécessaires pour identifier le producteur individuel adhérent, ainsi que toutes les caractéristiques de sa / ses plantation(s).

Les bulletins d'adhésion sont des documents qui contiennent les engagements et obligations du membre vis-à-vis de l'Entité Reconnue.

S'il s'agit d'une société coopérative, ces obligations doivent se conformer aux dispositions de l'Acte OHADA sur les sociétés coopératives.

Ces bulletins doivent être par conséquent signés par l'adhérent afin de matérialiser expressément son engagement à se conformer à ses obligations statutaires et contractuelles en présence de deux témoins sachant lire et écrire.

Le renseignement et la signature des bulletins d'adhésion sont précédés de la prise de connaissance des documents de base de l'Entité Reconnue (statuts, règlement intérieur, charte, document de présentation de la Norme) par le producteur individuel afin qu'il en prenne connaissance et s'engage en connaissant les conditions d'adhésion, les droits et devoirs des membres de l'organisation, le fonctionnement, les conditions de perte de la qualité de membre, les conditions du retrait d'un membre de l'Entité Reconnue.

Toutes ces étapes s'inscrivant dans la procédure d'adhésion doivent être consignées dans un document / guide établi à cet effet.

Des formations en management doivent être organisées et donc prévues dans le plan de travail.

Une sensibilisation / formation doit être faite sur les statuts, règlements intérieurs de l'Entité Reconnue et sur la Norme (conditions d'adhésion, droits et devoirs des membres, fonctionnement, conditions de perte de la qualité de membre, conditions de retrait d'un membre). La liste de présence fait foi et est conservée par l'Entité Reconnue. Le producteur pourra faire des copies des documents ultérieurement, de façon libre s'il en manifeste le désir.

L'Entité Reconnue établit les grandes lignes des chapitres à afficher (textes ou pictogrammes) dans les différentes sections de l'Entité Reconnue.

Une base de données relative aux producteurs doit être constituée et être propre à l'Entité Reconnue.

L'Entité Reconnue doit enregistrer les producteurs individuels conformément à ses statuts pour qu'ils deviennent membres de l'Entité.

### **L'Entité Reconnue doit prouver que :**

- Le producteur enregistré est avisé des informations spécifiées au moment de l'enregistrement ;
- Le producteur enregistré est informé des conditions pour quitter l'Entité Reconnue ;
- La date d'enregistrement de chaque producteur enregistré est noté dans le registre ;
- Un contrat a été signé entre l'Entité Reconnue et le producteur enregistré ;
- Le Producteur en tant qu'Entité et le producteur enregistré établissent le Plan de Développement de la Cacaoyère (PDC) avec l'aide d'un Agronome et de l'Entité Reconnue.

Toutefois, un producteur peut appartenir à plusieurs coopératives s'il possède plusieurs parcelles n'appartenant pas au même département et est enregistré sous l'identifiant unique du Conseil du Café-Cacao.

Si nécessaire, l'Entité Reconnue doit s'assurer que le producteur enregistré est assisté d'un témoin sachant lire et écrire.

### **L'Entité Reconnue doit :**

- Etre propriétaire des Systèmes de Management qu'elle met en place et qu'elle utilise ;
- Etre propriétaire des données des Systèmes de Management ;
- Accéder aux Systèmes de Management et aux données qu'ils contiennent, quelles que soient les relations commerciales avec les parties intéressées, par exemple les premiers acheteurs ;

Les Systèmes de Management ne doivent pas être utilisés pour lier les Entités Reconnues à un partenaire commercial qui possède une certaine forme de propriété du système de gestion et des données qu'il contient.

Les données et rapports découlant de ces systèmes peuvent être partagés par l'Entité Reconnue avec n'importe quel acteur incluant les partenaires commerciaux.

**Les informations suivantes doivent être recueillies et tenues à jour pour chaque producteur enregistré par le Groupe de Producteurs / Coopérative et le Producteur en tant qu'Entité, avec copie conservée par le Régulateur conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données à caractère personnel :**

- a) nom ;
- b) pièce d'identité, si disponible ;
- c) date de naissance ou date de naissance estimée, si elle n'est pas connue ;
- d) sexe ;
- e) composition du ménage, y compris les noms et prénoms, dates de naissance et niveau d'instruction ;
- f) effectif, sexe et âge des travailleurs agricoles permanents ;
- g) enfants au sein du ménage, y compris sexe, date de naissance, nom des parents et informations sur la scolarisation (fréquentation d'une école ou non, nom de l'école, localité, classe, raison de la non fréquentation, le cas échéant) et lien de parenté avec le producteur enregistré ;
- h) taille de la cacaoyère (en utilisant la méthode de mesure la plus efficace à la disposition de l'Entité Reconnue et pourcentage de sa superficie plantée de cacaoyers ;
- i) nombre et emplacement des champs de cacao ;



- j) production de la précédente année de récolte ;
- k) droits fonciers légaux de l'exploitation, le cas échéant ;
- l) date de création de l'exploitation cacaoyère et déclaration de création de nouvelles exploitations cacaoyères ;
- m) autres cultures présentes sur l'exploitation cacaoyère ;

La documentation doit inclure la signature du producteur enregistré. Au cas où l'apposition de la signature n'est pas possible, on peut accepter l'empreinte du pouce.

- Elaborer des bulletins d'adhésion pour l'identification des producteurs ;
- Prévoir toutes les étapes de la procédure d'identification ou d'enregistrement des producteurs dans un manuel de procédure ;
- Prévoir dans le plan de travail de l'Entité Reconnue l'élaboration d'un plan de management propre aux besoins de l'Entité Reconnue ;
- Ce système de management peut prendre la forme d'un manuel de procédures ou être intégré dans le manuel de procédures s'il en existe déjà (dans ce cas, il s'agira d'une révision du manuel) ;
- Rédiger les TDR pour le recrutement d'un consultant chargé d'élaborer le manuel de procédures / système de management spécifique à l'Entité Reconnue ;
- Prévoir dans le manuel / système de management, les mécanismes de révision et d'évaluation ;
- Faire approuver le manuel / système de management par l'instance dirigeante (au moins par le Conseil d'administration / Comité de gestion ;
- Prévoir et exécuter une formation des dirigeants sur le manuel / système de management ;
- Elaborer, sur la base du système de management mis en place, une base de données facile d'accès ;
- Prévoir et tenir à jour, un registre des coopérateurs.

#### **1.4 Leadership et engagement**

L'Entité Reconnue doit élaborer et mettre en œuvre une politique de bonne gouvernance intégrée au leadership.

La politique de bonne gouvernance est élaborée par l'organe de gestion (selon les cas, le comité de gestion ou le directeur de l'Entité Reconnue). La politique de bonne gouvernance peut être complétée par un code de bonne conduite ou un code de déontologie.

La politique de bonne gouvernance doit se conformer aux exigences de l'Acte OHADA.

##### **La politique de bonne gouvernance inclut :**

- la mise en place et le fonctionnement effectif des organes de décision (AG), de gestion (Conseil d'Administration, Comité de Gestion, Directeur) et de contrôle (Conseil / Commission de surveillance ou le cas échéant, commissaire aux comptes) tels que prévus par l'Acte OHADA ;
- la transparence dans la gestion (accès facilité à l'information et aux documents de gestion de l'Entité Reconnue) ;
- la redevabilité (obligation pour les organes de gestion de rendre compte de leur gestion) ;
- la bonne gestion des ressources humaines, matérielles et financières de l'Entité Reconnue (conformément à la réglementation en vigueur) ;
- la définition claire du rôle et des responsabilités des dirigeants ;
- la politique de bonne gouvernance est adoptée et validée par la plus proche Assemblée Générale.

La politique de bonne gouvernance est mise en œuvre sous la responsabilité du Conseil d'administration ou du Comité de gestion.

**La direction de l'Entité Reconnue doit :**

- Démontrer son leadership et son engagement ;
- Veiller à ce que les rôles et les responsabilités soient clairement définis afin de promouvoir la planification interne et la mise en œuvre du présent document ;
- Assumer la responsabilité de l'efficacité du Système de Management ;
- S'assurer que la politique de management et les objectifs sont fixés pour orienter l'Entité Reconnue ;
- S'assurer que les ressources requises pour le Système de Management sont disponibles ;
- Promouvoir l'amélioration continue ;
- S'assurer que les exigences légales et réglementaires applicables soient déterminées, comprises et respectées en permanence.

**Au niveau des actions de bonne gouvernance, l'Entité Reconnue doit :**

- convoquer et tenir au moins une fois par an et avant le 30 juin, une AG ;
- Dresser un procès-verbal (PV) de cette AG et l'enregistrer à la Direction des impôts ;
- Classifier le procès-verbal (PV) dans le registre prévu à cet effet ;
- convoquer et tenir au moins une fois par trimestre, une réunion du Conseil d'administration ou du Comité de gestion ;
- Dresser le PV de chaque réunion et le classer dans le registre prévu à cet effet ;
- Tenir à la disposition de tout membre, les documents relatifs à la gestion de l'Entité reconnue (PV, documents comptables...) ;
- Répondre aux questions verbales ou écrites de tout membre relatives au fonctionnement de l'Entité Reconnue ;
- Organiser des formations sur le rôle des organes de gestion et de contrôle, et sur l'obligation des dirigeants à rendre compte aux membres de leur gestion ;
- Organiser des formations en leadership ;
- Mettre à la disposition des membres, avant toute AG, les documents tels que les états financiers et le rapport de gestion ;
- Organiser des séances de sensibilisation régulières sur les principes coopératifs ;
- Définir les rôles et attributions de chaque administrateur ou membre du Comité de gestion s'il y a lieu ;
- S'il y a lieu de recruter un directeur, définir précisément ses attributions à travers une délégation de pouvoirs ;
- Elaborer un manuel de procédures indiquant les responsabilités et rôle des acteurs (dirigeants, comptables, membres du personnel)
- Etablir un programme de formation des membres de l'Entité Reconnue sur les règles qui régissent la forme de leur regroupement, l'organisation et le mode de fonctionnement, les droits et devoirs des membres.

## **1.5 Politique de management**

l'Entité Reconnue doit établir / mettre en œuvre et tenir à jour une politique de management qui corresponde à sa responsabilité, à savoir respecter et protéger les droits de la personne et l'environnement.

La politique de management est élaborée par l'organe de gestion (selon les cas, le Comité de Gestion ou le Directeur de l'Entité Reconnue).

La politique de management doit se conformer aux exigences de l'Acte OHADA.

La politique de management définit les objectifs généraux et spécifiques de l'Entité Reconnue (en lien direct avec la présente norme).

La politique de management prévoit les mesures en matière de management des ressources humaines, management de l'environnement et gestion de la formation. Elle comporte également les indicateurs de suivi évaluation.

La politique de management est adoptée et validée par la plus proche session du Conseil d'administration / Comité de gestion.

La politique de management peut être intégrée dans un manuel de procédures administratives et comptables.

La politique de management est mise en œuvre sous la responsabilité du Conseil d'Administration ou du Comité de Gestion.

Si nécessaire, l'Entité Reconnue peut rédiger les TDR pour le recrutement d'un consultant chargé d'élaborer la politique de management ou de rédiger un manuel de procédures intégrant la politique de management.

Examiner et faire valider par le Conseil d'Administration ou le Comité de Gestion, la politique de management.

Opérationnaliser la politique de management par la mise en œuvre des actions qui en découlent.

Identifier les besoins en formation sur le management.

Exécuter des formations sur le leadership et la politique de management.

Déterminer des indicateurs et des critères de suivi évaluation de la mise en œuvre de la politique de management.

## **II APPUI AUX SYSTEMES DE MANAGEMENT DE L'ENTITE RECONNUE**

### **2.1 Sensibilisation et communication (7.3 et 7.4 ARS 1000-1)**

L'Entité Reconnue, avec l'appui de l'Agronome ou d'un Technicien Spécialisé en cacaoculture, tient des réunions avec les travailleurs salariés pour leur expliquer ce qu'est le cacao durable et comment leurs rôles et leurs sérieux sont importants pour le réaliser.

L'Entité Reconnue explique aux travailleurs sous sa responsabilité que ce processus est profitable à tous, y compris à eux-mêmes.

Pour faire comprendre à ses membres que leur travail est important pour la réussite du système mis en place et bénéfique à tous, l'Entité Reconnue doit :

- tenir des réunions de sensibilisation ;
- réaliser des ateliers de revue, etc.. ;
- instaurer éventuellement des primes de motivation.



## 2.2 Gestion des documents (7.5 ARS 1000-1)

Avec l'aide de l'Agronome ou d'un Technicien Spécialisé en cacaoculture, l'Entité Reconnue s'informe sur tous documents disponibles sur la culture du cacaoyer (manuels, fiches techniques, posters, supports audio, vidéo, etc.)

Toujours avec l'aide de l'Agronome, l'Entité Reconnue accède aux documents soit par internet sur le site web du Régulateur soit auprès des sources identifiées.

L'Entité Reconnue aménage un local où sont rangés tous les documents. Le local doit être accessible aux utilisateurs. Au besoin, l'Entité Reconnue peut procéder à l'archivage numérique de ses documents.

L'Entité Reconnue doit avoir des manuels, documents (fiches techniques ou supports vidéo) ou tout autre support de culture du cacaoyer qu'elle pourra, au besoin, mettre à la disposition des travailleurs.

L'Entité Reconnue doit faire le répertoire des documents disponibles sur la culture du cacaoyer (manuels, fiches techniques, supports vidéo, etc.) ;

## III PLAN DE DEVELOPPEMENT DE LA CACAOYERE (PDC)

### 3.1 Plan de travail annuel (8.1 ARS 1000-1)

Avec l'appui de l'Agronome ou d'un Technicien Spécialisé en cacaoculture, l'Entité Reconnue met en place un plan de travail (par quinzaine ou par mois) qui tient compte de ses ressources humaines et de sa disponibilité ainsi que des délais de réalisation des exigences.

Il s'agit d'établir un plan de travail annuel des activités. Le plan de travail ne doit pas être surchargé, et doit tenir compte des ressources de l'Entité Reconnue.

**Le plan de travail doit tenir compte des délais et de l'ordre de réalisation des exigences :**

- Planifier les activités sur l'année de façon réaliste en tenant compte des moyens de l'Entité Reconnue ;
- Identifier les activités à conduire dans l'année en tenant compte des priorités des exigences ;
- Positionner les activités mois par mois ;
- Faire une consolidation mensuelle.

### 3.2 Gestion du PDC

**L'Entité Reconnue élabore, avec l'appui d'un Agronome ou d'un Technicien Spécialisé en cacaoculture, un PDC d'une durée de 5 ans après la réalisation du diagnostic avec :**

- Les coûts de mise en œuvre ;
- Les objectifs chiffrés ;
- Les indicateurs de performance chiffrés.

Le Plan de Développement de la Cacaoyère (PDC) est un outil pour aider les producteurs en tant qu'Entités et les producteurs enregistrés à faire des choix éclairés pour une gestion optimale de leur exploitation. Il est évalué tous les 3 ans.

L'Entité Reconnue doit faire le Recrutement d'un Agronome ou d'un Technicien Spécialisé en cacaoculture (employé ou consultant) pour réaliser le diagnostic de l'exploitation des producteurs en tant qu'Entités et des producteurs enregistrés.

L'Entité Reconnue doit veiller au renforcement des capacités, si besoin, de l'Agronome ou du Technicien spécialisé sur la conduite d'un diagnostic (programme de formation).

L'Entité Reconnue doit restituer les résultats du diagnostic aux producteurs en tant qu'Entités et aux producteurs enregistrés.

L'Agronome ou le Technicien Spécialisé doit évaluer et informer le producteur en tant qu'Entité ou le producteur enregistré et son Entité Reconnue du coût de mise en œuvre du PDC.

**L'Agronome ou le Technicien Spécialisé aide l'Entité Reconnue à identifier les objectifs réalisables du PDC de façon claire (exemple : objectifs de maintien, d'accroissement de la production, ou de diversification de revenus, etc.) :**

- déterminer les résultats attendus du PDC ;
- déterminer les objectifs ;
- fixer les indicateurs de suivi de la performance du PDC ;
- fixer les cibles des indicateurs ;
- identifier les hypothèses de risques.

L'Agronome ou le Technicien Spécialisé aide l'Entité Reconnue à élaborer une matrice de suivi des objectifs.

Le recrutement de l'Agronome ou du Technicien est initié par le PCA/PCG de la coopérative et exécuté par le Directeur.

L'Agronome ou le Technicien recruté est formé ou ses capacités sont renforcées à la conduite du diagnostic.

**En général, les Techniciens Spécialisés en cacaoculture sont bien outillés pour ce genre de travail :**

- écrire les TDR du recrutement de l'Agronome ou du Technicien Spécialisé en cacaoculture;
- réceptionner les candidatures ;
- analyser les candidatures ;
- sélectionner la (les) personne(s) compétente(s).

**L'Entité Reconnue s'appuie sur un spécialiste en calcul de coûts récurrents pour établir :**

- la liste des postes de dépenses y compris les investissements à réaliser (s'inspirer de l'annexe B ARS 1000-1) ;
- le coût des activités à conduire ;
- le coût des investissements à réaliser (les investissements doivent être progressifs et adaptés aux ressources de l'Entité Reconnue).

Avec l'appui d'un spécialiste en coûts récurrents, l'Entité Reconnue évalue le manque à gagner éventuel qui pourrait compromettre l'exécution des activités.

Si les ressources ne suffisent pas pour exécuter le PDC, le producteur peut contracter un prêt avec la coopérative afin d'éviter des arrêts d'exécution dus à un manque de financement. Les modalités de remboursement sont négociées entre le producteur et la coopérative.

**Il s'agit de faire une analyse des ressources disponibles par le producteur en tant qu'entité et le producteur enregistré pour l'exécution du PDC pour :**

- identifier les risques que constituerait un manque de financement en cours d'exécution ;
- rechercher des opportunités de financement complémentaire ;
- faire une analyse des revenus de l'Entité Reconnue et les comparer aux dépenses liées à l'exécution du PDC ;
- comparer les revenus avec les dépenses et investissements à réaliser ;
- prospector des opportunités, en particulier auprès de l'Entité Reconnue pour négocier des financements complémentaires si nécessaire ;
- établir des accords financiers pour déterminer les conditions de remboursement.

**Le diagnostic est conduit en présence du producteur ou du gestionnaire de la plantation. Il est réalisé selon les étapes suivantes :**

- collecte de données sur le profil socio-économique du producteur ou groupe de producteurs et les données agronomiques sur la plantation ;
- analyser les données collectées sur le terrain ;
- partager les résultats du diagnostic avec le producteur en tant qu'entité ou le groupe de producteurs / coopérative ;
- prendre la décision de réhabiliter ou de replanter le cacaoyer avec le producteur ou le groupe de producteurs / coopérative.

Le résultat du diagnostic est partagé avec le producteur ou le gestionnaire et la décision de réhabiliter ou de replanter la cacaoyère est prise en accord avec le producteur.

Le diagnostic est conduit en présence du groupe de producteurs / coopérative.

Il s'agit de collecter des données agronomiques (enherbement, taille, égourmandage, attaques d'insectes et maladies, densité, rendement, PH du sol, type de sol, hydromorphie, relief, etc..) sur la plantation en vue d'établir une situation de référence de la cacaoyère. L'Agronome peut se référer à l'annexe C de la norme ARS 1000.

**La thématique du foncier rural doit être Intégrée dans le diagnostic afin de :**

- Vérifier l'existence de droits (propriété, bail emphytéotique ou contrat agraire) exercés par l'exploitant de la plantation sur la terre conformément aux textes en vigueur en matière de droit foncier rural ;
- Vérifier que l'exploitant a légalement le droit d'être propriétaire (si celui-ci revendique la propriété de la terre) ;
- S'assurer que les producteurs et l'entité légale sont sensibilisés sur la nécessité de sécuriser, sur le plan juridique, la terre sur laquelle est implantée la plantation.

**Le diagnostic doit également intégrer la question de l'assurance agricole à travers un questionnaire sur les aspects de sécurisation foncière incluant les points suivants :**

- Identification du titulaire du droit foncier ;
- Identification et l'étendue des droits exercés ;
- Connaissance / ignorance des exigences légales en matière de droit foncier rural.

### 3.3 Mise en œuvre du PDC

Sur la base du diagnostic, proposer un plan global de sécurisation foncière. Le plan de sécurisation doit inclure la sensibilisation et la formation des producteurs, la formalisation des droits existants (certificat foncier, titre foncier, bail emphytéotique, contrat agraire).

Le plan doit comprendre les coûts des opérations et une proposition d'opérateurs techniques.

Prendre en compte les aspects de droit foncier rural dans la mise en œuvre du plan de développement de la cacaoyère.

#### L'Entité légale doit :

- Rationnaliser les besoins en sensibilisation et en formation sur la nécessité de la sécurisation foncière ;
- Organiser les séances de sensibilisation ;
- Recruter un spécialiste pour la sensibilisation ;
- Se rapprocher des opérateurs techniques pour mutualiser les coûts des opérations techniques ;
- Assister les membres dans le processus d'obtention de certificats fonciers ;
- Assister les membres dans le processus de contractualisation (contrat conférant des droits sur la terre) ;
- Organiser des séances d'information avec les sociétés d'assurance.

Le producteur en tant qu'entité ou le groupe de producteurs / coopérative est d'accord sur le type de régénération (réhabilitation ou replantation) à réaliser en relation avec l'Agronome ou le Technicien spécialisé.

L'Entité Reconnue identifie, avec l'Agronome ou le Technicien Spécialisé en cacaoculture, les activités à mettre en œuvre.

Toujours avec l'appui de l'Agronome ou du Technicien Spécialisé, le producteur ou le groupe de producteurs / coopérative évalue les ressources à mobiliser pour financer les activités et les investissements.

Une fois les ressources à mobiliser sont disponibles, l'Entité Reconnue planifie avec l'Agronome ou le Technicien Spécialisé en Cacaoculture, les activités retenues en fonction des ressources disponibles.

La planification opérationnelle des activités qui tient compte des objectifs à atteindre est faite sur une base annuelle puis découpée par mois.

Si la mise en œuvre de certaines activités demande une formation, l'Agronome ou le Technicien Spécialisé ou un cabinet agréé le cas échéant forme les travailleurs sur des thèmes précis (exemple, replantation d'un foyer de Swollen shoot, ré-densification, agroforesterie etc.).

Avec l'appui de l'Agronome ou d'un spécialiste, le producteur ou le groupe de producteurs fait une budgétisation axée sur les activités ainsi que les investissements.

L'Entité Reconnue contacte la chefferie pour obtenir une attestation villageoise pour prouver qu'il n'y a pas de litige foncier sur la plantation.

L'Agronome ou le Technicien Spécialisé établit un programme de coaching rapproché avec l'Entité Reconnue /coopérative.



Une formation des personnes en charge de l'exécution des activités techniques sur les technologies qui seront utilisées est nécessaire.

Identifier les modules de formation des agents techniques sous la responsabilité du producteur ou groupe de producteurs.

Etablir un programme de coaching rapproché du producteur ou du groupe de producteurs

### **3.4 Evaluation du PDC et mesure des résultats**

L'évaluation du PDC permet de mesurer le progrès réalisé et les changements induits par le progrès sur le producteur en tant qu'Entité ou sur le groupe de producteurs.

Le PDC a besoin d'être évalué pour en connaître sa performance.

Avec l'appui d'un Agronome ou d'un spécialiste en planification, L'Entité Reconnue doit élaborer un Plan de suivi-évaluation du PDC avec un Cadre de Mesure des Résultats (CMR) qui fixe les objectifs, les résultats attendus, les cibles visées et les indicateurs de performance du PDC.

Le CMR permet de suivre le progrès réalisé, de modifier ou de faire des correctifs en cas d'écarts par rapport aux cibles des indicateurs.

L'Agronome ou le Technicien Spécialisé, en accord avec le producteur/groupe de producteurs/coopérative procède à des missions de suivi périodique des indicateurs d'activités.

A la fin de chaque année, une évaluation des indicateurs de résultats est faite par l'Agronome ou le Spécialiste en planification en accord avec le producteur ou groupe de producteurs afin de connaître la performance du PDC.

**Il est nécessaire d'intégrer dans les indicateurs et critères d'évaluation, des indicateurs relatifs à la sécurisation foncière et à l'assurance agricole visant à connaître :**

- le nombre de producteurs disposant de documents fonciers ;
- le nombre de producteurs engagés dans le processus de certification ;
- le nombre de producteurs disposant de contrat de location ;
- le nombre de producteurs disposant d'une assurance agricole ;
- le nombre de litiges liés à la certification des terres (délimitation des parcelles, propriété des parcelles), etc.

Avec l'appui d'un Agronome ou d'un spécialiste en planification, l'Entité Reconnue doit élaborer le tableau de suivi des indicateurs de performance et réaliser des missions de suivi périodique.

A la fin de chaque année, le producteur ou le groupe de producteurs / coopérative, établit, avec l'appui d'un Agronome / financier ou de toute autre personne compétente un compte d'exploitation de la cacaoyère et fait un calcul de rentabilité (rapport coût / bénéfice) pour savoir si les efforts fournis sont optimisés.

L'établissement du compte d'exploitation se fait à la fréquence correspondant à chaque niveau de certification

Évaluer la rentabilité des actions d'appui à l'Entité Reconnue (formation, coaching, sensibilisation etc.).

Réaliser une petite enquête pour voir le niveau d'application des BPA.

## IV ASPECTS ECONOMIQUES (& 11 / ARS 1000-1)

### 4.1 Renforcement des capacités en matière de comptabilité et d'accès aux produits financiers

L'Entité Reconnue doit être formée en matière de comptabilité et d'accès aux produits financiers. Il ne s'agit pas de faire de l'Entité Reconnue, un expert en Comptabilité.

**La formation à réaliser est la Comptabilité Niveau 1, qui traite des informations suivantes :**

- notions de facteurs de production ;
- notion de charges – dépenses – entrées – recettes ;
- notion d'investissement ;
- enregistrement des données techniques et financières ;
- calcul de marge ;
- notions de crédit ;
- élaboration d'un plan de campagne.

L'Entité Reconnue doit fournir aux producteurs enregistrés une formation en gestion d'entreprise, en tenant compte du niveau de compétence et d'instruction de ces derniers.

L'Entité Reconnue doit fournir aux producteurs une formation en matière de comptabilité et accès aux crédits.

**La réalisation de la formation devra tenir compte du niveau de compétence et d'instruction des apprenants :**

- Identifier les participants (apprenants) ;
- Identifier le niveau de compétence et d'instruction des apprenants ;
- Etablir un programme de formation ;
- Evaluer et sélectionner l'organisme de formation ;
- Communiquer à l'organisme de formation les informations suivantes :
  - o Les compétences et niveaux d'instruction des apprenants ;
  - o Les objectifs de la formation ;
  - o Les résultats attendus.
- Planifier la formation ;
- Réaliser la formation ;
- Evaluer l'efficacité de la formation et l'atteinte des objectifs ;
- Conserver les enregistrements.

### 4.2 Performance agronomique des exploitations et bonnes pratiques agricoles

Avec l'appui du Technicien spécialisé en cacaocultue, l'Entité Reconnue doit concevoir un cahier journal de l'exploitation pour consigner les travaux réalisés et suivre l'exécution des activités..

**Le cahier journal contient :**

- d'un côté, les activités à exécuter ;
- de l'autre, les jours de réalisation des activités.

Le producteur ou son chef d'exploitation ou la personne désignée hachure la case correspondante lorsque l'activité planifiée est réalisée. Dans certains cas, on utilise des couleurs pour les activités.

Lorsque l'activité planifiée n'est pas réalisée, la case n'est pas hachurée. Le cahier est renseigné par le chef d'exploitation ou la personne désignée.

Le Régulateur sensibilise le producteur ou groupe de producteurs / coopérative à ne pas créer les nouvelles plantations dans les forêts, mais sur les cacaoyères dégradées, les cacaoyères atteintes de la maladie du Swollen shoot ou sur les jachères.

A cet effet, le Régulateur exige, comme c'est fait dans le cadre de la distribution de matériel végétal de cacao cabosses, la reconnaissance du nouveau site de la future plantation avant l'obtention de la semence.

Seuls les grands arbres antagonistes (réserve de maladies et insectes) présentant des risques pour la plantation peuvent être éliminés.

L'Entité Reconnue respecte les dispositions en matière de politique agricole et en particulier les dispositions prises par le Régulateur.

L'Entité Reconnue doit sensibiliser les travailleurs sur la politique de la filière cacao et sur les exigences en matière de renouvellement ou création de nouvelles plantations.

### **4.3 Matériel végétal**

L'Entité Reconnue s'adresse au Régulateur (Le Conseil du Café-Cacao) pour obtenir du matériel végétal performant (s/f de cabosses) auprès de la structure certifiée.

L'Entité Reconnue organise l'enlèvement du matériel végétal auprès de la structure certifiée et le distribue à ses membres.

L'Entité Reconnue forme au besoin, avec l'appui de l'Agronome ou du Technicien Spécialisé en cacaoculture, les travailleurs sous sa responsabilité sur les recommandations de BPA liées à l'utilisation du matériel végétal sélectionné.

L'Entité Reconnue s'assure que les travailleurs utilisent du matériel végétal performant et appliquent les recommandations de BPA liées à l'utilisation du Matériel Végétal (MV) pour améliorer les performances de la cacaoyère.

### **4.4 Gestion des sols**

Avec l'appui de l'Agronome ou d'un Technicien Spécialisé, l'Entité Reconnue fait une analyse sommaire du sol de la cacaoyère par la technique de formation boudins de terre à la main.

Toujours avec l'appui de l'Agronome ou du Technicien Spécialisé en cacaoculture, le producteur / groupe de producteurs fait, le cas échéant, des prélèvements d'échantillons de sol et des analyses afin de déterminer les quantités d'amendements éventuels à apporter (engrais).

Si le producteur, en tant qu'entité enregistrée, n'est pas encore membre d'une coopérative et ne dispose pas de moyens, il peut contracter un accord avec tout fournisseur pour obtenir l'engrais.

Pour le groupe de producteurs / coopérative, la coopérative peut approvisionner ses membres au début de la campagne et récupérer sur les livraisons.

L'Entité Reconnue, avec l'appui d'un Technicien Spécialisé ou d'un Agronome spécialisé en cacaoculture ou d'un cabinet agréé par le Régulateur, forme au besoin ses travailleurs à l'application de l'engrais à bonne date, à bonne dose et à bonne distance.

L'Agronome ou le Technicien Spécialisé en cacaoculture ou le cabinet agréé sensibilise et forme l'Entité Reconnue à la production et à l'épandage de compost à partir de résidus de cabosses.

L'Agronome ou le Technicien spécialisé en cacaoculture sensibilise et encourage l'Entité Reconnue à l'utilisation de l'engrais ou du compost pour améliorer la fertilité des sols et les performances de la cacaoyère.

#### **Avec l'appui de l'Agronome ou du Technicien Spécialisé, l'Entité Reconnue doit :**

- Appliquer un programme de fertilisation des sols pour garantir la production ;
- Faire les prélèvements de sol ;
- Analyser les échantillons de sol pour déterminer les quantités et doses à appliquer ;
- Appliquer l'engrais en fonction des doses et des fréquences recommandées ;
- Apprendre à fabriquer du compost à base de débris d'écabossage.

### **4.5 Entretien des cacaoyers**

L'Agronome, le Technicien Spécialisé ou un cabinet agréé par le Régulateur fait une évaluation rapide des connaissances des producteurs/groupe de producteurs/ salariés en Bonnes Pratiques Agricoles (BPA) : taille d'entretien et de restauration, égourmandage, désherbage, gestion d'arbres d'ombrage, espèces d'arbres à associer et nombre d'arbres à l'hectare de cacaoyers etc.

Si le niveau de connaissance est insuffisant, il faudrait identifier les points de faiblesse et faire une formation ciblée.

L'Entité Reconnue doit s'assurer que leurs salariés ont été formés aux BPA et les appliquent dans la cacaoyère.

Les salariés / producteurs enregistrés doivent réaliser les entretiens selon les BPA et de conduite d'arbres d'ombrage associés (espèces à associer, nombre d'arbres à l'hectare de cacaoyers).

L'Entité Reconnue doit évaluer les connaissances des salariés / producteurs enregistrés en BPA.

L'Entité Reconnue doit faire la revue des modules de formations dispensés si nécessaire.

L'Entité Reconnue doit prévoir la formation des salariés/producteurs au cas où ils n'ont pas été formés.

### **4.6 Recours aux produits agrochimiques**

Pour les cacaoyers de moins de trois (03) ans, l'Entité Reconnue utilisera uniquement le pulvérisateur à dos à pression manuelle entretenue.



Le producteur / groupe de producteurs fait un test à blanc avec l'eau pour s'assurer que le pulvérisateur ne présente aucune fuite susceptible de laisser couler le produit agrochimique.

Pour les cacaoyers de plus de trois ans, l'Entité Reconnue utilisera l'atomiseur pour le traitement.

Ici également, il faut s'assurer que l'atomiseur est en bon état de fonctionnement.

Le Régulateur diffuse la liste des produits agrochimiques homologués sur le cacao (insecticides, fongicides, herbicides) par le Ministère de l'Agriculture.

Le producteur, avec l'appui du Technicien Spécialisé le cas échéant, se rend chez les fournisseurs agréés de produits agrochimiques pour acheter le produit.

Le groupe de producteurs/coopérative peut grouper les commandes et passer la commande chez les fournisseurs agréés. A cet effet, le Régulateur devra établir une liste de vendeurs ou revendeurs agréés de produits agrochimiques.

L'Entité Reconnue forme ses travailleurs par un Agronome ou un Technicien Spécialisé, sur l'approche intégrée de lutte, c'est-à-dire, une utilisation de produits combinée avec des BPA (nettoyage régulier de la plantation, une taille régulière, l'utilisation de matériel végétal tolérant, une association d'arbres non antagonistes du cacaoyer etc.).

L'Entité Reconnue est encouragée à utiliser les services d'applicateurs de produits agrochimiques formés dans le cadre du projet SSP et qui sont présents dans le milieu. L'utilisation de produits chimiques est nécessaire pour contrôler les maladies et ravageurs.

Mais leur utilisation doit prendre en compte les produits homologués, le matériel de traitement adapté, le respect des mesures d'hygiène et de sécurité avant, pendant et après le traitement.

Les produits agrochimiques utilisés doivent être des produits homologués sur le cacao par la DPVCQ. L'utilisation des produits doit respecter les mesures d'hygiène et de sécurité.

L'épandage de produits agrochimiques doit se limiter à 10 mètres du cours d'eau jouxtant la cacaoyère.

L'Entité Reconnue doit sensibiliser les salariés / producteurs enregistrés sur la nécessité d'utiliser de façon raisonnée les produits homologués.

L'Entité Reconnue doit former les salariés / producteurs enregistrés ou applicateurs privés sur le traitement phytosanitaire (appareil, préparation de la bouillie, mesures d'hygiène et de sécurité).

#### **4.7 Récolte de cabosses**

L'Entité Reconnue s'appuie sur un Technicien Spécialisé ou un Agronome spécialisé en cacaoculture pour former ses travailleurs à la reconnaissance de cabosses à bonne maturité et des cabosses impropres à la fermentation (cabosses immatures, surmûries, pourries, momifiées, rongées, endommagées par les insectes) si les niveaux de connaissance sont faibles.

Les travailleurs / producteurs enregistrés doivent être sensibilisés sur la nécessité de ne récolter que les cabosses saines et mûres.

L'Entité Reconnue doit s'assurer que les travailleurs / producteurs enregistrés ne récoltent que les cabosses mûres et saines. Seules les cabosses saines et mûres sont récoltées pour être écabossées. Les cabosses pourries doivent être jetées hors de la plantation.

#### **4.8 Post-récolte - Écabossage (& 11.3.7 / ARS 1000-1)**

Le Technicien Spécialisé ou l'Agronome fait une évaluation rapide des connaissances des travailleurs à l'aide d'un petit questionnaire (combien de temps mettez-vous entre la récolte et l'écabossage ? avec quoi vous écabossez ?).

Si les réponses ne sont pas satisfaisantes, le Technicien ou l'Agronome indique aux travailleurs le délai à respecter et le matériel qu'il faut utiliser pour l'écabossage en expliquant pourquoi il faut procéder ainsi.

L'Entité Reconnue doit s'assurer que les travailleurs / producteurs enregistrés ont la compétence pour pratiquer un bon écabossage. Les cabosses doivent être ouvertes dans un délai de 5 jours maximum avec un gourdin pour éviter de blesser les fèves.

#### **4.9 Post-récolte – Fermentation (& 11.3.8 / ARS 1000-1)**

L'Entité Reconnue doit évaluer le niveau de connaissance des salariés / producteurs en matière de fermentation.

Comme pour l'écabossage, le Technicien Spécialisé ou l'Agronome procède par un petit questionnaire test aux travailleurs (pendant combien de jours vous fermentez les fèves ? quel est le matériel utilisé ? combien de fois vous brassez au cours de la fermentation ? quel support de fermentation ? quel est le nombre de brassage, quelle est la masse critique à fermenter ?).

Si les réponses ne vont pas dans le sens des recommandations, alors faire une formation in situ sur les bonnes pratiques de fermentation.

La fermentation des fèves doit respecter les recommandations de durée (6 jours), de support de fermentation approprié (feuilles de bananier ou caisse) et de nombre de brassage (2).

#### **4.10 Post-récolte – Séchage (& 11.3.9 / ARS 1000-1)**

L'Entité Reconnue, avec l'appui d'un Agronome ou Technicien Spécialisé procède par un test de connaissance des travailleurs (exemple : quel matériel utilisez-vous pour le séchage ? durée de séchage, épaisseur de la couche mise à sécher ? comment apprécier le séchage ? taux d'humidité ? etc.)

Il faut s'assurer que le séchage des fèves est réalisé dans de bonnes conditions, avec le matériel requis, en vue d'éviter la mauvaise qualité du cacao : séchage sur claie surélevée, loin de sources de fumées. Si nécessaire, il faut aider le salarié / producteur à identifier le site approprié de séchage.

Des dispositions devraient être prises pour protéger les fèves de la pluie et des animaux domestiques. Les fèves séchées doivent être exemptes de corps étrangers et de toute contamination (odeur, produits chimiques, fumée ...).

Le taux d'humidité doit être stabilisé à 8%.

#### **4.11 Post-récolte – Conditionnement et stockage des fèves de cacao (& 11.3.10 / ARS 1000-1)**

Le Technicien Spécialisé ou l'Agronome visite le local où l'Entité Reconnue stocke son produit pour savoir s'il répond aux normes.

S'il ne répond pas aux normes, le Technicien Spécialisé sensibilise l'Entité Reconnue à avoir ou à construire un local propre, aéré, loin de toutes sources d'odeurs (produits agrochimiques, pétrole, essence, gasoil etc..) ou fumées et qui ne laisse pas passer de rongeurs .

L'Entité Reconnue est également sensibilisée à mettre le produit dans des sacs jutes appropriés mis à la disposition des travailleurs.

L'Entité Reconnue s'assure que le toit de l'entrepôt ne laisse pas passer l'eau de pluie. L'Entité Reconnue doit s'assurer que les fèves de cacao sont conditionnées et stockées dans de bonnes conditions.

Les sacs de conditionnement doivent être homologués, propres et indemnes de toute odeur.

Le local de stockage doit respecter les conditions d'hygiène et éviter tous contaminants et allergènes. Les locaux de stockage doivent être inspectés régulièrement. Le cas échéant, prendre des mesures de lutte contre les ravageurs.

Les travailleurs doivent être approvisionnés en sacs de conditionnement homologués.

#### **4.12 Sensibilisation des producteurs enregistrés sur la résilience et la production de cultures diversifiées (& 11.3.11 / ARS 1000-1)**

L'Entité Reconnue doit organiser des réunions de sensibilisation dans les sections de coopérative pour expliquer la nécessité/bienfaits de diversifier les cultures.

Avec l'appui d'un Technicien Spécialisé en cultures vivrières, les producteurs choisissent les cultures de diversification en fonction de leurs habitudes alimentaires, mais aussi en fonction des débouchés.

L'Entité Reconnue organise au besoin, les producteurs pour obtenir les semences des cultures choisies.

Une fois les choix opérés, le Technicien Spécialisé en cultures vivrières, forme les groupes de producteurs / coopératives à la conduite des cultures de diversification retenues.

Encourager L'Entité Reconnue enregistrée à pratiquer des cultures autres que le cacao.

L'Entité Reconnue doit introduire les cultures de diversification dans son système d'exploitation. L'Entité Reconnue doit tenir des réunions de sensibilisation sur l'importance des cultures de diversification.

L'Entité Reconnue doit organiser l'approvisionnement en semences et plants.

Avec le technicien Spécialisé, l'Entité Reconnue élabore un programme de travail et de suivi des activités des cultures vivrières avec les producteurs inscrits.

Toujours avec l'appui du technicien, l'Entité Reconnue élabore pour chaque producteur un registre dans lequel toutes les données seront consignées (coûts des semences, temps de travaux, production, vente, etc.)

**L'Entité Reconnue organise avec le Technicien Spécialisé, par exemple les activités suivantes :**

- élaborer un programme de coaching rapproché ;
- élaborer le suivi des programmes de diversification ;
- élaborer un plan de travail et de visite avec chaque producteur ;
- préparer des fiches de collecte de données de production ;
- mettre en place un dispositif de suivi et de capitalisation des données de production et de vente des produits ;
- préparer des fiches d'enregistrement des ventes des produits de diversification.

Avec l'appui d'un Agronome ou d'un Technicien Spécialisé en cacaoculture, les producteurs identifient eux-mêmes les risques dus au changement climatique (sécheresse, baisse de la pluviométrie, émergence de nouveaux ravageurs et maladies etc.), et leurs effets sur par exemple la chute de la production, la mortalité des plants etc.

Si la liste n'est pas exhaustive, le Technicien ou l'Agronome peut aider à la compléter. Cela peut se faire à l'occasion de réunions / échanges dans les sections de base.

L'Entité Reconnue établit une liste et examine les risques possibles et les effets du changement climatique sur la production de cacao.

**Au cours de réunions de sessions, le groupe de producteurs/coopératives, avec l'appui d'un Agronome ou le Technicien Spécialisé explique aux producteurs :**

- comment la baisse de la pluviométrie peut affecter la production ;
- comment un ensoleillement excessif ou une sécheresse prolongée affecte la qualité des fèves marchandes ou provoque la mortalité des plants ;
- comment des variations de pluviométrie peuvent entraîner la survenue ou la recrudescence de certains ravageurs et maladies qui affectent la production.

Il s'agit de sensibiliser sur l'effet que pourrait avoir un changement climatique sur la production de cacao.

Les producteurs enregistrés doivent être informés et sensibilisés sur les effets néfastes possibles du changement climatique sur la production de cacao.

L'Entité Reconnue prend attache avec un cabinet agréé par le Régulateur (Conseil du Café-Cacao) pour former les producteurs sur les techniques/pratiques agronomiques ou le comportement minimisant l'effet du changement climatique (la plantation à bonne date, le paillage, l'ombrage, l'agroforesterie, l'irrigation, l'utilisation du matériel végétal adapté, etc.).

Informé ou formé l'Entité Reconnue à s'adapter aux nouvelles conditions climatiques.

L'Entité Reconnue doit former ou informer les producteurs/travailleurs sur les techniques d'adaptation face à d'éventuels changements climatiques.

L'Entité Reconnue doit tenir des réunions de sensibilisation avec les producteurs/travailleurs et définir les modules de formation à dispenser avec l'aide d'un Agronome ou d'un Technicien Spécialisé en cacaoculture.





L'Entité Reconnue doit intégrer dans son programme, un volet diversification des cultures afin que les producteurs soient informés et encouragés à pratiquer des cultures de diversification.

Le producteur fait former par un Technicien Spécialisé ou un cabinet ses travailleurs à la conduite de cultures vivrières de diversification. Il peut en outre fournir à ses travailleurs les semences au début de la campagne, et récupérer après sur les ventes des produits.

L'Entité Reconnue est tenue d'informer les producteurs sur les possibilités de pratiquer des cultures autres que le cacao pour faire face au changement climatique.



## V ASPECTS SOCIAUX (§ 12 / ARS 1000-1)

### 5.1 Objet des exigences relatives aux aspects sociaux

Tous les acteurs de la chaîne d'approvisionnement doivent adopter des règles qui respectent les droits humains.

#### Les règles doivent :

- Prévoir un cadre de remédiation et / ou d'atténuation des conséquences négatives des violations des droits de l'homme ;
- Etre impersonnelles et prendre en compte les droits fondamentaux de l'homme ;
- Prévoir un cadre de protection de l'homme au travail et d'amélioration de ses conditions de vie.

#### L'Entité Reconnue doit :

- Mettre en place un code de conduite tenant compte des normes sociales ;
- Définir le cadre d'application du code de conduite ;
- Mettre en place des mécanismes de contrôle de l'applicabilité du code de conduite ;
- Faire le suivi de l'applicabilité du Code de conduite.

#### L'Entité Reconnue doit :

- Rédiger ou adopter un code de conduite assorti de repères d'application ;
- Impliquer le management dans la mise en place du code de conduite ;
- Former l'ensemble du personnel sur le code de conduite ;
- Former et sensibiliser l'ensemble de ses fournisseurs sur le code de conduite ;
- Exercer un contrôle régulier sur la mise en œuvre des exigences du code de conduite par ses fournisseurs.

### 5.2 Politique en matière de droits de l'homme

#### L'Entité Reconnue doit :

- Adopter des politiques qui respectent les droits et la dignité humaine ;
- Adopter une politique d'approvisionnement responsable ;
- Mettre l'homme au centre de l'activité de production ;
- Se conformer à toutes les normes nationales sur les droits de l'homme ; respecter et promouvoir les droits humains.

L'Entité Reconnue doit, avec l'appui d'un cabinet ou d'un expert consultant en droit de l'homme / droit du travail et / ou par le biais de son système de gestion interne :

- Mettre en place un mécanisme de surveillance de sa chaîne de production ou d'approvisionnement ;
- Mettre en place un système de monitoring interne ;
- Mettre en place un système de correction et de remédiation des violations des droits de l'homme ;
- Etablir des partenariats avec des organisations de la société civile.

L'expert externe, le cas échéant, doit avoir un niveau minimum de BAC plus trois (BAC+3) en droit de l'homme / RSE / audit social avec une expérience pratique avérée.

### **L'Entité Reconnue doit :**

- établir une liste des membres du groupe ;
- identifier la couverture géographique du groupe ;
- faire une cartographie des risques de violation des droits de l'homme dans la zone de couverture ;
- opérer une surveillance régulière de la chaîne de production par des inspections internes ;
- conserver les PV et rapports des activités menées.

### **5.3 Prévention de la discrimination, du harcèlement et des abus**

L'Entité Reconnue doit se conformer à toutes les lois, réglementations et procédures nationales concernant la non-discrimination.

#### **Les mécanismes de lutte contre la discrimination doivent s'appliquer :**

- aux recrutements et pratiques d'embauche ;
- à la rémunération ;
- à la formation et au partage des informations ;
- au statut matrimonial et à la grossesse ;
- à la santé ;
- à la culture, la religion et la nationalité.

L'Entité Reconnue doit se conformer à toutes les lois, réglementations et procédures nationales concernant la discipline, la violence, le harcèlement ou les abus.

#### **Les mécanismes de lutte contre le harcèlement et les abus doivent s'appliquer :**

- à la discipline ;
- à la violence ;
- au harcèlement sexuel.

Eviter les pratiques de discrimination, de harcèlement et d'abus.

#### **L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :**

- élaborer une politique d'embauche équitable ;
- élaborer une politique de formation et de communication équitable ;
- mettre en place un système de rémunération transparent ;
- mettre en place des procédures disciplinaires ;
- définir le cadre et les conditions d'application des procédures disciplinaires.

Les procédures doivent être impartiales. Le Régulateur doit mettre en place un mécanisme de plaintes accessible à tous les acteurs de la chaîne de production ou d'approvisionnement.

#### **L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :**

- communiquer la procédure disciplinaire à tous les acteurs de la chaîne ;
- sensibiliser et former tous les acteurs sur les pratiques d'embauche le cas échéant ;
- élaborer un contrat d'embauche respectant le Code de conduite ;
- élaborer un plan de formation respectant la structure (niveau et disponibilité) des différents acteurs de la chaîne de production ou d'approvisionnement.

L'Entité Reconnue doit élaborer des PV et rapports contenant les listes des participants pour toutes les formations et sensibilisations.

#### **5.4 Egalité hommes - femmes et autonomisation des femmes et des jeunes**

**L'Entité Reconnue doit se conformer à la législation en vigueur sur l'égalité du genre telle que stipulée dans :**

**1. La constitution de 2016, Egalité devant la loi :**

- Art 2**, sur le respect de la dignité humaine ;
- Art 3**, sur l'inviolabilité des droits humains ;
- Art 4**, sur la liberté et l'égalité entre tous les êtres humains ;
- Art 6**, sur le droit au libre accès à la justice ;
- Art 14**, sur le libre choix de la profession ou l'emploi ;
- Art 19**, sur les libertés fondamentales de tout être humain.

**2. Le code du travail de 2015 (Art 2, Art 4, Art 23.1 et 23.9, Art 31.2),**

**3. La Loi n° 64-379 du 7 octobre 1964 relative aux successions (Art 10, Art 33, Art 34, Art 39, Art 135).**

**4. La Loi n° 98-750 du 23 décembre 1998 relative au domaine foncier rural (Art 5) et le code de la famille.**

L'Entité Reconnue doit favoriser l'égalité hommes-femmes et l'autonomisation des femmes et des jeunes.

**L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :**

- élaborer un programme de sensibilisation et de formation sur le genre ;
- favoriser et encourager la scolarisation de la jeune fille ;
- mettre en place une politique de renforcement du pouvoir économique des femmes et des jeunes par l'appui à la création d'AGR ;
- promouvoir les mécanismes coutumiers dans la gestion des questions d'héritage dans le monde rural ;
- favoriser et encourager la diversification des sources de revenu des ménages.

**L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :**

- faire une cartographie des questions culturelles qui sont sources de déséquilibre du genre ;
- élaborer un plan de formation et de sensibilisation sur le genre ;
- les modules comme la gestion du budget familial doivent faire partie du programme de formation ;
- élaborer des PV et rapports contenant les listes des participants pour toutes les formations et sensibilisations ;
- œuvrer à rapprocher le plus possible l'école des communautés ;
- initier des programmes d'alphabétisation.

#### **5.5 Droits de l'enfant**

Les droits devront couvrir : le droit à l'identité, le droit à la santé, le droit à l'éducation, le droit à la protection, le droit à la participation.

L'Entité Reconnue doit se conformer à la législation en vigueur sur les droits de l'enfant à savoir la Constitution de la République de Côte d'Ivoire, en son Article 10 sur le droit à l'éducation, la Loi n° 2015-635 portant modification de la Loi n° 95-696 du 7 Septembre 1995 relative à l'enseignement.



**L'Entité Reconnue doit respecter et promouvoir les droits de l'enfant.**

**L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :**

- faire connaître les droits de l'enfant à tous les acteurs de la chaîne de production ou d'approvisionnement ;
- faire une cartographie des pratiques culturelles et sociales qui pourraient être source de violation des droits de l'enfant ;
- sensibiliser les acteurs de la chaîne de production ou d'approvisionnement sur le respect des droits de l'enfant ;
- faire un profilage des ménages et des communautés des zones de production ou d'approvisionnement à l'effet d'identifier les zones à risques ;
- faire un inventaire des causes profondes de violation des droits de l'enfant ;
- mettre en place des mécanismes de correction et de remédiation des violations des droits de l'enfant ;
- conduire des inspections internes dans les ménages et les plantations des producteurs ;
- tisser des partenariats avec les organismes de protection de l'enfant.

**L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :**

- établir un plan de formation et de sensibilisation sur les droits de l'enfant ;
- élaborer un programme d'inspection interne (annexe 2) ;
- opérer une surveillance régulière de la chaîne de production par des inspections internes (annexe 3) ;
- conserver les PV et rapports des activités menées.

**L'Entité Reconnue doit se conformer à la politique du Régulateur / Entité Légale sur les droits de l'enfant et s'engager à les respecter :**

- Adopter la politique du Régulateur / Entité Légale en matière de protection de l'enfant (annexe 4) ;
- Se conformer aux différentes politiques et code de conduite de protection de l'enfant (annexe 5) ;
- S'engager à respecter la politique de protection et le code de conduite (voir fiche d'engagement annexe 6).

**L'Entité Reconnue doit s'assurer qu'un inventaire des risques sur les droits de l'enfant soit établi :**

- vérifier les antécédents du personnel à travers tout document (casier judiciaire, ...) ;
- faire une enquête de moralité auprès des anciens employeurs et collaborateurs ;
- évaluer le système d'alerte et de signalement des violations (annexe 7) ;
- évaluer les procédures d'investigations (annexe 8) ;
- évaluer le mécanisme de gestion des cas d'incidents et de griefs (annexe 9).

**L'Entité Reconnue doit veiller à ce que les travailleurs agricoles connaissent les droits de l'enfant et s'assurer que les enfants de ces derniers soient également sensibilisés sur les droits de l'enfant :**

- Développer des modules de formation sur les droits et devoirs de l'enfant (annexe 10) ;
- Organiser des sessions de renforcement de capacités sur les droits et devoirs de l'enfant à l'attention des responsables, du personnel de la coopérative et des travailleurs agricoles ;
- Organiser des sessions de sensibilisations sur les droits et devoirs de l'enfant à l'attention des enfants ;

- Développer des outils de sensibilisations de masse sur les droits de l'enfant (annexe 11).

**L'Entité Reconnue doit prendre les mesures nécessaires pour prévenir les risques et remédier les cas de maltraitance, d'exploitation ou de dommages causés aux enfants, y compris les activités qui ont lieu dans une ou plusieurs exploitations et au sein de l'Entité Reconnue :**

- Définir les mesures et sanctions disciplinaires aux auteurs avérés d'abus ou violations des droits de l'enfant ;
- Développer des mécanismes d'appui psycho-social et économique pour soutenir les victimes d'abus et violences (annexe 12) ;
- Faire valider les différentes mesures en Assemblée Générale (AG).

**L'Entité Reconnue doit assurer la protection et la sécurité des enfants dans le cadre de ses activités y compris les activités qui se déroulent sur l'exploitation et au sein du Groupe de Producteurs/Coopératives de Producteurs :**

- Rendre accessible le code de conduite et la politique de protection de l'enfant ainsi que toutes les mesures qui en découlent ;
- Partager / diffuser le code de conduite et la politique de protection de l'enfant aux employés, aux partenaires, aux visiteurs (tableau d'affichage de la structure ou dans d'autres espaces accessibles) et aux prestataires ;
- Appliquer les mesures en vue de la sécurité et la protection de l'enfant (annexe 13).
- Faire valider le code de conduite et la politique de protection de l'enfant en Assemblée Générale.

**L'Entité Reconnue doit, dans les limites de ses compétences, promouvoir activement l'éducation et la scolarisation de tous les enfants et la formation professionnelle des enfants en âge légal de travailler :**

- Identifier les opportunités éducatives ;
- Apporter un appui à la scolarisation des garçons et des filles (annexe 14) ;
- Apporter un appui à la formation professionnelle des jeunes adolescents (filles et garçons) (annexe 14) ;
- Apporter un appui en matériels didactiques et mobiliers (annexe 14) ;
- Apporter un appui à la construction / réhabilitation des infrastructures scolaires et professionnelles (annexe 14).

**L'Entité Reconnue doit s'assurer que les travailleurs agricoles salariés / producteurs enregistrés et les employés connaissent bien les droits de l'enfant :**

- Faire des enquêtes « Connaissances – Attitudes – Pratiques (CAP) » pour mesurer l'impact des connaissances avant et après les formations /renforcement des capacités sur les droits de l'enfant. (annexe 15).

**L'Entité Reconnue doit dans les limites de ses compétences, encourager la formation professionnelle, l'apprentissage et l'emploi (à l'exclusion des tâches dangereuses) en agriculture des jeunes en âge de travailler, notamment dans la production de cacao durable :**

- Identifier les opportunités d'apprentissage et d'insertion professionnelle ;
- Sensibiliser les populations ;
- Apporter un appui aux adolescents et jeunes à la formation professionnelle, l'apprentissage et à l'emploi (annexe 16).

## 5.6 Travail des enfants et pires formes de travail des enfants

### La lutte contre le travail des enfants devra prendre en compte :

- l'âge minimum d'accès à l'emploi ;
- les travaux autorisés pour les différentes catégories d'âge ;
- le système d'identification des jeunes travailleurs ;
- les travaux dangereux interdits aux enfants ;
- les travaux légers autorisés aux enfants dont l'âge est compris entre treize (13) et seize (16) ans.

Se conformer à toutes les lois, réglementations et procédures nationales concernant l'interdiction du travail des enfants (annexe 1).

Les lois, réglementations et procédures nationales concernant l'interdiction du travail des enfants doivent comprendre : (i) *La Constitution de la République de Côte d'Ivoire, en son Art 16 sur l'interdiction du travail des enfants* ; (ii) *l'Arrêté n° 2017-016 MEPS/CAB du 02 Juin 2017 portant définition de la liste des travaux légers autorisés aux enfants entre 13 et 16 ans* ; (iii) *l'Arrêté n° 2017-017 MEPS/CAB du 02 Juin 2017 portant définition de la liste des travaux dangereux interdits aux enfants de moins de 18 ans* ; (iv) *La loi n° 2015-532 du 22 Juillet 2015 portant Code du Travail de la République de Côte d'Ivoire* ; (v) *La loi n° 2015-635 portant modification de la Loi n° 95-696 du 7 Septembre 1995 relative à l'enseignement* ; (vi) *La loi n° 2010-272 du 30 Septembre 2010 portant interdiction de la Traite et des Pires Formes de Travail des Enfants* ; (vii) *Le Décret n° 2014-290 du 21 Mai 2014 portant modalités d'applications de la Loi n° 2010-272 du 30 Septembre 2010 portant interdiction de la Traite et des Pires Formes de Travail des Enfants, la loi n° 2016-1111 du 8 décembre 2016 relative à la lutte contre la traite des personnes ; la loi n° 2018-571 du 13 juin 2018 relative à la lutte contre le trafic illicite de migrants.*

### L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :

- Communiquer et promouvoir les lois, réglementations et procédures nationales concernant l'interdiction du travail des enfants à tous les acteurs de la chaîne de production ou d'approvisionnement ;
- Etablir un cadre et des procédures de contrôle des violations de l'interdiction du travail des enfants. Les procédures de contrôle des violations de l'interdiction du travail des enfants devront prendre en compte : l'âge minimum d'emploi, le droit à l'éducation de l'enfant, la protection des jeunes travailleurs, la présence des enfants sur le lieu de travail ;
- Définir des procédures de correction et de remédiation du travail des enfants qui devront prendre en compte : le retrait et la réhabilitation des enfants travailleurs, le système d'apprentissage et de la formation professionnelle.

### L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :

- Elaborer un plan de formation et de sensibilisation des acteurs de la chaîne de production ou d'approvisionnement ;
- Conduire des inspections internes sur le travail des enfants ;
- Elaborer un plan de correction et de remédiation du travail des enfants ;
- Identifier et cartographier toutes les structures de prise en charge de l'enfant pour les éventuels cas de référencement ;

- Documenter toutes actions de luttes contre le travail des enfants à travers des rapports et des PV.

**L'Entité Reconnue devrait établir et documenter une politique sur le travail des enfants, y compris un engagement clair contre le travail des enfants. La politique devrait être communiquée au sein de l'Entité Reconnue, parmi les travailleurs agricoles et rendue publique :**

- Elaborer le document de politique (annexe 17) ;
- Présenter le document au cours de son Assemblée Générale ;
- Faire valider le document en Assemblée Générale de l'Entité Reconnue ;
- Archiver le document de politique ;
- Elaborer une stratégie efficace de lutte contre le travail des enfants ;
- Diffuser la politique auprès des producteurs et leurs ménages à travers des sessions d'informations ;

**L'Entité Reconnue doit afficher publiquement la liste des activités dangereuses visées et diffuser l'information sur l'interdiction du travail dangereux des enfants au sein du Groupe de Producteurs/Coopératives de Producteurs, des travailleurs agricoles salariés/producteurs enregistrés et à leurs enfants :**

- Afficher la liste des travaux dangereux et des travaux légers au siège et dans les sessions de l'Entité Reconnue ;
- Renforcer les capacités des producteurs (cf. outils de formation annexe 18).

**L'Entité Reconnue doit immédiatement signaler aux autorités compétentes les cas suspectés de pires formes inconditionnelles de travail des enfants (à savoir la traite, le travail de servitude et le travail forcé) :**

- Renforcer les capacités des producteurs sur les pires formes inconditionnelles de travail des enfants ;
- Diffuser la liste et les contacts des structures à contacter pour les cas de pires formes inconditionnelles de travail des enfants (annexe 19) ;
- Désigner au sein de l'Entité Reconnue une personne / un comité pour le suivi des cas de PTFE inconditionnelles.

**L'Entité Reconnue doit entreprendre un inventaire des risques afin d'identifier les risques éventuels liés au travail des enfants dans les champs de cacao, dans le Groupe de Producteurs / Coopératives de Producteurs et dans les communautés où vivent ses travailleurs agricoles salariés / producteurs enregistrés :**

- Faire un inventaire des risques potentiels de travail des enfants (annexe 20) ;
- Elaborer une matrice de risque en évaluant chaque risque selon sa gravité et son impact possible (annexes 21 ; 22 ; 23) ;

**A la suite de l'inventaire des risques, l'Entité Reconnue doit prendre des mesures pour prévenir, identifier et corriger le travail des enfants et les pires formes de travail des enfants liées aux activités menées dans les exploitations au sein du Groupe de Producteurs / Coopérative de Producteurs, des producteurs enregistrés et des travailleurs agricoles :**

- Identifier les mesures préventives et / ou correctrices adaptées à chaque type de risque ;
- Désigner au sein de l'Entité Reconnue une personne / équipe de contrôle pour le suivi régulier des enfants à risque afin de garantir la fiabilité des mesures appliquées ;



- Appliquer les mesures de prévention et / ou correctives identifiées (annexe 24) ;
- Faire un catalogue des bonnes pratiques / leçons apprises pour en faire une large diffusion.

## **5.7 Emploi et relations contractuelles**

L'Entité Reconnue doit adopter et respecter les règles et des conditions d'emploi qui respectent les travailleurs et, au minimum, protègent leurs droits comme stipulé par La loi n° 2015-532 du 22 Juillet 2015 portant Code du Travail de la République de Côte d'Ivoire, La convention collective interprofessionnelle de 1977, Le Décret n° 96-286 du 03 avril 1996 relatif à l'apprentissage.

### **L'emploi et les relations contractuelles doivent intégrer :**

- le système de gestion de l'emploi,
- le recrutement et l'embauche,
- la résiliation et le licenciement,
- le système de gestion des plaintes,
- la conduite et la discipline au travail,
- la formation et l'apprentissage, en vertu des lois et réglementations nationales du travail et de la sécurité sociale.

L'Entité Reconnue doit adopter un système de compensation qui s'aligne au minimum sur le SMIG ou le SMAG en Côte d'Ivoire ou sur les pratiques locales si elles sont plus valorisantes.

### **L'Entité Reconnue doit promouvoir des relations d'emploi garantissant les droits du travailleur.**

L'Entité Reconnue doit mettre en place des politiques et des pratiques écrites et tenir des registres appropriés et précis régissant tous les aspects de l'emploi, depuis le recrutement, y compris les conditions d'emploi écrites, la description des tâches, l'administration de la rémunération et les heures de travail le cas échéant.

L'Entité Reconnue doit mettre en place un système de communication et de formation sur les politiques et procédures existantes ou sur toute révision. Le système de communication devra induire un processus d'examen régulier des politiques, des procédures et de leur mise en œuvre de manière consultative et les modifier si nécessaire.

L'Entité Reconnue doit mettre en place un système d'archivage de toute la documentation nécessaire attestant de la conformité avec les normes liées aux relations d'emploi.

**L'Entité Reconnue doit mettre en place un système de recrutement transparent dépourvu de toute forme de discrimination (sexuelle, ethnique, religieuse, etc.). Le système devra prévoir un cadre de vérification et d'archivage de l'âge des travailleurs. Dans le cas de recrutement par le biais d'agence, l'Entité Reconnue devra mettre en place un système de contrôle permettant de vérifier que :**

- l'agence n'utilise pas de fausses informations pour recruter des travailleurs ;
- l'agence ne restreint pas la liberté de mouvement des travailleurs ;
- l'agence n'exige pas des travailleurs qu'ils paient des frais de recrutement et / ou d'emploi ;
- les frais associés à l'emploi des travailleurs sont à la charge exclusive des employeurs.

### **L'Entité Reconnue doit mettre en place un système de rémunération et de compensation équitable et transparent :**

- le système de rémunération et de compensation devra garantir au travailleur la liberté de disposer de son salaire ;
- le système de rémunération et de compensation devra prévoir des canaux permettant aux travailleurs d'exprimer de manière confidentielle toute préoccupation ou tout problème qu'ils pourraient rencontrer concernant le paiement de leur rémunération ;
- le système de rémunération et de compensation devra prévoir un cadre de paiement d'avance sur salaire qui devra être communiqué aux travailleurs ;
- le cadre de paiement d'avance sur salaire devra prévoir des clauses garantissant que les avances ne dépassent pas trois mois de salaire.

### **L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :**

- Elaborer un manuel des procédures décrivant le processus de recrutement, la gestion des plaintes, le mécanisme de rémunération ;
- Elaborer des modèles standards et simplifiés de contrat de travail ;
- Elaborer un programme de formation et de sensibilisation sur les relations d'emploi ;
- Elaborer des PV de formation et de sensibilisation contenant la liste des participants à ces formations et sensibilisation.

## **5.8 Santé et sécurité au travail**

L'Entité Reconnue doit se conformer à toutes les lois, réglementations et procédures nationales concernant la santé et sécurité au travail.

La santé et sécurité est entendue comme stipulé dans la loi n°2015-532 portant code du travail en ses articles 41.1, 41.2, 41.3, 41.4, 41.5 et les articles 43.1, 43.2 et 43.3.

L'Entité Reconnue doit fournir un environnement de travail sûr et sain pour prévenir les accidents et les atteintes à la santé survenant au cours du travail ou à la suite de l'exploitation des installations des employeurs.

L'Entité Reconnue doit adopter des mesures responsables pour atténuer les impacts négatifs du lieu de travail sur l'environnement.

Les exigences de santé et sécurité devront prendre en compte la sensibilisation et l'accès à la documentation, le rapportage des événements de santé et sécurité, les procédures d'évacuation d'urgence, l'usage des EPI et la formation sur les premiers secours, la gestion et la formation sur les produits agrochimiques, la protection de la santé reproductive, l'accès aux soins de santé, l'accès à l'eau potable et à un logement décent.

L'Entité Reconnue doit promouvoir un environnement de travail sain et sécurisé.

### **L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :**

- Faire une cartographie des risques de santé et sécurité dans la zone de couverture géographique ;
- Faire une cartographie des risques d'accidents courants des travailleurs dans l'accomplissement de leurs tâches ;
- Mettre en place un système d'information et de communication sur les questions de santé et sécurité ;
- Mettre en place un système de contrôle et de surveillance des questions de santé et sécurité au travail ;

- Mettre en place un système d'évacuation en cas d'accident de travail ;
- Mettre en place un système de gestion des urgences sanitaires ;
- Faire une cartographie des tâches nécessitant une formation particulière en santé et sécurité et le port d'EPI approprié ;
- Mettre en place un système de gestion des produits agrochimiques ;
- Mettre en place des procédures pour assurer la protection de la santé reproductive des travailleuses.

**L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :**

- Disposer d'une liste des risques de santé et sécurité dans la zone de couverture géographique ;
- Disposer d'une liste des risques d'accidents courants des travailleurs dans l'accomplissement de leurs tâches ;
- Afficher les informations sur la santé et sécurité à des endroits accessibles des membres du groupe et des travailleurs ;
- Conduire des inspections internes au niveau des membres du groupe ;
- Etablir des PV des inspections internes ;
- Elaborer une procédure d'évacuation sanitaire et la rendre accessible aux travailleurs et membres du groupe ;
- Disposer d'une liste des tâches nécessitant une formation particulière en santé et sécurité et le port d'EPI approprié ;
- Disposer de la liste des produits phytosanitaires autorisés et ceux interdits par le régulateur ivoirien ;
- Disposer d'une liste claire et exhaustive des tâches interdites aux femmes enceintes.

## **5.9 Régimes de sécurité sociale**

**Le régime de protection sociale doit protéger les travailleurs conformément à la législation ivoirienne. Les risques doivent comprendre :**

- la maladie (Couverture Maladie Universelle, régime de base et régime d'assistance médicale) ;
- les prestations familiales (dont la maternité) ;
- les accidents du travail - maladies professionnelles.

**L'Entité Reconnue , par le biais de son système de gestion interne, doit mettre en place un système d'identification et de déclaration des travailleurs.**

**L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :**

- Disposer de la liste complète des travailleurs ;
- Elaborer une grille de leurs cotisations sociales.

## **5.10 Liberté d'association et politique de négociations collectives**

La liberté d'association et de négociation collective devra être entendue telle que stipulé dans la loi N° 2015-532 de juillet 2015 portant code du travail de la république de Côte d'Ivoire en ses articles 51.1, 51.10, 51.11 et les articles 9,10 et 11 de la convention collective interprofessionnelle de Côte d'Ivoire.

L'Entité Reconnue doit reconnaître et respecter le droit des employés à la liberté d'association et à la négociation collective.

**L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :**

- Garantir au travailleur la liberté d'association et de négociation collective ;
- Communiquer et sensibiliser les producteurs sur les notions de liberté d'association.

**L'Entité Reconnue doit mettre en place une procédure de plainte et de dénonciation de toute attitude anti unioniste.**

### **5.11 Travail forcé**

L'Entité Reconnue doit se conformer à la législation ivoirienne sur l'interdiction du travail forcé telle que stipulée dans la constitution ivoirienne de 2016 en son article 5 et la loi n°2015-532 portant Code du travail en son article 3 portant interdiction du travail forcé.

**Les mesures d'interdiction du travail forcé devront prendre en compte :**

- l'abus de la vulnérabilité ;
- la tromperie (fausses promesses) ;
- la restriction de mouvement ;
- l'isolement ;
- la violence physique et sexuelle ;
- l'intimidation et les menaces ;
- la rétention des documents d'identité ;
- la retenue de salaire ;
- la servitude pour dettes ;
- les conditions de travail et de vie abusives ;
- les heures supplémentaires excessives.

**L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :**

- Promouvoir la lutte contre le travail forcé ;
- Garantir au travailleur un environnement de travail dépourvu de toute pratique de travail forcé ;
- Définir clairement les attributions du travailleur avant son entrée en contrat ;
- Garantir au travailleur la possibilité de mettre fin à son contrat si les conditions d'emploi ne sont pas respectées ;
- Garantir au travailleur la liberté de mouvement. Cela implique le libre accès à ses documents d'identification, la possibilité de sortir librement du lieu de travail, la réception de sa paie à temps ou avoir un consensus si cela devait être différé ;
- Garantir au travailleur la possibilité de dénoncer tout abus lié à son emploi.

**L'Entité Reconnue, par le biais de son système de gestion interne, doit :**

- Elaborer un contrat de travail pour tout emploi définissant clairement les droits et devoirs du travailleur et les tâches à exécuter ;
- Mettre en place un système de paie fiable et transparent ;
- Mettre en place un mécanisme de plainte sécurisé et accessible au travailleur ;
- Elaborer une politique de monitoring des normes de travail y compris le travail forcé.



## REGLEMENTATION EN VIGEUR CONCERNANT LES DROITS HUMAINS

CHAPITRE DE LA NORME	TEXTE DE LOI	ARTICLE	CONTENU
Égalité hommes des femmes et	La constitution de la république de Côte d'Ivoire_2016 (Egalité	Art 2, sur le respect de la dignité	La personne humaine est sacrée. Les droits de la personne humaine sont inviolables. Tout individu a droit au respect de la dignité humaine et à la reconnaissance de sa personnalité juridique
		Art 3, sur l'inviolabilité des droits	Le droit à la vie est inviolable. Nul n'a le droit d'ôter la vie à autrui. La peine de mort est ab
		Art 4, sur la liberté et l'égalité entre tous les êtres humains	Tous les Ivoiriens naissent et demeurent libres et égaux en droit. Nul ne peut être privilégié ou discriminé en raison de sa race, de son ethnie, de son clan, de sa tribu, de sa couleur de peau, de son sexe, de sa région, de son origine sociale, de sa religion ou croyance, de son opinion, de sa fortune, de sa différence de culture ou de langue, de sa situation sociale ou de son état physique ou mental
		Art 6, sur le droit au libre a	Le droit de toute personne à un libre et égal accès à la justice est protégé et garanti. Toute personne a droit à un procès équitable et à un jugement rendu dans un délai raisonnable déterminé par la loi.

CHAPITRE DE LA NORME	TEXTE DE LOI	ARTICLE	CONTENU
Égalité hommes des femmes et	La constitution de la république de Côte d'Ivoire_2016 (Egalité	Art 14, sur le libre choix de la profession ou l'emploi	<p>Toute personne a le droit de choisir librement sa profession ou</p> <p>L'accès aux emplois publics ou privés est égal pour tous, en fonction des qualités et des compétences. Est interdite toute discrimination dans l'accès aux emplois ou dans leur exercice, fondée sur le sexe, l'ethnie ou les opinions politiques, religieuses ou philosophiques.</p>
	Juillet 2015 portant Code du Travail de la République de Côte	Art 19, sur les libertés fondamentales de tout être	<p>La liberté de pensée et la liberté d'expression, notamment la liberté de conscience, d'opinion philosophique et de conviction religieuse ou de culte, sont garanties à tous. Chacun a le droit d'exprimer et de diffuser librement ses idées.</p> <p>Au sens du présent Code, est considérée comme travailleur ou salarié, quels que soient son sexe, sa race et sa nationalité, toute personne physique qui s'est engagée à mettre son activité professionnelle, moyennant rémunération, sous la direction et l'autorité d'une autre personne physique ou morale, publique ou privée, appelée employeur.</p> <p>Pour la détermination de la qualité de travailleur, il n'est tenu compte ni du statut juridique de l'employeur, ni de celui de</p>
			<p>rive des dispositions expresses du présent Code ou de tout autre texte de nature législative ou réglementaire protégeant les femmes et les enfants, ainsi que des dispositions relatives à la condition des étrangers, aucun employeur ne peut prendre en considération le sexe, l'âge, l'ascendance nationale, la race, la religion, l'opinion politique et religieuse, l'origine sociale, l'appartenance ou la non appartenance à un syndicat et l'activité syndicale, la séropositivité au VIH ou le Sida avérés ou le handicap des travailleurs pour arrêter ses décisions</p>

CHAPITRE DE LA NORME	TEXTE DE LOI	ARTICLE	CONTENU
Égalité hommes des femmes et	Juillet 2015 portant Code du Travail de la République de Côte		<p>en ce qui concerne, notamment, l'embauchage, la conduite et la répartition du travail, la formation professionnelle, l'avancement, la promotion, la rémunération, l'octroi d'avantages sociaux, la discipline ou la rupture du contrat de travail.</p> <p>La nature des travaux interdits aux femmes, aux femmes enceintes et aux enfants est déterminée dans des conditions fixées par décret.</p> <p>La femme en état de grossesse bénéficie d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires.</p> <p>Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi qu'au regard des droits légaux ou conventionnels que la salariée tient du fait de son ancienneté dans l'entreprise.</p>
	Juillet 2015 portant Code du Travail de la République de Côte		<p>Dans les conditions prévues au présent titre, tout employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les salariés, quels que soient leur sexe, leur âge, leur ascendance nationale, leur race, leur religion, leurs opinions politiques et religieuses, leur origine sociale, leur appartenance ou leur non appartenance à un</p>
			<p>Toute succession ou partie de succession échue à des ascendants ou à des collatéraux se divise en deux parts égales, l'une pour les parents de la ligne paternelle, l'autre pour s de la ligne maternelle.</p>
			<p>En cas de décès des père et mère d'une personne morte sans postérité ses frères et sœurs ou leurs descendants sont appelés à la succession l'exclusion des ascendants, des</p>

CHAPITRE DE LA NORME	TEXTE DE LOI	ARTICLE	CONTENU
Égalité hommes des femmes et			raux et du conjoint survivant.
			Le partage de la succession ou de la part de succession dévolue aux frères et sœurs s'opère entre eux par égales portions s'ils sont tous du même lit. S'ils sont de lits différents, la division se fait par moitié entre les deux lignes et maternelle du défunt.
Droits de l'enfant			Seul le conjoint survivant non divorcé et contre lequel n'existe pas de jugement de séparation de corps passé en force de chose jugée prend part à la succession
			Les pères et mères et autres ascendants pourront faire, entre leurs enfants et descendants, la distribution et le partage de leurs
	décembre 1998 au domaine foncier rural		é d'une terre du Domaine Foncier Rural se transmet par achat, succession, donation entre vifs ou testamentaires ou par l'effet d'une obligation.
	- La constitution de la République de Côte		L'école est obligatoire pour les enfants des deux sexes, dans les conditions déterminées par la loi. L'Etat et les collectivités publiques assurent l'éducation des enfants. Ils créent les conditions favorables à cette éducation.
	- les Conventions internationales, notamment la CDE et la		
	- modification de la Loi n° 696 du 7 Septembre 1995 relative à l'enseignement		Dans le cadre du service public de l'enseignement, la scolarisation est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes âgés de six à seize ans



CHAPITRE DE LA NORME	TEXTE DE LOI	ARTICLE	CONTENU
<p>enfants et pires formes de travail</p>	<p>- La constitution de la République de Côte</p>		<p>Le travail des enfants est interdit et puni par la loi. Il est interdit d'employer l'enfant dans une activité qui le met en danger ou qui affecte sa santé, sa croissance ainsi que son équilibre physique et</p>
	<p>- les Conventions</p>		
	<p>- L'arrêté n° 2017 MEPS/CAB du 02 Juin 2017 portant définition de la liste des travaux légers autorisés aux enfants entre 13 et 16</p>		<p>Peuvent être confiés aux enfants dont l'âge varie entre 13 et 16 ans ... les travaux légers...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aider à mesurer la distance entre les plants lors du</li> <li>- extraire les fèves à la main après écabossage par un adulte</li> <li>- étaler les fèves, les céréales et autres légumes pour le</li> <li>- laver les fèves, les fruits, les légumes et les tubercules</li> <li>- ramasser et rassembler les fruits, les cabosses, les graines après cueillettes</li> <li>- déposer les boutures sur les buttes</li> <li>- tenir les sacs ou les remplir à l'aide de petits récipients pour le conditionnement des produits agricoles</li> <li>- couvrir les produits agricoles stockés à l'aide de bâches</li> <li>- décortiquer ou égrainer manuellement les graines, les végétaux et les fruits</li> <li>- préparer les germeaux et déverser les graines dans les</li> <li>- semer les graines, repiquer ou mettre en terre les boutures ou</li> <li>- récolter les légumineuses, les fruits et autres produits en feuillage (maïs, haricots, soja, légumes divers)</li> <li>- ramasser le bois de chauffage.</li> </ul>

CHAPITRE DE LA NORME	TEXTE DE LOI	ARTICLE	CONTENU
enfants et pires formes de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'Arrêté n° 2017 MEPS/CAB du 02 Juin 2017 portant définition de la liste des travaux dangereux interdits aux enfant de moins de 18</li> </ul>		<p>Les enfants ne peuvent également exercer les travaux dangereux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- battage des arbres</li> <li>- le brûlage des parcelles</li> <li>- la chasse au gibier avec une arme</li> <li>- le bucheronnage et la production du charbon de bois</li> <li>- le dessouchage</li> <li>- l'écabossage avec un objet tranchant</li> <li>- la récolte avec une machette ou une faucille</li> <li>- la manipulation de produits agrochimique</li> <li>- la conduite d'engins motorisés.</li> </ul> <p>La nature des travaux interdits aux femmes, aux femmes enceintes et aux enfants est déterminée dans des conditions fixées par décret.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 22 Juillet 2015 portant Code du Travail de la République de Côte</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- portant modification de Septembre 1995 relative à l'enseignement</li> </ul>	Voir droit des enfants	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 30 Septembre 2010 portant interdiction de la Traite et des Pires Formes de Travail des</li> <li>- Le Décret n° 2014 du 21 Mai 2014 portant modalités d'applications</li> </ul>		<p>Décrit les conditions de lutte contre la traite et les pires formes de travail des enfants</p>

CHAPITRE DE LA NORME	TEXTE DE LOI	ARTICLE	CONTENU
	de la Loi n° 2010 portant interdiction de la Traite et des Pires Formes de Travail des		
Emploi et relations	- 22 Juillet 2015 portant Code du Travail de la République de Côte		Décrit entièrement les relations d'emploi
	- La convention collective interprofessionnelle de		Décrit entièrement les relations d'emploi
	- Le Décret n° 96 03 avril 1996 relatif à l'apprentissage		Décrit entièrement les conditions d'apprentissage
	juillet portant code du travail de la république de Côte d'Ivoire		On entend par santé et sécurité au travail, la discipline qui recouvre de nombreux domaines spécialisés et qui vise à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- promouvoir et à maintenir le plus haut degré possible de être physique, mental, social de tous les travailleurs dans tous les corps de métiers</li> <li>- prévenir les effets néfastes des mauvaises conditions de travail sur la santé des travailleurs;</li> <li>- les dangers qui menacent leur</li> <li>- placer et à maintenir les travailleurs dans un environnement de travail adapté à leurs conditions physiques et mentales</li> <li>- adapter le travail à l'Homme.</li> </ul>

CHAPITRE DE LA NORME	TEXTE DE LOI	ARTICLE	CONTENU
			<p>Pour protéger la vie et la santé des salariés, l'employeur est tenu de prendre toutes les mesures utiles qui sont adaptées aux conditions d'exploitation de l'entreprise.</p> <p>Il doit notamment aménager les installations et régler la marche du travail de manière à préserver le mieux possible les salariés des accidents et maladies.</p> <p>Tout employeur est tenu d'organiser une formation en matière d'hygiène et de sécurité au bénéfice des salariés nouvellement embauchés, de ceux qui changent de poste de travail ou de technique.</p> <p>Cette formation doit être actualisée au profit du personnel concerné en cas de changement de la législation ou de la réglementation.</p> <p>Le salarié signale immédiatement à l'employeur ou à son représentant et au comité de santé et sécurité au travail la situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou pour celles d'autrui, ainsi que toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.</p> <p>Tout salarié ou groupe de salariés en présence d'une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou celles d'autrui, doit, après s'en être retiré, en informer le comité de santé et sécurité au travail.</p> <p>Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un travailleur ou d'un groupe de travailleurs qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou pour la santé de chacun d'eux.</p>

-  
juillet portant code du travail de la République de Côte d'Ivoire



CHAPITRE DE LA NORME	TEXTE DE LOI	ARTICLE	CONTENU
	portant code du travail de la république de Côte		<p>Tout danger grave et imminent est mentionné sur un registre spécifique par le Comité de santé et sécurité au travail prévu à l'article 42.1 et l'employeur est tenu de procéder à une avec ce Comité.</p> <p>Tout employeur doit assurer un service de santé au travail au profit des travailleurs qu'il emploie. Ce service de santé au travail existe sous deux formes: le service médical autonome ; le service médical inter</p> <p>Les prestations de santé au travail sont essentiellement : la surveillance du milieu de travail afin de prévenir les accidents du travail et des maladies professionnelles ; la surveillance de la santé des travailleurs qui comprend examen médical des candidats à l'embauche ou des salariés nouvellement embauchés au plus tard avant l'expiration de leur période, d'essai, des examens périodiques des salariés en vue de s'assurer du bon état de santé et du maintien de leur aptitude au poste de travail occupé, le diagnostic précoce des maladies professionnelles.</p> <p>Ces prestations sont dues à tout travailleur quels que soient le secteur d'activité et la taille de l'entreprise</p> <p>Le service de santé au travail est dirigé par un médecin d'un diplôme de médecine du travail et remplissant les conditions d'exercice de la médecine en Côte d'Ivoire</p>
	juillet 2015 portant code		<p>La liberté syndicale s'exerce dans toute entreprise, dans le respect des droits et libertés garantis par la Constitution en particulier la liberté individuelle du travail.</p>

CHAPITRE DE LA NORME	TEXTE DE LOI	ARTICLE	CONTENU
d'association et	du travail de la république de Côte		<p>Les syndicats professionnels élaborent librement leurs statuts et règles de fonctionnement, définissent librement leur programme d'actions et organisent librement leurs activités</p> <p>Les syndicats professionnels ne peuvent faire l'objet de suspension ou de dissolution administrative.</p>
d'association et	- La convention collective interprofessionnelle de		<p>Les parties contractantes reconnaissent le droit pour les travailleurs de s'associer et d'agir librement pour la défense collective de leurs intérêts professionnels.</p> <p>Les employeurs s'engagent à ce titre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>à ne pas prendre en considération le fait pour le travailleur d'appartenir ou non à un syndicat, d'exercer ou non des fonctions à ne pas tenir compte des opinions politiques, philosophiques, des croyances religieuses, de l'origine sociale ou raciale des travailleurs pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne l'embauchage, la conduite, la répartition du travail, les mesures de discipline, de congédiement ou d'avancement.</li> <li>s'engagent en outre à n'exercer aucune pression ni contrainte quelconque en faveur ou à l'encontre des membres d'une organisation syndicale.</li> </ul> <p>Les travailleurs s'engagent de leur côté :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>à ne pas prendre en considération dans le travail; les opinions des autres travailleurs ; leur adhésion ou non à un syndicat.</li> </ul> <p>Ils exercent le droit syndical en respectant les lois en vigueur ainsi que les usages de la profession.</p> <p>Si le congédiement d'un salarié a été effectué en violation du droit syndical, tel que défini dessus, les parties signataires s'emploieront, au niveau le plus élevé, à obtenir la réintégration du travailleur dans l'entreprise.</p>

CHAPITRE DE LA NORME	TEXTE DE LOI	ARTICLE	CONTENU
d'association et	du travail de la république de Côte		<p>Les syndicats professionnels élaborent librement leurs statuts et règles de fonctionnement, définissent librement leur programme d'actions et organisent librement leurs activités</p> <p>Les syndicats professionnels ne peuvent faire l'objet de suspension ou de dissolution administrative.</p>
d'association et	- La convention collective interprofessionnelle de		<p>Les parties contractantes reconnaissent le droit pour les travailleurs de s'associer et d'agir librement pour la défense collective de leurs intérêts professionnels.</p> <p>Les employeurs s'engagent à ce titre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>à ne pas prendre en considération le fait pour le travailleur d'appartenir ou non à un syndicat, d'exercer ou non des fonctions</li> <li>à ne pas tenir compte des opinions politiques, philosophiques, des croyances religieuses, de l'origine sociale ou raciale des travailleurs pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne l'embauchage, la conduite, la répartition du travail, les mesures de discipline, de congédiement ou d'avancement.</li> <li>s'engagent en outre à n'exercer aucune pression ni contrainte quelconque en faveur ou à l'encontre des membres d'une organisation syndicale.</li> </ul> <p>Les travailleurs s'engagent de leur côté :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>à ne pas prendre en considération dans le travail; les opinions des autres travailleurs ; leur adhésion ou non à un syndicat.</li> </ul> <p>Ils exercent le droit syndical en respectant les lois en vigueur ainsi que les usages de la profession.</p> <p>Si le congédiement d'un salarié a été effectué en violation du droit syndical, tel que défini dessus, les parties signataires s'emploieront, au niveau le plus élevé, à obtenir la réintégration du travailleur dans l'entreprise.</p>

CHAPITRE DE LA NORME	TEXTE DE LOI	ARTICLE	CONTENU
<p>d'association et</p>	<p>La convention collective interprofessionnelle de</p>		<p>En cas de désaccord, les parties s'en remettent à la décision des autorités judiciaires ; le travailleur sera réintégré si la violation du droit syndical a été retenue par cette autorité</p> <p>Pour faciliter la participation des travailleurs délégués aux assemblées statutaires de leurs organisations syndicales, des autorisations d'absences avec solde seront a présentation, au moins quatre jours avant la réunion prévue, d'une convocation écrite et nominative émanant de l'organisation</p> <p>Il en est de même pour la participation des travailleurs aux cours de formation syndicale dans le cadre de l'éducation ouvrière. La durée de ces absences, qui ne saurait excéder trois semaines, sera fixée d'accord parties entre les organisations de travailleurs et d'employeurs ; elles ne viendront pas en déduction de la durée normale du congé annuel. Les parties contractantes s'emploieront à ce que ces absences n'apportent pas de gêne à la marche normale du travail.</p> <p>Chaque fois que les travailleurs seront appelés à participer à une commission paritaire décidée entre les organisations signataires ou celles qui leur sont affiliées, il appartiendra aux syndicats d'employeurs et de travailleurs ayant organisé la réunion de déterminer de quelle façon et dans quelles limites (nombre de participants, durée, etc.) il conviendra de faciliter cette</p> <p>vailleurs sont tenus d'informer préalablement leurs employeurs de leur participation à ces commissions et de s'efforcer de réduire au minimum la gêne que leur absence apportera à la marche normale du travail.</p> <p>Les travailleurs appelés à participer aux réunions des organismes consultatifs paritaires réglementaires tels que Commission consultative du Travail, Conseil d'administration</p>



CHAPITRE DE LA NORME	TEXTE DE LOI	ARTICLE	CONTENU
d'association et			<p>Nationale de Prévoyance Sociale, Comité Technique Consultatif d'Hygiène et de Sécurité ou devant siéger comme assés Tribunal du Travail, devront communiquer dès que possible à l'employeur la convocation les désignant.</p> <p>Le temps de travail ainsi perdu sera rémunéré par l'employeur comme temps de travail effectif : il ne sera pas récupérable et sera considéré comme temps de service pour la détermination des droits du travailleur au congé payé.</p>
	<p>La convention collective interprofessionnelle de</p>		<p>Des panneaux d'affichage en nombre suffisant sont mis dans chaque établissement à la disposition des organisations syndicales de travailleurs pour leurs communicati</p> <p>Ils sont apposés à l'intérieur de l'établissement à l'endroit jugé le plus favorable d'accord parties.</p> <p>Les informations doivent avoir un but exclusivement professionnel ou syndical et ne revêtir aucun caractère de polémique. Elles sont affichées par les soins d'un représentant syndical des travailleurs après communication d'un exemplaire à l'employeur.</p> <p>La diffusion dans l'entreprise de la presse et des circulaires syndicales, s'effectue de préférence par voie d'affichage sur les révus à cet effet. Lorsque les organisations syndicales intéressées estiment nécessaire e diffusion par distribution d'exemplaires, l'employeur en sera averti vingt heures à l'avance. La distribution aura lieu en dehors du temps de travail, à proximité immédiate du panneau d'affichage.</p> <p>La presse et les circulaires d'information syndicale distribuées, doivent avoir préalablement reçu l'agrément de la centrale</p> <p>En dehors de l'entreprise et des heures de travail, la liberté d'opinion et d'action n'est pas limitée par la présente convention</p>

CHAPITRE DE LA NORME	TEXTE DE LOI	ARTICLE	CONTENU
	- la constitution ivoirien		L'esclavage, la traite des êtres humains, le travail forcé, la torture physique ou morale, les traitements inhumains, cruels, dégradants et humiliants, les violences physiques, les mutilations génitales féminines ainsi que toutes les autres formes d'avilissement de l'être humain sont interdits.
	- les Conventions n° 29 et		
	- juillet 2015 portant code du travail de la république de Côte		Le travail forcé, ou obligatoire est interdit de façon On entend par travail forcé ou obligatoire, tout travail ou service exigé d'un individu sous la menace d'une peine quelconque pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de son

# ANNEXE 2

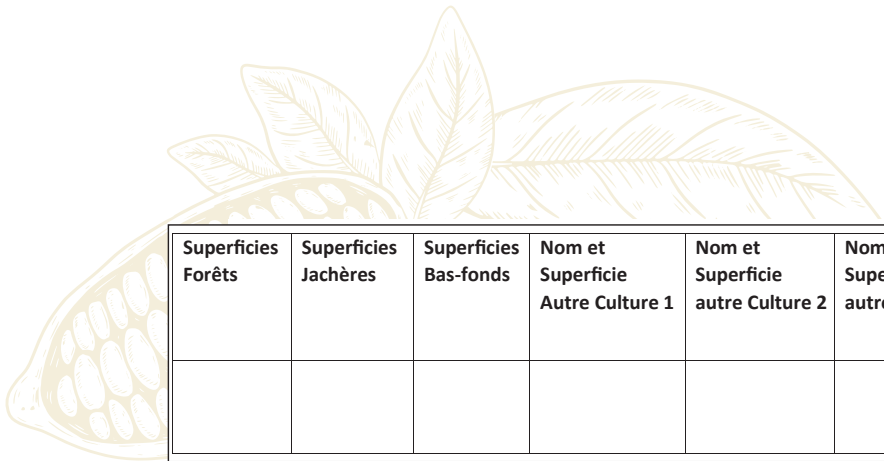
## EXEMPLE DE FICHE D'INSPECTION INTERNE

### Informations Générales

Date : .....	Code Producteur : .....
Inspecteur : .....	Nom du Producteur : .....
Section: .....	Contacts : .....
Village : .....	Type de pièce : <input type="checkbox"/> CNI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> Pass
Est-il inscrit dans un autre programme de certification ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Att <input type="checkbox"/> Ext
Si oui Précisez: .....	N° Pièce: .....
Quelqu'un gère t'il la parcelle ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui	1ère Année de Certification :
Nom et Prénom du Gestionnaire	
Contacts : .....	
N°Pièce: .....	

Taille du Ménage	
Nombre de femmes ( du ménage )	
Nombre d'enfants ( de moins de 18 ans vivant dans le ménage )	
Parmi les enfants combien sont scolarisés ?	
Nombre de Travailleurs Permanents	
Nombre de Travailleurs Temporaires	
Nombre de personne de plus de 18 ans vivant dans le ménage	

Parcelles de Cacao (Commencer par la parcelle la plus grande à la plus petite)			
Nombre de Champs de Cacao : .....			
Code	Superficie GPS	Latitude	Longitude
P1			
P2			
P3			
P4			
Superficie Totale Cacao:.....ha		Estimation Année en cours :	



Superficies Forêts	Superficies Jachères	Superficies Bas-fonds	Nom et Superficie Autre Culture 1	Nom et Superficie autre Culture 2	Nom et Superficie autre Culture 3	Superficie totale autres Cultures



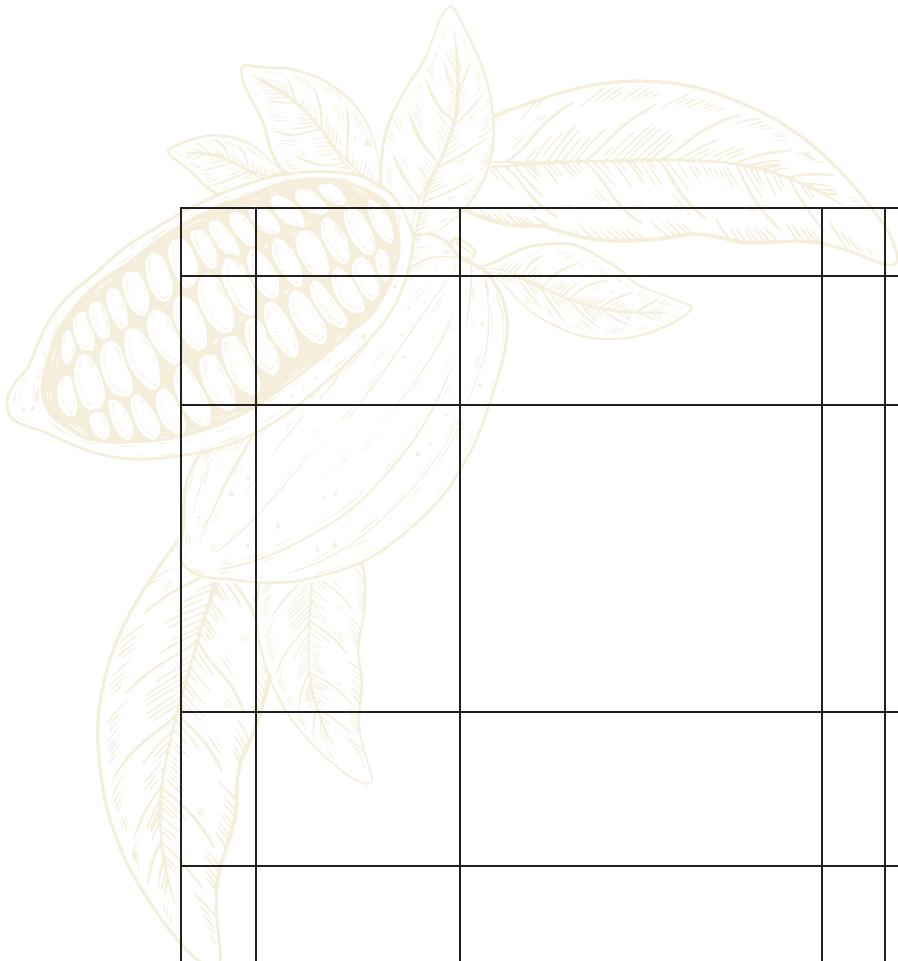


# ANNEXE 3

## CANEVAS DE FICHE D'INSPECTION INTERNE

### Aspects sociaux

1. GESTION						
N°	Type d'exigence	Libellé	Constatations			
			C	NC	N/A	Observations
2. TRACABILITE						
4.6. GESTION DES PRODUITS CHIMIQUES						

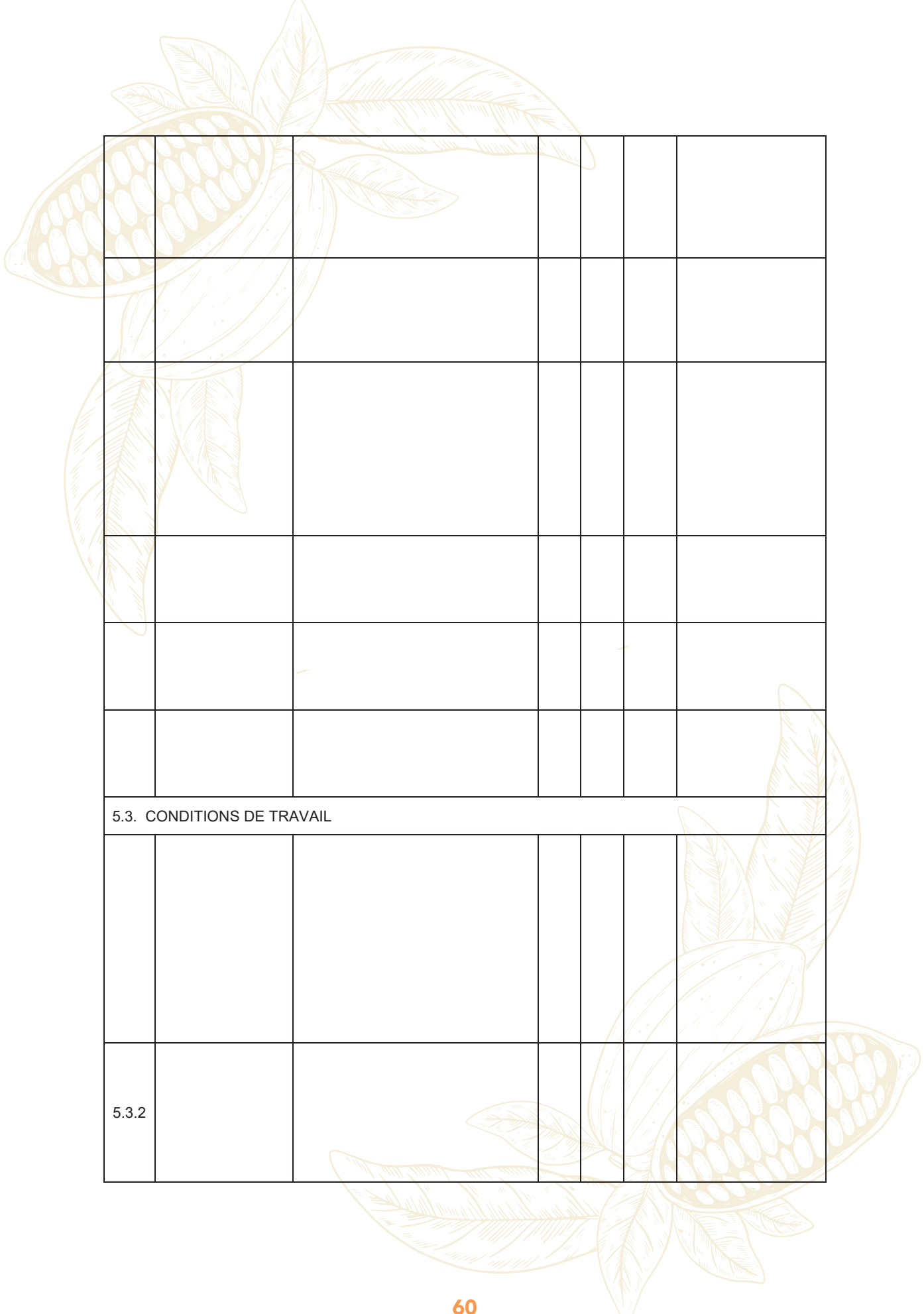



**5.1. LIBERTE D'ASSOCIATION ET DE CONVENTION COLLECTIVE**





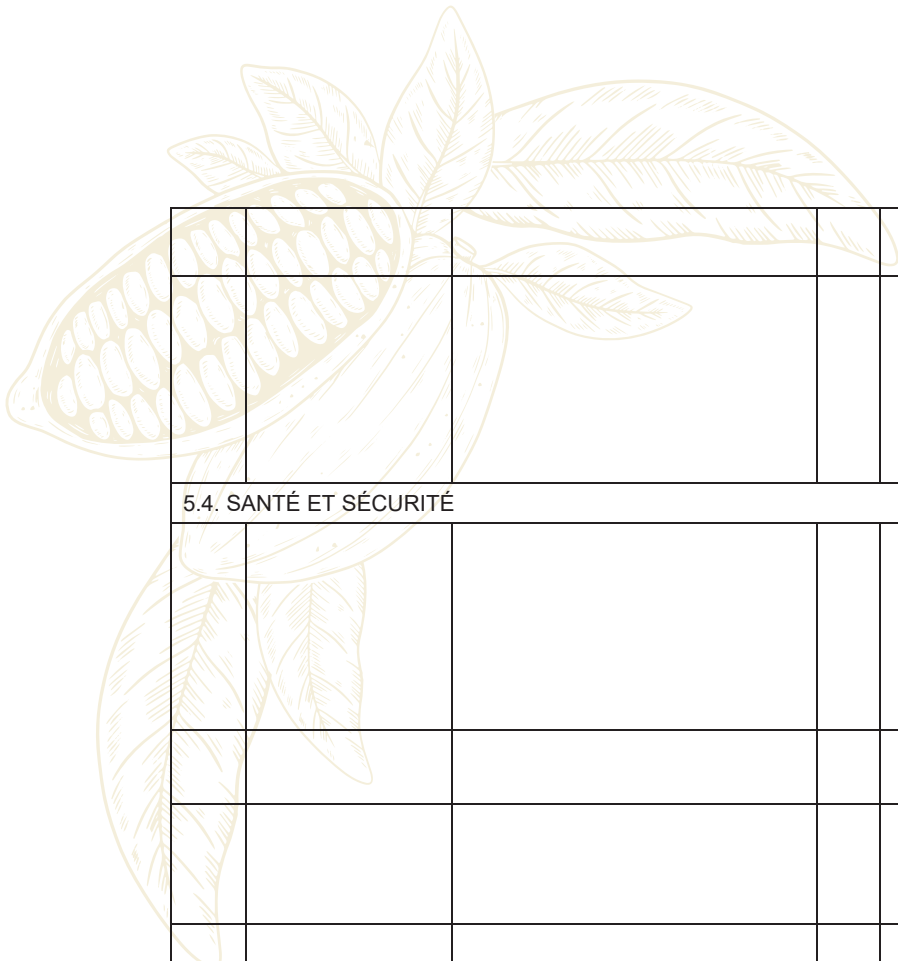

5.2 RELATIONS D'EMPLOI						



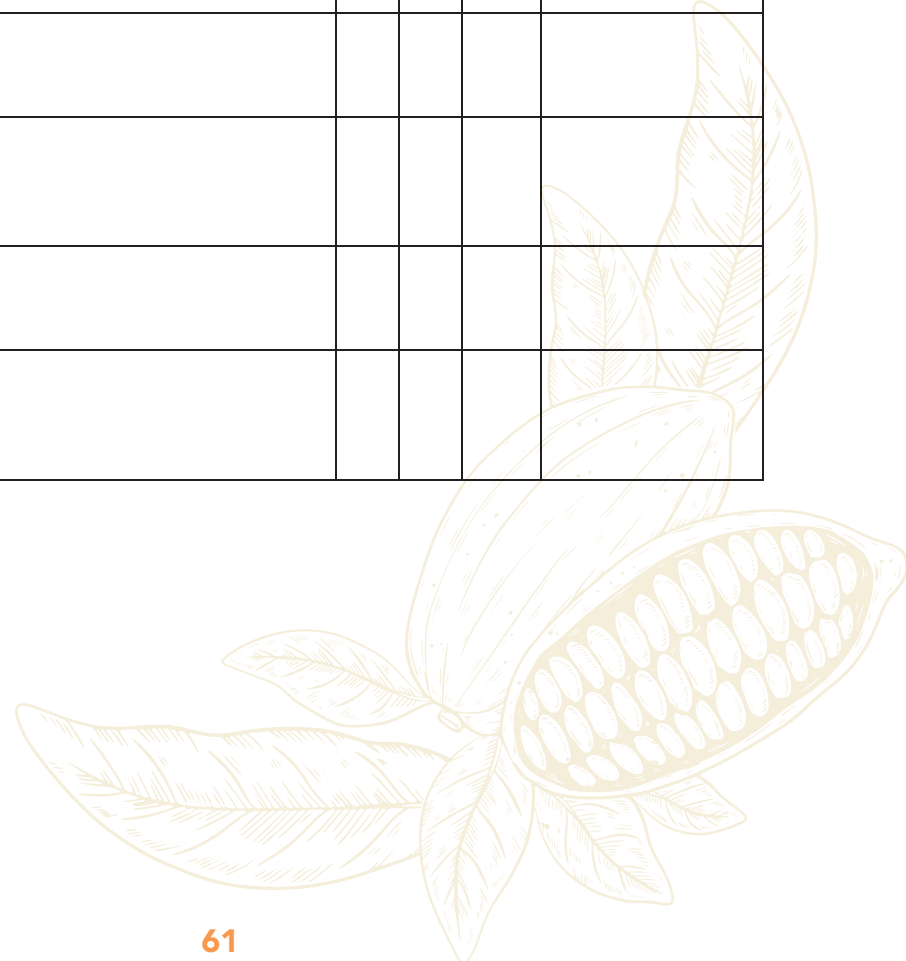

5.3. CONDITIONS DE TRAVAIL

5.3.2						






**5.4. SANTÉ ET SÉCURITÉ**

NON CONFORMITES	ACTIONS CORRECTIVES

Lieu et date \_\_\_\_\_

Signature

Producteur	Inspecteur
<b>DECISION DU COMITÉ D'APPROBATION</b>	
<input type="checkbox"/> Approuvé (Le producteur peut être approuvé et devra mettre en œuvre des corrections dans le cadre du processus d'amélioration continue)	
<input type="checkbox"/> Non approuvé	
Date:	
Signature du Président du Comité d'Approbation ou de son représentant	

## ANNEXE 4



# CANEVAS POLITIQUE EN MATIERE DE SAUVEGARDE DE L'ENFANT

(Page de garde)

Date d'élaboration :

Version :





## PROCESSUS DE DEVELOPPEMENT

Elaboré le (date)	
Approuvé le (date)	
Révisé le (date)	
N° de la Version actuelle	
Date d'entrée en vigueur	





PROPOSITION DE PLAN

## POLITIQUE DE SAUVEGARDE DE L'ENFANT

INTRODUCTION

### 1 Déclaration de principe

### 2 Objectif de la politique de sauvegarde de l'enfant

### 3 Champ d'application, Éligibilité et adhésion à la politique

### 4 Objet et finalité de la politique

### 5 Principes en matière de sauvegarde de l'enfant

### 6 Mécanismes de protection de l'enfant

6.1 Responsabilités et obligations dans la protection de l'enfant

6.2 Personnel clef dans la protection de l'enfant

6.3 Infractions à la Politique de sauvegarde de l'enfant

6.4 Signalements et gestion des cas d'incident

6.5 Soutien aux enfants victimes

Annexes

- Définitions des concepts clés
- Formes et conséquences d'un abus de l'enfant
- Obligations de reporting relatives à la protection de l'enfant
- Canaux d'alerte, processus de plainte et de réponse
- Déclaration des cas d'abus

## ANNEXE 5



# CANEVAS CODE DE CONDUITE EN MATIERE DE PROTECTION DE L'ENFANT

(Page de garde)

Date d'élaboration :

Version :



## PRINCIPAUX UTILISATEURS

Obligatoires pour	- XXX - XXX - XXX - XXX
-------------------	----------------------------------

## POLITIQUES LIEES AU CODE DE CONDUITE

(citer les différentes politiques liées au code de conduite et leurs références)

Politique de base	
-------------------	--

## DOCUMENTS, OUTILS, SYSTEMES LIES AU CODE DE CONDUITE

(citer tous les documents, outils et systèmes liés au code de conduite et leurs références)

Politiques fondamentales et standards de qualité	
Documents d'appui à la politique	

## RESPONSABLE DU CONTENU

(Donner la fonction du Responsable en charge de l'élaboration et l'actualisation du code de conduite )

Fonction dans l'organisation	
------------------------------	--



## PROCESSUS DE DEVELOPPEMENT

(Décrire les étapes du processus d'élaboration, de validation, d'approbation et d'actualisation du code de conduite )

Elaboré le (date)	
Approuvé le (date)	
Révisé le (date)	
Date d'entrée en vigueur	







PROPOSITION DE PLAN

## CODE DE CONDUITE EN MATIERE DE PROTECTION DE L'ENFANT

INTRODUCTION

### **1 Garantir un comportement respectueux et responsable**

### **2 Comportement professionnel relatif aux enfants**

2.1 Promouvoir le bien-être et le développement des enfants

2.2 Protection de l'enfance

### **3 Comportement professionnel relatif à d'autres aspects du travail**

3.1 Gestion responsable du pouvoir et de la fonction

3.2 Utilisation responsable des ressources

3.3 Utilisation responsable des informations

### **4 Signalement des cas**

4.1 Processus de signalement des cas

4.2 Obligations en matière de signalement des cas

4.3 Processus de suivi des cas signalés

### **5 Sanctions en cas de manquement au code de conduite**

## ANNEXE 6

# FICHE D'ENGAGEMENT AU RESPECT DU CODE DE CONDUITE ET DE LA POLITIQUE EN MATIERE DE SAUVEGARDE ET DE PROTECTION DE L'ENFANT

Je soussigné,

M/ Mme.....

Fonction/poste : .....

Reconnais avoir reçu une formation et compris le code de conduite et la politique en matière de sauvegarde et de protection de l'enfant de (*Organisation*) .....

J'ai lu attentivement le Code de Conduite et la politique de (*Organisation*) en matière de sauvegarde et de protection de l'enfant et je l'ai parfaitement compris. J'ai conscience que (*Organisation*) attend de moi que je respecte en permanence les standards de comportement décrits dans ce Code de Conduite. J'ai bien compris son contexte et son contenu. En signant ce Code de Conduite, je m'engage avec (*Organisation*) à aspirer à la conduite promue par ce Code et à m'y tenir, condition préalable à mon travail au sein de (*Organisation*). J'accepte de me conformer au présent Code de conduite pour protéger les enfants de (*Organisation*).

Je m'engage à le respecter, le promouvoir et à signaler tout incident.

Je suis conscient que si je suis auteur ou complice d'un incident lié au code de conduite et à la politique de sauvegarde et de protection de l'enfant, je serai soumis à la procédure interne de (*Organisation*) en la matière et à la loi nationale.

J'ai reçu et signé un exemplaire de ce document. Un autre exemplaire signé de ce document sera conservé dans mon dossier personnel.

Nom et prenom : .....

Date : .....

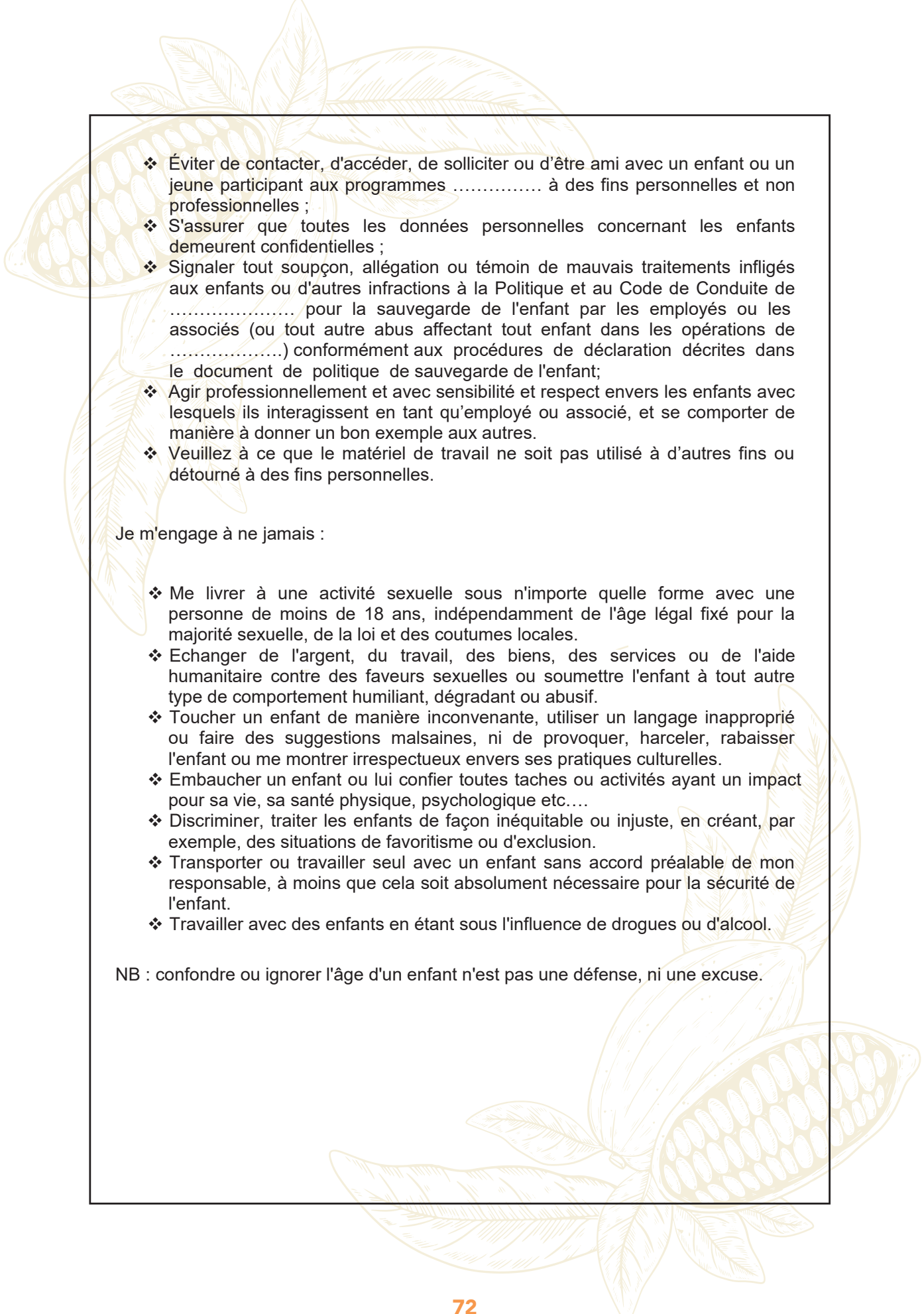
Signature : .....

Lieu : .....

EN SIGNANT ce document, et prenant note du code de conduite et de la Politique en matière de Sauvegarde et de protection de l'Enfant, je m'engage au nom de

à :

- ❖ Agir et respecter le code de conduite et la politique en matière de sauvegarde et de protection de l'enfant ;
- ❖ Traiter les enfants avec respect, égalité, équité et cohérence, indépendamment de leur âge, sexe, langue, religion, opinion ou nationalité, origine ethnique ou sociale, statut, classe, classe sociale, orientation sexuelle ou toute autre caractéristique personnelle ;
- ❖ Faire tout ce qu'il faut pour protéger les enfants de toutes les formes de violence, de négligence et / ou d'exploitation ;
- ❖ M'abstenir d'utiliser tout langage ou de faire des gestes qui sont offensants, discriminatoires, dégradants, menaçants, honteux, culturellement insensibles, abusifs ou de nature sexuelle lorsque je parle à ou en présence d'un enfant ;
- ❖ M'abstenir de toute forme de contact sexuel ou de relations, qu'elles soient consensuelles, non consensuelles ou transactionnelles, avec des personnes de moins de 18 ans, y compris le paiement de services sexuels ou d'actes sexuels avec un enfant, indépendamment de l'âge légal du consentement sexuel, de la loi et des coutumes locales ;
- ❖ M'abstenir de voir une pornographie juvénile ou toute image qui représente l'abus sexuel ou l'exploitation d'enfants ;
- ❖ Eviter de tenir, d'embrasser, de câliner, de caresser ou de toucher les enfants d'une manière inappropriée, et tout autre contact physique violent, menaçant ou inapproprié avec un enfant, comme s'engager dans des jeux physiques difficiles ;
- ❖ Eviter les questions, les attitudes ou les commentaires qui sont moralisateurs ou insensibles à la vulnérabilité spécifique d'un enfant, ou à ses valeurs morales et culturelles, ou qui mettent un enfant en danger ou qui exposent un enfant à l'humiliation ;
- ❖ M'assurer, dans la mesure du possible, que je ne me retrouve pas seul avec un ou des enfants, à moins que ceux-ci ne soient accompagnés d'un adulte, lors d'un travail à proximité d'enfants ;
- ❖ Obtenir la permission de l'enfant et de son tuteur pour toutes les interviews, vidéos photographies, en veillant également à ce que toutes les photographies, films, vidéos et DVD présentent les enfants d'une manière digne, respectueuse et réaliste, sans exploiter leur vulnérabilité.

- 
- ❖ Éviter de contacter, d'accéder, de solliciter ou d'être ami avec un enfant ou un jeune participant aux programmes ..... à des fins personnelles et non professionnelles ;
  - ❖ S'assurer que toutes les données personnelles concernant les enfants demeurent confidentielles ;
  - ❖ Signaler tout soupçon, allégation ou témoin de mauvais traitements infligés aux enfants ou d'autres infractions à la Politique et au Code de Conduite de ..... pour la sauvegarde de l'enfant par les employés ou les associés (ou tout autre abus affectant tout enfant dans les opérations de .....) conformément aux procédures de déclaration décrites dans le document de politique de sauvegarde de l'enfant;
  - ❖ Agir professionnellement et avec sensibilité et respect envers les enfants avec lesquels ils interagissent en tant qu'employé ou associé, et se comporter de manière à donner un bon exemple aux autres.
  - ❖ Veuillez à ce que le matériel de travail ne soit pas utilisé à d'autres fins ou détourné à des fins personnelles.

Je m'engage à ne jamais :

- ❖ Me livrer à une activité sexuelle sous n'importe quelle forme avec une personne de moins de 18 ans, indépendamment de l'âge légal fixé pour la majorité sexuelle, de la loi et des coutumes locales.
- ❖ Echanger de l'argent, du travail, des biens, des services ou de l'aide humanitaire contre des faveurs sexuelles ou soumettre l'enfant à tout autre type de comportement humiliant, dégradant ou abusif.
- ❖ Toucher un enfant de manière inconvenante, utiliser un langage inapproprié ou faire des suggestions malsaines, ni de provoquer, harceler, rabaisser l'enfant ou me montrer irrespectueux envers ses pratiques culturelles.
- ❖ Embaucher un enfant ou lui confier toutes tâches ou activités ayant un impact pour sa vie, sa santé physique, psychologique etc....
- ❖ Discriminer, traiter les enfants de façon inéquitable ou injuste, en créant, par exemple, des situations de favoritisme ou d'exclusion.
- ❖ Transporter ou travailler seul avec un enfant sans accord préalable de mon responsable, à moins que cela soit absolument nécessaire pour la sécurité de l'enfant.
- ❖ Travailler avec des enfants en étant sous l'influence de drogues ou d'alcool.

NB : confondre ou ignorer l'âge d'un enfant n'est pas une défense, ni une excuse.



## ANNEXE 7

A detailed line drawing of a cocoa pod and several leaves. The pod is open, showing the seeds inside. The leaves are large and have prominent veins. The drawing is in a light brown color.

# CANEVAS OUTILS D'ÉVALUATION DES RISQUES D'ABUS ET DE VIOLATIONS DES DROITS DE L'ENFANT

(Page de garde)

Date d'élaboration :

Version :





## PROCESSUS DE DEVELOPPEMENT

Elaboré le (date)	
Approuvé le (date)	
Révisé le (date)	
N° de la Version actuelle	
Date d'entrée en vigueur	



PROPOSITION DE PLAN

# OUTILS D'ÉVALUATION DES RISQUES D'ABUS ET DE VIOLATIONS DES DROITS DE L'ENFANT

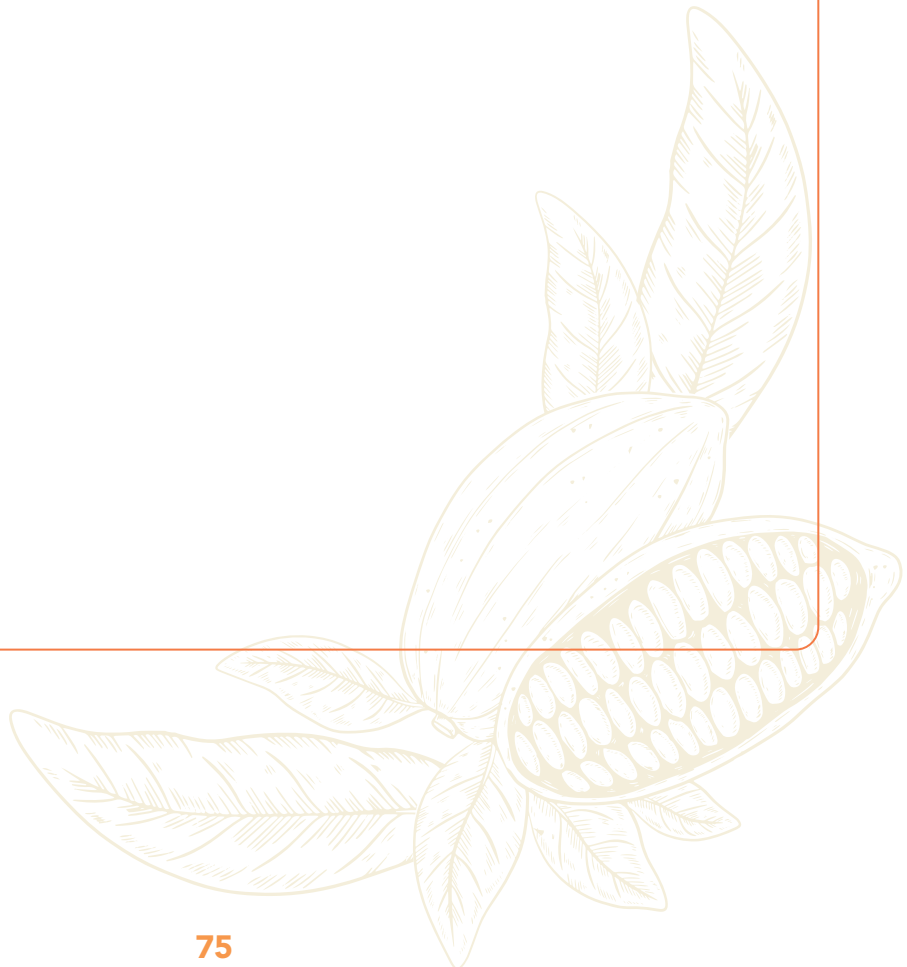
INTRODUCTION

## **1 Objectifs des outils des risques d'abus et de violations des droits des enfants**

## **2 Présentation de l'ensemble des outils de suivi des risques d'abus et de violations des droits des enfants**

- 2.1 Formulaire de signalement initial des cas d'incident
- 2.2 Formulaire de référencement des cas d'abus et de violation
- 2.3 Formulaire de suivi des cas d'abus et de violation
- 2.4 Formulaire de profilage des présumés auteurs des abus et violations

## **3 Guide de collecte de données**



# ANNEXE 8

## PLAN DE GESTION DES RISQUES IDENTIFIES LIES AUX DROITS DE L'ENFANT

Rubrique	Activités	Résultats attendus / indicateurs	Chronogramme				Responsable d'exécution
			T1	T2	T3	T4	
Identification des risques							
Evaluation et hiérarchisation des risques (analyse qualitative et quantitative)							
Identification et mise en place des mesures d'atténuation / réponses aux risques							
Suivi et contrôle des risques							
Capitalisation et documentation sur les risques							

Préparé par :

Validé par

Suivi par :



## ANNEXE 9

# GUIDE DE GESTION DES CAS D'ABUS ET DE VIOLATIONS DES DROITS

(Page de garde)

Date d'élaboration :

Version :







## PROCESSUS DE DEVELOPPEMENT

Elaboré le (date)	
Approuvé le (date)	
Révisé le (date)	
N° de la Version actuelle	
Date d'entrée en vigueur	



PROPOSITION DE PLAN

# GUIDE DE GESTION DES CAS D'ABUS ET DE VIOLATIONS DES DROITS

INTRODUCTION

## **1 Principes et pratiques de la gestion des cas**

- 1.1 Qu'est-ce que la gestion des cas
- 1.2 Les principes directeurs de la gestion des cas

## **2 Etablir et renforcer les services de gestion des cas**

- 2.1 Contextes de mise en place / d'introduction d'une gestion des cas
- 2.2 Analyse des capacités et contraintes externes et internes
- 2.3 Activités complémentaires comme alternatives à l'instauration de la gestion des cas
- 2.4 Éléments essentiels pour la conception et la mise en œuvre de services de gestion des cas

## **3 Etapes de la gestion des cas**

- ETAPE 1 – Identification et Enregistrement
- ETAPE 2 – Évaluation
- ETAPE 3 – Planification de l'intervention
- ETAPE 4 – Mise en œuvre du plan de prise en charge
- ETAPE 5 – Suivi et revue
- ETAPE 6 – Clôture des cas

## LISTE DES MODULES DE FORMATION SUR LES DROITS DE L'ENFANT

### MODULE 0 : DEFINITION DE L'ENFANT

### MODULE 1 : LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DES DROITS DES ENFANTS

Objectifs pédagogiques  
Méthodes pédagogiques  
Public concerné et durée de la formation  
Programme détaillé de la formation

Droits de l'enfant, droits de l'homme :  
Liens entre les droits de l'enfant et l'expérience des participants.  
La Convention Internationale des Droits de l'Enfant et ses principes fondamentaux

Principe 1 : Vie, survie, développement :  
Examen de ce principe fondamental du droit à la vie, à la survie et au développement avec un focus sur ce dernier point.

Principe 2 : la non-discrimination :  
Critères de discrimination, la différence avec les préjugés sur l'autre et les croyances associées.  
Les groupes de jeunes les plus sujets à des attitudes discriminatoires. Les situations dans lesquelles il existe des risques de discrimination consciente ou inconsciente.  
Liens avec les perceptions d'injustice que peuvent avoir les enfants et les jeunes.

Principe 3 : l'intérêt supérieur de l'enfant :  
Examen du principe fondamental de l'intérêt supérieur de l'enfant. Comment mieux évaluer l'intérêt supérieur de l'enfant ? Comment prévenir les éventuelles tensions entre les différents types de droits ?  
La capacité à identifier les besoins sous-jacents pour identifier l'intérêt supérieur.

Principe 4 : la participation des enfants et des jeunes :  
Droit de l'enfant à se faire entendre et à participer aux décisions le concernant. Les niveaux d'implication des enfants et des jeunes dans les décisions qui les concernent : de l'information à la concertation.  
Utilisation des techniques de communication et des outils d'écoute active.

### MODULE 2 : DROITS DE L'ENFANT

## ANNEXE 11



### OUTILS DE SENSIBILISATION SUR LES DROITS DE L'ENFANT

Objectifs de la sensibilisation  
Méthodes et outils de sensibilisation

UNICEF :

<https://my.unicef.fr/contenu/des-kits-dactivites-periscolaires-sur-les-droits-de-lenfant>

- livret « Guide des droits de l'enfant »
- posters des droits de l'enfant 2014

## ANNEXE 12

### CARTOGRAPHIE DES ACTEURS D'APPUI PSYCHOSOCIAL ET ECONOMIQUE POUR LA PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT VICTIME D'ABUS ET VIOLENCES

Nom de la structure	Contacts	Partenaires techniques	Type d'activités menées (dans le cadre de la lutte contre le travail des enfants et la protection des enfants)	Populations cibles	Zones d'intervention

#### PROPOSITION DE PLAN

#### MECANISME D'APPUI PSYCHO-SOCIAL ET ECONOMIQUE POUR LA PRISES EN CHARGE DE L'ENFANT VICTIME D'ABUS ET DE VIOLENCE

#### INTRODUCTION

- 1. Différents types et principes des appuis psychosociaux et économiques**
- 2. Appuis psychosociaux et économiques en situation d'urgence**
- 3. Mobilisation communautaire pour des appuis psychosociaux et économiques**
- 4. Partenariats pour la mise en œuvre des appuis psychosociaux et économiques**
- 5. Responsabilités des partenaires de mise en œuvre**
- 6. Processus des appuis psychosociaux et économiques**

Identification des besoins  
Planification des appuis  
Mise en œuvre des appuis  
Suivi évaluation des appuis  
Capitalisation et apprentissage



# CANEVAS DE RAPPORT DE MISE EN ŒUVRE DES MESURES DE SECURITE ET DE PROTECTION DE L'ENFANT

Introduction  
Zone d'intervention  
Population cible  
Méthodes et outils utilisés  
Dispositif et partenariat de mise en œuvre  
Mécanisme de coordination et de suivi évaluation  
Principales réalisations  
Leçons apprises  
Perspectives et prochaines étapes  
Recommandations  
Conclusion

### Annexes

- Plan d'opérations
- Plan de suivi évaluation et apprentissage
- Matrice des indicateurs clés en matière de protection de l'enfant
- Outils de formation et de sensibilisation
- Outils de collecte de données
- Liste anonymisée des cas d'incidents (abus et violations), caractéristiques des auteurs présumés et actions de remédiation apportées

# CANEVAS DE RAPPORT DES ACTIVITES D'APPUI A L'EDUCATION ET A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Introduction  
Zone d'intervention  
Population cible  
Méthodes et outils utilisés  
Dispositif et partenariat de mise en œuvre  
Mécanisme de coordination et de suivi évaluation  
Principales réalisations  
Leçons apprises  
Perspectives et prochaines étapes  
Recommandations  
Conclusion

### Annexes

- Plan d'opérations
- Plan de suivi évaluation et apprentissage
- Matrice des indicateurs clés en matière d'éducation et de formation professionnelle
- Outils pédagogiques
- Outils de sensibilisation sur l'éducation
- Outils de collecte de données
- Liste anonymisée des enfants / jeunes bénéficiaires des actions d'éducation et de formation professionnelle

## ENQUÊTE CAP

Connaissances – Attitudes – Pratiques (CAP) – Travail des enfants ;  
Education des enfants et Protection des enfants

### Introduction

International Cocoa Initiative (ICI) est une organisation leader qui promeut un développement communautaire centré sur l'enfant et une gestion responsable de la chaîne d'approvisionnement dans les communautés cacaoyères. ICI travaille avec l'industrie cacaoyère, la société civile, les organisations paysannes, les organisations internationales et les gouvernements nationaux des pays producteurs de cacao pour assurer un meilleur avenir aux enfants et contribuer à l'élimination du travail des enfants.

### Outils de collecte des données

Cette enquête CAP (Connaissances – Attitudes – Pratiques) est administrée comme une entrevue structurée.

Au cours de l'entrevue, l'enquêteur pose une série de questions à l'enquêté sur ses connaissances, ses attitudes et ses pratiques vis-à-vis de plusieurs thèmes différents **sans lire la liste des réponses possibles** afin de permettre à l'enquêté de répondre librement aux questions et de permettre à ICI de mesurer ses différents niveaux.

En conséquence, il existe plusieurs questions qui proposent des options « autre (préciser) » où l'enquêteur peut noter la réponse exacte de l'enquêté.

Au cours de la phase de saisie des données, la réponse du répondant et le code concerné seront entrés, que la réponse soit exacte ou pas.

### SECTION 1 : INFORMATION GENERALE SUR L'ENQUETE

N° Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
IG01	Région			
IG02	Département			
IG03	Sous-préfecture			
IG04	Communauté			
IG05	Nom et prénoms de l'enquêteur			
IG06	Date de l'enquête	___ / ___ / ___		


N° Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
IG07	Durée de l'enquête	Heure de début	____ h _____	
		Heure de fin	____ h _____	
IG08	Nom et prénoms de l'enquêté			
IG09	Sexe	1. Masculin 2. Féminin	/ ___ /	
IG10	Numéro de téléphone	..... / .....		
IG11	Année de naissance	/ _____ /		
IG12	Profession / Occupation principale	1. Aucune activité 2. Producteur (cacao) 3. Producteur (autre) 4. Commerçant 5. En formation 6. Autres (préciser) : .....	/ ___ /	
IG13	Niveau d'étude le plus élevé atteint	1. Aucun 2. Primaire 3. Secondaire 1er cycle (collège) 4. Secondaire 2nd cycle (lycée) 5. Technique/professionnel 6. Études supérieures 7. Autres (préciser) : .....	/ ___ /	
IG14	L'enquêté sait-il lire et écrire des phrases simples ? - Lire : Ma parcelle de cacao est grande - Écrire : Je m'appelle xxx et je suis un producteur de cacao	1. Oui 2. Non	/ ___ /	

N.Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
IG15	Statut matrimonial	Concubinage Célibataire Marié(e) civil Marié(e) traditionnel Divorcé(e) Veuf / veuve Séparé(e)	/ _ /	
IG16	L'enquêté est-il le chef de ménage ?	Oui Non	/ _ /	
IG17	Nombre d'enfants de 5-17 ans vivant dans le ménage		/ _ / _ /	
IG18	L'enquêté a-t-il déjà participé à un programme de sensibilisation sur le travail des d'enfants ?	1. Oui 2. Non	/ _ /	SI Non Allez à TEC01
IG18a	Si oui, type de session de sensibilisation	A. Séance collective ou communautaire B. Séance individuelle ou visite au ménage	/ _ / _ /	
IG18b	Si oui, quand a eu lieu la dernière session de sensibilisation ?	1. Au cours du dernier mois 2. Au cours des six derniers mois 3. Au cours des 12 derniers mois 4. Il y a plus d'un an	/ _ /	
IG18c	Si oui, qui a organisé ce programme de sensibilisation ?	Ne sait pas ICI Autres (préciser) :	/ _ /	



SECTION 2 : TRAVAIL DES ENFANTS

CONNAISSANCES SUR LE TRAVAIL DES ENFANTS

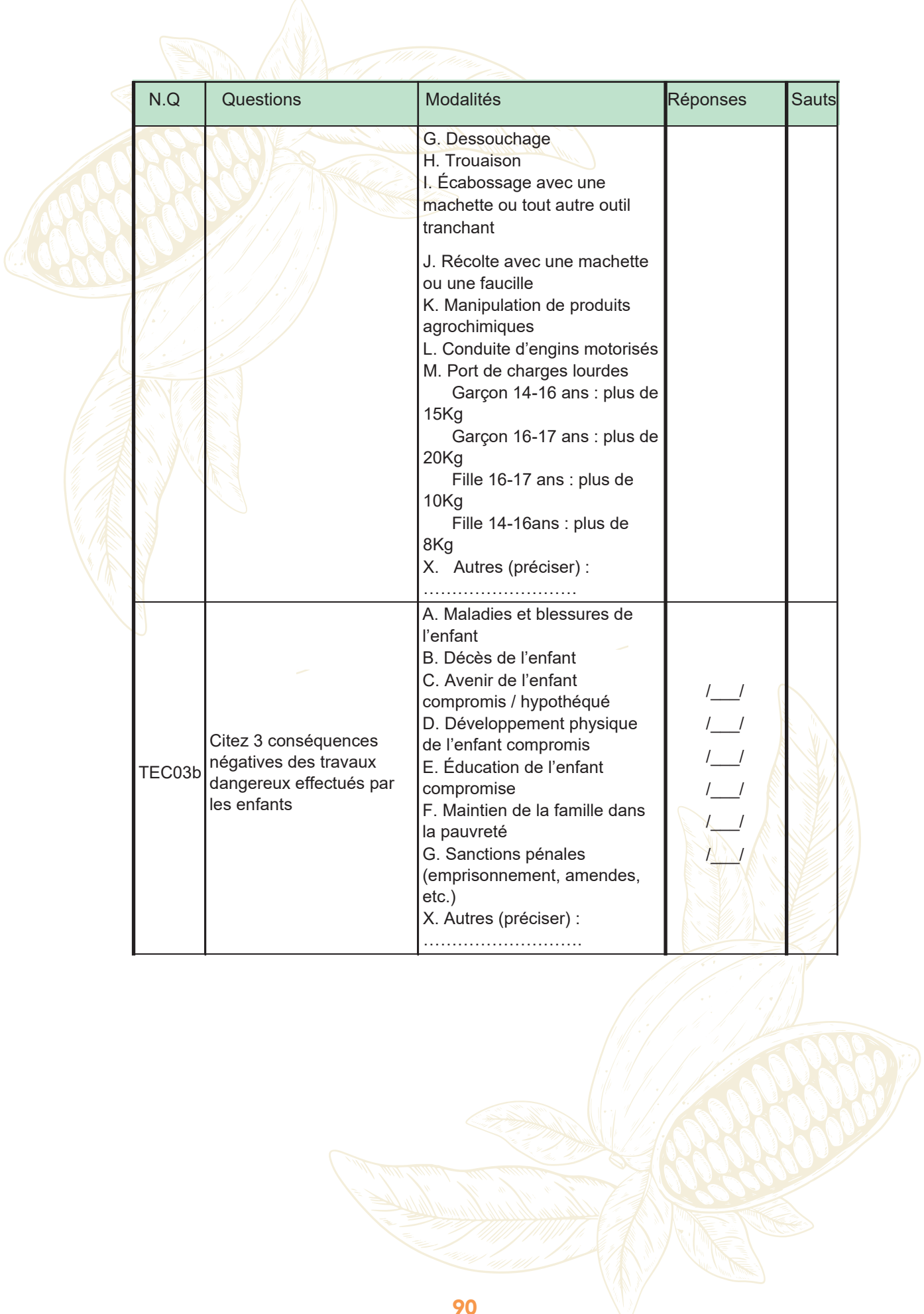
 Cette sous-section permet de mesurer le niveau des connaissances de l'enquêté vis-à-vis du travail des enfants

N.Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
TEC01	Qui appelle-t-on enfant ?	1. Ne sait pas 2. Individu âgé de moins de 18 ans 3. Autre (préciser) : .....	/___/	


Travaux socialisants / Travaux légers

TEC02a	Citez 3 travaux que l'enfant de 13 à 16 ans est autorisé à exécuter dans la cacaoculture	A. Aider à mesurer les distances entre les plants lors du piquetage B. Extraire les fèves à la main après écabossage par un adulte C. Trier et étaler les fèves, les céréales et autres légumes pour le séchage D. Laver les fèves, les fruits, les légumes, les tubercules E. Ramasser et rassembler les fruits, les cabosses, les graines après cueillette F. Déposer les boutures sur les buttes G. Tenir les sacs ou les remplir à l'aide de petits récipients pour le conditionnement des produits agricoles H. Couvrir les produits agricoles stockés à l'aide de bâches I. Décortiquer ou égrainer manuellement les graines, les	/___/ /___/ /___/ /___/ /___/ /___/	
--------	--	---	--	--

N.Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
		végétaux et les fruits J. Préparer les germeoirs et déverser les graines dans les germeoirs (pépinières) K. Semer des graines L. Repiquer ou mettre en terre les boutures ou les plantes M. Récolter les légumineuses, les fruits et autres produits en feuillage (maïs, haricots, soja, légumes divers) N. Ramasser les bois de chauffage X. Autres (préciser) : .....		
TEC02b	Citez 3 conditions pour qu'un enfant puisse exercer un travail socialisant / léger	A. Un travail adapté à son âge (13-16 ans) B. Un travail de courte durée (moins de 2 heures par jour) sous la supervision d'un adulte C. Un travail qui n'interfère pas avec l'école D. Un travail qui n'affecte pas la santé et les droits de l'enfant E. Un travail qui n'est pas dangereux X. Autres (préciser) : .....	/___/ /___/ /___/ /___/ /___/	
Travaux dangereux dans l'agriculture				
TEC03a	Citez 3 travaux dangereux dans l'agriculture	A. Défrichage B. Abattage des arbres C. Brulage des parcelles D. Chasse aux gibiers avec une arme E. Bucheronnage (travail de bucheron) F. Production de charbon de bois	/___/ /___/ /___/ /___/ /___/ /___/	





N.Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
		G. Dessouchage H. Trouaison I. Écabossage avec une machette ou tout autre outil tranchant  J. Récolte avec une machette ou une faucille K. Manipulation de produits agrochimiques L. Conduite d'engins motorisés M. Port de charges lourdes Garçon 14-16 ans : plus de 15Kg Garçon 16-17 ans : plus de 20Kg Fille 16-17 ans : plus de 10Kg Fille 14-16ans : plus de 8Kg X. Autres (préciser) : .....		
TEC03b	Citez 3 conséquences négatives des travaux dangereux effectués par les enfants	A. Maladies et blessures de l'enfant B. Décès de l'enfant C. Avenir de l'enfant compromis / hypothéqué D. Développement physique de l'enfant compromis E. Éducation de l'enfant compromise F. Maintien de la famille dans la pauvreté G. Sanctions pénales (emprisonnement, amendes, etc.) X. Autres (préciser) : .....	/___/ /___/ /___/ /___/ /___/ /___/	


ATTITUDES FACE AU TRAVAIL DES ENFANTS				
 Cette sous-section permet d'évaluer les attitudes de l'enquêté vis-à-vis du travail des enfants Proposer les affirmations suivantes à l'enquêté et recueillir ses avis selon qu'il est : (1.D'accord ; 2. Ni en accord, ni en désaccord; 3. Pas d'accord)				
N.Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
Attitudes vis-à-vis de la définition de l'enfant et de l'âge minimum d'admission à l'emploi				
TEA01a	L'âge légal d'un enfant (moins de 18 ans) ne s'applique pas à nos réalités socio-culturelles.	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/___/	
TEA01b	Une personne dont l'âge est compris entre 14 et 17 ans n'est plus un enfant	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/___/	
TEA01c	Une personne qui n'a pas encore 18 ans et qui est grande de taille et physiquement forte n'est plus un enfant	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/___/	
TEA01d	Une personne qui est père ou mère avant l'âge de 18 ans n'est plus un enfant	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/___/	
Attitudes vis-à-vis de la socialisation et du développement de l'enfant				
TEA02a	Apprendre à travailler est plus important pour un enfant que d'aller à l'école	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/___/	
TEA02b	Si les enfants ne s'habituent pas au travail, ils deviendront des adultes paresseux qui ne pourront pas s'occuper d'une famille	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/___/	
Attitudes vis-à-vis des travaux dangereux exécutés par les enfants				


N.Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
TEA03a	Le travail des enfants n'est qu'une affaire de blancs et des étrangers	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/__/	
TEA03b	L'exécution des travaux dangereux rend les enfants plus forts	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/__/	
TEA03c	J'ai travaillé quand j'étais enfant, donc mes enfants doivent travailler comme je l'ai fait	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/__/	
TEA03d	Des enfants qui ne travaillent pas deviennent paresseux, rebelles, impolis, etc.	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/__/	




PRATIQUES FACE AU TRAVAIL DES ENFANTS				
	Cette sous-section permet d'identifier les pratiques de l'enquête vis-à-vis du travail des enfants			
N.Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
TEP01	Est-ce que vos enfants / protégés âgés entre 5-17 ans vous ont aidé dans vos activités de travail au cours des 7 derniers jours ?	1. Oui 2. Non	/ ___ /	SI NON Allez à TEP01e
TEP01a	Si Oui à TEP01, quels sont les travaux dans lesquels les enfants ont été impliqués au cours des 7 derniers jours ?	1. Travaux légers dans le ménage 2. Travaux légers dans l'agriculture / élevage 3. Travaux dangereux dans l'agriculture :	/ ___ / / ___ / / ___ /	SI TEP01a<> C Allez à TEP01b
TEP01ac	Citez les travaux dangereux effectués au cours des 7 derniers jours ?   Ne lisez pas la liste - mais permettez à l'enquête de répondre, puis sélectionnez les réponses appropriées	A. Défrichage B. Abattage des arbres C. Brulage des parcelles D. Chasse aux gibiers avec une arme E. Bucheronnage (travail de bucheron) F. Production de charbon de bois G. Dessouchage H. Trouaison I. Écabossage avec une machette ou tout autre outil tranchant J. Récolte avec une machette ou une faucille K. Manipulation de produits agrochimiques L. Conduite d'engins motorisés M. Port de charges lourdes X. Autres (préciser) : .....	/ ___ / / ___ / / ___ / / ___ / / ___ / / ___ /	


N.Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
TEP01b	Si Oui à TEP01, combien de jours vos enfants ont-ils travaillé pour vous aider au cours de 7 derniers jours ?		/ ___ / ___ /	
N° Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
TEP01c	Si Oui à TEP01, pour vos enfants âgés entre 5-12 ans, combien d'heures par jour ont-ils travaillé en moyenne au cours des 7 derniers jours ?	1. Ils n'ont pas travaillé 2. Moins d'une heure 3. 1 à 2 heures 4. 2 à 3 heures 5. 3 à 4 heures 6. Plus de 4 heures 7. Je n'ai pas d'enfants âgés entre 5-12 ans	/ ___ /	
TEP01d	Si Oui à TEP01, pour vos enfants âgés entre 13-15 ans, combien d'heures par jour ont-ils travaillé en moyenne au cours des 7 derniers jours ?	1. Ils n'ont pas travaillé 2. Moins d'une heure 3. 1 à 2 heures 4. 2 à 3 heures 5. 3 à 4 heures 6. Plus de 4 heures 7. Je n'ai pas d'enfants âgés entre 13-15 ans	/ ___ /	Allez à TEP02
TEP01e	Si Non à TEP01, pour quelles raisons vos enfants ne vous ont pas aidé au cours des 7 derniers jours ?	A. Vont à l'école B. Trop jeunes C. Risque d'accidents / de blessures X. Autres (préciser) : ..... .....	/ ___ / / ___ / / ___ / / ___ /	
TEP02	Est-ce que vos enfants / protégés âgés entre 5-17 ans vous ont aidé dans vos activités de travail au cours des 12 derniers mois ?	1. Oui 2. Non	/ ___ /	SI Non Allez à EEC01
TEP02a	Si Oui à TEP02, quels sont les travaux dans	Travaux légers dans le ménage  Travaux légers dans	/ ___ / / ___ /	SI TEP02a<> C Allez à

N.Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
	lesquels les enfants ont été impliqués au cours des 12 derniers mois ?	l'agriculture / élevage C. Travaux dangereux dans l'agriculture / élevage :	/__/	EEC01
TEP02ac	<p>Citez les travaux dangereux effectués au cours des 12 derniers mois</p> <p> Ne lisez pas la liste - mais permettez à l'enquêté de répondre, puis sélectionnez les réponses appropriées</p>	<p>A. Défrichage</p> <p>B. Abattage des arbres</p> <p>C. Brulage des parcelles</p> <p>D. Chasse aux gibiers avec une arme</p> <p>E. Bucheronnage (travail de bucheron)</p> <p>F. Production de charbon de bois</p> <p>G. Dessouchage</p> <p>H. Trouaison</p> <p>I. Écabossage avec une machette ou tout autre outil tranchant</p> <p>J. Récolte avec une machette ou une faucille</p> <p>K. Manipulation de produits agrochimiques</p> <p>L. Conduite d'engins motorisés</p> <p>M. Port de charges lourdes</p> <p>X. Autres (préciser) : .....</p>	<p>/__/</p> <p>/__/</p> <p>/__/</p> <p>/__/</p> <p>/__/</p> <p>/__/</p> <p>/__/</p> <p>/__/</p> <p>/__/</p> <p>/__/</p>	

SECTION 3 : EDUCATION DES ENFANTS				
CONNAISSANCE SUR L'EDUCATION DES ENFANTS				
	Cette sous-section permet de mesurer le niveau des connaissances de l'enquête sur l'éducation des enfants.			
N° Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
EEC01	Selon vous, est-il important de scolariser son enfant ?	1. Oui 2. Non	/__/	SI Non Allez à EEC01b
EEC01b	Si Oui, pourquoi ?	A. C'est la loi qui l'exige B. C'est important d'apprendre à lire et à écrire C. Pour avoir un avenir meilleur D. Pour faire comme les autres X. Autres (préciser) : .....	/__/ /__/ /__/ /__/ /__/	Allez à EEA01a
EEC01b	Si Non, pourquoi ?	A. C'est mon enfant, je suis libre de le scolariser ou non B. L'école n'offre pas d'opportunités d'emploi C. Mes enfants doivent m'aider dans mes activités X. Autres (préciser) : .....	/__/ /__/ /__/ /__/	

ATTITUDES FACE A L'EDUCATION DES ENFANTS				
	<p>Cette sous-section permet d'évaluer les attitudes de l'enquêté vis-à-vis de l'éducation des enfants</p> <p>Proposer les affirmations suivantes à l'enquêté et recueillir ses avis selon qu'il est :</p> <p>(1.D'accord ; 2. Ni en accord, ni en désaccord; 3. Pas d'accord)</p>			
Attitudes vis-à-vis de l'école				
EEA01a	L'école est nécessaire pour l'éducation de nos enfants	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ __ /	
EEA01b	L'école permet d'assurer un meilleur avenir à nos enfants	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ __ /	
EEA01c	L'école est une affaire de blancs	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ __ /	
EEA01d	L'école occasionne des dépenses inutiles	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ __ /	
EEA01e	On n'a pas besoin d'aller à l'école pour gagner sa vie	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ __ /	
EEA01f	L'école forme des chômeurs	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ __ /	
EEA01g	L'école rend nos enfants paresseux	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ __ /	
EEA01h	L'école fait que les enfants récupèrent	1. D'accord	/ __ /	





	de mauvaises habitudes et se comportent mal	2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord		
Attitude sur la scolarisation de la jeune fille				
EEA02a	Quel est le niveau d'étude le plus élevé que devrait atteindre une jeune fille ?	1. Primaire 2. Secondaire 1er cycle (collège) 3. Secondaire 2nd cycle (lycée) 4. Supérieur	/ _ /	
N° Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
EEA02b	Quel est le niveau d'étude le plus élevé que devrait atteindre un jeune garçon ?	1. Primaire 2. Secondaire 1er cycle (collège) 3. Secondaire 2nd cycle (lycée) 4. Supérieur	/ _ /	
PRATIQUES FACE A L'EDUCATION DES ENFANTS				
	Cette sous-section permet d'identifier les pratiques de l'enquêté vis-à-vis de l'éducation des enfants			
EEP01	Combien d'enfants âgés entre 5-14 ans avez-vous dans votre ménage ?		/ _ /	Si EEP01=0 , Allez à EEP02
EEP01a	Parmi ces enfants âgés entre 5-14 ans, combien sont inscrits à l'école		/ _ /	
EEP01b	Parmi ces enfants âgés entre 5-14 ans, combien sont inscrits à la formation professionnelle / apprentissage		/ _ /	
EEP02	Combien d'enfants âgés entre 15-16 ans avez-vous dans		/ _ / _ /	Si EEP01=0 ,


N.Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
	vos enfants ont-ils leur propre chambre ?			Allez à EEP03
EEP02a	Parmi ces enfants âgés entre 15-16 ans, combien sont inscrits à l'école ?		/__/	
EEP02b	Parmi ces enfants âgés entre 15-16 ans, combien sont inscrits à la formation professionnelle / apprentissage		/__/	
EEP03	Si certains enfants ne sont pas inscrits à l'école ou à la formation professionnelle / apprentissage. Quelles sont les raisons ?	A. Je n'ai pas de moyens financiers B. L'école est éloignée C. L'insécurité dans la zone X. Autres (préciser) : ..... .....	/__/ /__/ /__/ /__/	
EEP04	Aidez-vous vos enfants à réviser leurs leçons (l'interviewé ou quelqu'un d'autre)	1. Oui 2. Non	/__/	
EEP05	Comment faites-vous pour suivre les résultats scolaires de vos enfants ?	A. Je vérifie ses notes B. J'attends le bulletin de notes (fin de trimestre) C. Je me rends dans son école et discute avec son / ses enseignant(s) D. Je ne suis pas ses résultats X. Autres (préciser) : ..... .....	/__/ /__/ /__/ /__/ /__/	

SECTION 4 : PROTECTION DES ENFANTS

CONNAISSANCE SUR LA PROTECTION DES ENFANTS


	Cette sous-section permet de mesurer le niveau des connaissances de l'enquêté sur la protection des enfants.			
N° Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
PEC01	Citez 3 droits de l'enfant ?	A. Identité B. Éducation C. Alimentation D. Santé E. Protection F. Divertissement X. Autres (préciser) : .....	/___/ /___/ /___/ /___/ /___/	
PEC02	Êtes-vous conscient qu'il existe une loi qui protège les droits de l'enfant ?	1. Oui 2. Non	/___/	SI Non Allez à PEC04
PEC03	Si oui, donnez un exemple d'une loi nationale protégeant les droits de l'enfant (titre de la loi ou contenu, même si le répondant a juste une vague idée)			
PEC04	Les jeunes filles ont-elles les mêmes droits que les jeunes garçons ?	1. Oui 2. Non	/___/	

ATTITUDES FACE A L'EDUCATION DES ENFANTS				
 Cette sous-section permet d'évaluer les attitudes de l'enquêté vis-à-vis de l'éducation des enfants Proposer les affirmations suivantes à l'enquêté et recueillir ses avis selon qu'il est : (1.D'accord ; 2. Ni en accord, ni en désaccord; 3. Pas d'accord)				
Attitudes vis-à-vis de l'école				
EEA01a	L'école est nécessaire pour l'éducation de nos enfants	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ __ /	
EEA01b	L'école permet d'assurer un meilleur avenir à nos enfants	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ __ /	
EEA01c	L'école est une affaire de blancs	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ __ /	
EEA01d	L'école occasionne des dépenses inutiles	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ __ /	
EEA01e	On n'a pas besoin d'aller à l'école pour gagner sa vie	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ __ /	
EEA01f	L'école forme des chômeurs	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ __ /	
EEA01g	L'école rend nos enfants paresseux	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ __ /	
EEA01h	L'école fait que les enfants récupèrent	1. D'accord	/ __ /	

ATTITUDES FACE A LA PROTECTION DES ENFANTS			
 Cette sous-section permet d'évaluer les attitudes de l'enquêté vis-à-vis de la protection des enfants Proposer les affirmations suivantes à l'enquêté et recueillir ses avis selon qu'il est :			
(1. D'accord ; 2. Ni en accord, ni en désaccord ; 3. Pas d'accord)			
Qu'est-ce que vous entendez par « protection des enfants » ?			
PEA01a	Protéger l'enfant, c'est lui donner à manger	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ ___ /
PEA01b	Protéger l'enfant, c'est le soigner quand il est malade	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ ___ /
PEA01c	Protéger l'enfant, c'est lui éviter toutes sortes de violences ou abus	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ ___ /
PEA01d	Protéger l'enfant, c'est le scolariser	1. D'accord 2. Ni en accord, ni en désaccord 3. Pas d'accord	/ ___ /
PEA02	Que feriez-vous si vous voyez un enfant victime de mauvais traitements ou d'exploitation ?	A. Je ne fais rien B. Je vais l'assister personnellement C. Je vais me plaindre à ses parents / tuteurs D. J'en informe le chef du village / groupe de protection de l'enfance (si existant) E. J'en informe la police / gendarmerie X. Autre (préciser) : ..... .....	/ ___ / / ___ / / ___ / / ___ / / ___ / / ___ /



PRATIQUES FACE A LA PROTECTION DES ENFANTS

 Cette sous-section permet d'identifier les pratiques de l'enquêté en matière de protection des enfants

N° Q	Questions	Modalités	Réponses	Sauts
PEP01	Que faites-vous lorsque votre enfant refuse de vous obéir ?	A. Je lui parle pour le convaincre B. Je le gronde C. Je le punis D. Je le chicotte E. Je ne fais rien F. Je le prive d'école si son attitude est trop fréquente X. Autre (préciser) : ..... .	/___/ /___/ /___/ /___/ /___/ /___/	

# CANEVAS DE RAPPORT DES ACTIVITES D'APPUI A L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Introduction  
Zone d'intervention  
Population cible  
Méthodes et outils utilisés  
Dispositif et partenariat de mise en œuvre  
Mécanisme de coordination et de suivi évaluation  
Principales réalisations  
Leçons apprises  
Perspectives et prochaines étapes  
Recommandations  
Conclusion

### Annexes

- Plan d'opérations
- Plan de suivi évaluation et apprentissage
- Matrice des indicateurs clés en matière d'insertion professionnelle
- Outils d'encadrement
- Outils de sensibilisation sur l'emploi
- Outils de collecte de données
- Liste anonymisée des jeunes insérés et domaines d'activités

## ANNEXE 17



# CANEVAS POLITIQUE EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DES ENFANTS

(Page de garde)

Date d'élaboration :

Version :





## PROCESSUS DE DEVELOPPEMENT

Elaboré le (date)	
Approuvé le (date)	
Révisé le (date)	
N° de la Version actuelle	
Date d'entrée en vigueur	



## PROPOSITION DE PLAN

# POLITIQUE EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DES ENFANTS

## INTRODUCTION

### **1 Déclaration de politique générale**

### **2 Objectifs de la politique de lutte contre le travail des enfants**

### **3 Champ d'application, Éligibilité et adhésion à la politique**

### **4 Objet et finalité de la politique**

### **5 Principes en matière de lutte contre le travail des enfants**

### **6 Mécanismes de lutte contre le travail des enfants**

6.1 Législation internationale et nationale en matière de lutte contre le travail des enfants

6.2 Cadre institutionnel en matière de lutte contre le travail des enfants

6.3 Acteurs et Responsabilités dans la lutte contre le travail des enfants

6.4 Identification, référencement et suivi des cas de travail des enfants

6.5 Planification et mise en œuvre des actions de remédiation

Annexe 1 : Définitions des concepts clés

Annexe 2 : Formes et conséquences du travail des enfants

Annexe 3 : Exigences de reporting relatives au travail des enfants

Annexe 4 : Mapping des acteurs de lutte contre le travail des enfants, Canaux d'alerte, Processus de plainte et de réponse

Annexe 5 : Processus d'identification et de suivi des cas de travail des enfants



### OUTILS DE LA FONDATION ICI (FORMATION, SENSIBILISATION)

<https://cocoainitiative.org/fr/notre-travail/kit-de-sensibilisation>

#### Manuel de formation

Le but de ce manuel est de renforcer les capacités des acteurs de lutte contre le travail des enfants, à tous les niveaux et de les accompagner de manière efficace et professionnelle dans leurs activités. Les objectifs du manuel sont :

- Former les acteurs afin de renforcer leur capacité dans la lutte contre le travail des enfants;
- Offrir des outils techniques et méthodologiques à tous les acteurs engagés dans la lutte contre les Pires Formes de Travail des Enfants (PFTE) ;
- Stimuler les échanges entre les acteurs afin d'améliorer les outils et méthodes décrites ;
- Apporter une contribution à la réflexion sur les évolutions et la mise en œuvre des actions visant l'élimination du travail des enfants dans les communautés cacaoyères.

Télécharger le manuel de formation (**pdf, 3MB**)

#### Dépliant sur le travail des enfants

Ce document comprend des informations sur les activités dangereuses, les mesures préventives et correctives, une explication des droits de l'enfant et des définitions relatives au travail des enfants.

Télécharger le dépliant (**pdf, 6MB**)

#### Affiches sur les travaux dangereux et légers

Ces affiches sont conçues pour sensibiliser les enfants aux tâches dangereuses. Elles présentent les conséquences et les bonnes pratiques sur les sujets suivants :

- Les activités exécutées avec des objets tranchants
- Le brûlage des parcelles
- La manipulation de produits agrochimiques
- La chasse aux gibiers avec une arme
- La conduite d'engins motorisés
- Le port de charges lourdes
- Les travaux légers autorisés

Télécharger l'affiche sur les travaux dangereux (**pdf, 17MB**)

Télécharger l'affiche sur les travaux légers (**pdf, 33MB**)



## BOITE A IMAGES

La présente boîte à images est un outil pratique de formation et de sensibilisation destiné aux formateurs et aux acteurs de terrain pour discuter de la problématique du travail des enfants. Cet outil permet, au moyen d'une série d'images ou de dessins de retracer certains faits relatifs à la problématique. Il couvre sept domaines clés :

- Perception de l'enfant dans les sociétés traditionnelles africaines
- Notion de l'enfant selon les normes internationales et nationales
- Droits et devoirs de l'enfant
- Causes du travail des enfants
- Concepts clés liés au travail des enfants
- Conséquences du travail des enfants
- Bonnes pratiques générales

Télécharger la boîte à images (**pdf, 51MB**)

## ANNEXE 19

# CARTOGRAPHIE DES ACTEURS CLES DE PROTECTION ET DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DES ENFANTS

N°	NOM DE L'ORGANISATION	TYPE D'ORGANISATION	SITUATION GÉOGRAPHIQUE	CONTACT
1	Afrique Secours et Assistance		Abidjan Cocody Abatta, cité Don	08 BP 2206 Abidjan 08 93
2	Agence Nationale de la Formation		Abidjan, Marcory Zone 4	
3	Association des Enfants et Jeunes Travailleurs de Côte d'Ivoire		Grand Bassam, Espace Bethanie	coordinationaejti@yahoo.fr
4	Association des Volontaires pour le Service International (AVSI)		Abidjan, Cocody, Angré, Galerie	06 BP 1980 Abidjan 06
5	Bureau International du Travail		Abidjan, Immeuble CCIA BAD,	
6			Abidjan, Cocody, 2 plateaux	
7			Abidjan, Adjamé fraternité en face de la FSU des 220	09 BP 1330 ABIDJAN 09, Côte d'Ivoire info@ongcavoequiva.org/ <a href="https://ongcavoequiva.org">https://ongcavoequiva.org</a>

N°	NOM DE L'ORGANISATION	TYPE D'ORGANISATION	SITUATION GÉOGRAPHIQUE	CONTACT
8	Centre d'accueil pour Enfants de			centradaccueilsubsoubre@gmail.com
9	Centre de Guidance Infantile de l'Institut National de la Santé			
10	COMITE INTERMINISTERIEL DE LUTTE CONTRE LA TRAITÉ, L'EXPLOITATION ET LE TRAVAIL		Abidjan, Cocody ANGRE	www.directiontravailenfants@gmail.com
11	COMITE NATIONAL DE LA LUTTE CONTRE, LA TRAITÉ DES		Abidjan, Riviera Bonoumin, Cité Abri 2000, Emmeraude 4	
12	CNFA (Cultivating New Frontiers		Abidjan, Cocody riviera Golf	
13	COMITE NATIONAL DE SURVEILLANCE DES ACTIONS DE LUTTE CONTRE LA TRAITÉ, L'EXPLOITATION ET LE TRAVAIL		Cabinet de la Première Dame, Rue Washington Booker	08 BP 1122 Abidjan 08 www.travaildesenfants.org
14	Complexe socioéducatif : centre social, d'éducation spécialisé, le Centre de Protection de la Petite			

N°	NOM DE L'ORGANISATION	TYPE D'ORGANISATION	SITUATION GÉOGRAPHIQUE	CONTACT
15	Confédération Générale des Entreprises de Côte d'Ivoire			01 BP 8666 Abidjan 01 Abidjan
16	Conseil National des Droits de		Abidjan, Cocody II Plateaux, Rue des Jardins, Rue J95.	: allassane.diarrassouba@gmail.com
17				: info@croixrougeci.org
18	Direction de la Lutte contre le Travail des Enfants (DLTE)		Abidjan, Cocody ANGRE	www.directiontravailenfants@gmail
19	Direction de la Protection de			secretariatdpe@gmail.com
20	Direction de la Protection Judiciaire de l'Enfance et de la Jeunesse		Abidjan, Cocody II Plateau,	
21	Direction de l'Action Sociale			: dps.memeass@gmail.com
22	Fraternité Sans Limite (FLS)		Abidjan, Yopougon SIDECI, Terminus 42 Cité Vermondois	



N°	NOM DE L'ORGANISATION	TYPE D'ORGANISATION	SITUATION GÉOGRAPHIQUE	CONTACT
23				
24			Abidjan Cocody Angré	07 01 39 51 ricequitable@gmail.com
25	Commissariat pour les		Cocody Angré rue des jardins	
26	Ministère de la Justice et des droits de l'Homme / Service de la Protection Judiciaire de l'Enfance		Direction centrale du Ministère de la Justice des Droits de l'Homme chargée des questions de mineurs au contact de la loi.	
27	Ministère de l'Emploi et de la Protection Sociale (Direction		Direction pour la lutte contre le travail des enfants, Cocody terrain angré et le carrefour	: directiontravailenfants@gmail.com
28	International Cocoa Initiative (ICI)		3244, Ilot 264, Abidjan	www.cocoainitiative.org

N°	NOM DE L'ORGANISATION	TYPE D'ORGANISATION	SITUATION GÉOGRAPHIQUE	CONTACT
29				
30	International Rescue Committee		Il plateaux, Perles Grises, Ilot 225,	
31	ONG APVDH (Action pour la Vie et la Dignité Humaine)			
32	ONG ASAPSU (Association de Soutien à l'Autopromotion Sanitaire)		Abidjan, Riviera 3, Carrefour 9 kilos, Non loin de Orca Déco	27 27
33	ONG Côte d'Ivoire Prospérité		Abidjan, Abobo N'dotrè	
34				
35	ONG Droit et Dignité pour les Enfant en Côte d'Ivoire (DDE Bureau international catholique de		Adjamé Autoroute du Nord O1	contact@ongddeci.org

N°	NOM DE L'ORGANISATION	TYPE D'ORGANISATION	SITUATION GÉOGRAPHIQUE	CONTACT
36	ONG Femme Action et Développement (FEMAD)			
37	ONG FSL (Fraternité Sans Limite)			
38	ONG Génération Femme du Troisième Millénaire (GFM3)		Abidjan, Cocody Sanon	
39	ONG IDE Afrique (Initiative Développement Afrique)		Duékoué, sis au Quartier Antenne	
40	ONG IFPE: Initiatives Femmes et Protection de l'Enfance Côte			
41			Treichville, Quartier Belleville, Avenue 23, Rue 44, Lot 16	
42	ONG Organisation pour l'assistance Sanitaire en Zone Urbaine et Rurale (ORASUR)			

N°	NOM DE L'ORGANISATION	TYPE D'ORGANISATION	SITUATION GÉOGRAPHIQUE	CONTACT
43	ONG RSB (Renaissance Santé		BP 3002 Quartier Commerce, Boulevard F.Houphouët Route d'Abidjan Bouaké 01, Côte	: Ongrsb93@gmail.com dorotheosso@yahoo.fr
44			Abidjan, Riviera Palmeraie.	Secrétariat : infosg@ongsed Président : infopr@ongsed
45	ONG SOS Immigration		Abidjan, Cocody Angré	sosimmigrationclandestine@yahoo.fr
46	ONG Les amis de la terre		47 AVENUE PASTEUR 93100	: france@amisdelaterre.org www.amisdelaterre.org
47	Organisation Internationale pour les Migrations en Côte d'Ivoire		Abidjan, Cocody vallon	
48	ONG les Greniers du monde		Cocody Angré non loin de la	www.greniersdumonde.org
49	SOS Villages d'Enfants Côte			
50	Direction de la Police en charge de la Délinquance Juvenile et de la lutte contre la Traite des		Abidjan, Cocody, derrière la Cité Mermoz, Institut GUEUTH	



N°	NOM DE L'ORGANISATION	TYPE D'ORGANISATION	SITUATION GÉOGRAPHIQUE	CONTACT
51	Union Générale des Travailleurs de Côte d'Ivoire (UGTCI)		Bourse du Travail, Treichville,	
52				mjkobom2002@yahoo.fr cascade 16 BP 123 Abj 16
53			160, Québec (Qc), GIS 4S2	
54			3244, Ilot 264   Abidjan	media@cocoainitiative.org
55			Ilot : 231 Lot : 2768, Abidjan,	



## ANNEXE 20

### MATRICE D'IDENTIFICATION DES RISQUES DU TRAVAIL DES ENFANTS

		=	
Autres spéculations (à			

Préparé par :

Validé par :

Suivi par :

## ANNEXE 21



# CANEVAS OUTILS D'ÉVALUATION ET D'ANALYSE DES RISQUES DU TRAVAIL DES ENFANTS

(Page de garde)

Date d'élaboration :

Version :





## PROCESSUS DE DEVELOPPEMENT

Elaboré le (date)	
Approuvé le (date)	
Révisé le (date)	
N° de la Version actuelle	
Date d'entrée en vigueur	



PROPOSITION DE PLAN

# OUTILS D'ÉVALUATION ET D'ANALYSE DES RISQUES DU TRAVAIL DES ENFANTS

INTRODUCTION

**1 Objectifs des outils de suivi des risques du travail des enfants**

**2 Indicateurs clés de suivi du travail des enfants**

**3 Présentation de l'ensemble des outils de suivi du travail des enfants**

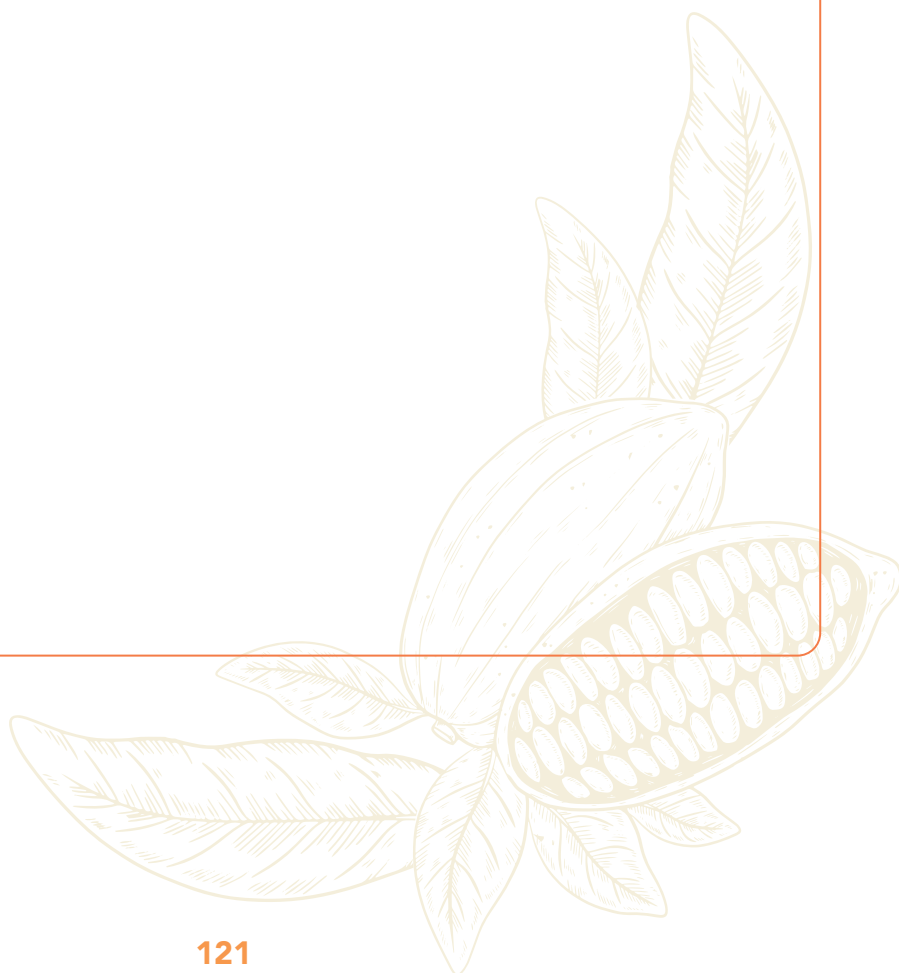
3.1 Fiche d'identification des cas de travail des enfants dans le ménage

3.2 Fiche d'identification des cas de travail des enfants dans les exploitations agricoles  
(par observations)

3.3 Fiche de référencement des cas identifiés de travail des enfants

3.4 Fiche de suivi périodique des cas identifiés de travail des enfants

**4 Guide de collecte de données**







## ANNEXE 23



# CANEVAS GUIDE DE GESTION DES CAS DU TRAVAIL DES ENFANTS

(Page de garde)

Date d'élaboration :

Version :





## PROCESSUS DE DEVELOPPEMENT

Elaboré le (date)	
Approuvé le (date)	
Révisé le (date)	
N° de la Version actuelle	
Date d'entrée en vigueur	



PROPOSITION DE PLAN

# GUIDE DE GESTION DES CAS DU TRAVAIL DES ENFANTS

INTRODUCTION

## 1 Principes et pratiques de la gestion des cas de travail des enfants

Qu'est-ce que la gestion de cas ?

Les principes directeurs de la gestion des cas

## 2 Etablir et renforcer les services de gestion de cas

Contexte de mise en place / d'introduction d'une gestion de cas

Analyse des capacités et contraintes externes et internes

Activités complémentaires comme alternatives à l'instauration de la gestion de cas

Éléments essentiels pour la conception et la mise en œuvre des services de gestion de cas

## 3 Etapes de la gestion de cas

ETAPE 1 - Identification et profilage

ETAPE 2 - Référencement

ETAPE 3 - Planification des actions de remédiation

ETAPE 4 - Mise en œuvre du plan de remédiation

ETAPE 5 - Suivi et évaluation du plan de remédiation



## **VI ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX (§ 13 / ARS 1000-1)**

### **6.1 Conservation de l'eau, lutte contre le gaspillage de l'eau et prévention de la contamination des eaux de surface et souterraines**

Le producteur forme ses salariés, avec l'appui d'un spécialiste, sur les petites techniques d'irrigation (exemple du goutte à goutte) pour éviter le gaspillage des eaux.

Les pratiques agricoles (irrigation ou eau d'arrosage par exemple) ne doivent pas consommer excessivement l'eau.

En cas d'arrosage, utiliser la quantité d'eau nécessaire.

**Les apports de produits chimiques (engrais pesticides) doivent préserver les eaux de surface et souterraines :**

- Éviter de déverser un quelconque produit dans les eaux de surfaces et souterraines.
- Interdire l'utilisation de produits chimiques pour la pêche.

Tenir des réunions de sensibilisation et de formation avec les producteurs sur la gestion de l'eau d'irrigation.

### **6.2 Utilisation responsable des produits agrochimiques et bonne gestion des déchets**

Le Régulateur doit veiller à ce que le producteur n'utilise que les produits agrochimiques homologués sur le cacao en Côte d'Ivoire.

A cet effet, le Régulateur, en liaison avec les services du Ministère de l'Agriculture doit renforcer la surveillance sur les frontières pour contrôler les entrées frauduleuses de produits agrochimiques sur le cacao.

Avec l'appui d'un Agronome ou d'un Technicien Spécialisé ou cabinet, le producteur est informé sur les risques liés à l'utilisation des produits et sur les mesures d'hygiène et de sécurité pour éviter tout accident.

**Le producteur ou groupe de producteur est encouragé à utiliser les produits phytosanitaires homologués dans le respect des mesures d'hygiène et de sécurité :**

- Utilisation exclusive de produits homologués sur cacao ;
- Elimination appropriée des contenants après l'épandage ;
- Sensibilisation sur les produits homologués et sur la gestion des emballages ;
- Diffusion de l'index phytosanitaire de Côte d'Ivoire.

### **6.3 Protection des écosystèmes (§ 13.4 / ARS 1000-1)**

Avec l'appui d'un Spécialiste (Ingénieur Agroforestier ou Ingénieur forestier), l'Entité Reconnue met en place un plan de gestion environnementale qui tient compte de ses ressources humaines et matérielles. Le plan de gestion environnementale est sous la responsabilité de la coopérative. Le document doit comprendre les parties suivantes :

- L'identification des exploitants et la géolocalisation des exploitations (parcelles de culture). La localisation de la parcelle sur la carte doit être sous la forme d'un polygone afin de mieux évaluer les chevauchements éventuels entre la zone protégée et les zones de production ;
- La matrice des activités à réaliser et les indicateurs de résultats.



### L'estimation du coût des activités à réaliser :

- Le plan doit contenir les activités à réaliser et leurs coûts ;
- Le plan sera validé par l'Assemblée Générale ;
- Présenter le plan de gestion environnementale à un comité technique (à mettre en place) pour approbation ;
- Mettre en place un Comité Technique Local. Ce comité sera composé de représentants du MINEF, du MINADER, du Conseil du Café-Cacao, de la SODEFOR, de l'OIPR et de la coopérative agricole/producteur requérant ;
- Etablir un plan de communication/sensibilisation sur les enjeux et les activités à mener.

L'Entité Reconnue fait un inventaire des arbres existants dans l'emplacement de la future plantation pour s'assurer qu'aucun arbre n'est abattu.

Faire valider le plan de communication / sensibilisation.

Identifier les essences à planter en tenant compte des centres d'intérêt du producteur et de leur compatibilité avec le cacaoyer.

**Les essences d'arbres forestiers à planter seront choisies parmi les essences suivantes :** Fraké (*Terminalia superba*), Framiré (*Terminalia Ivorensis*), Acajou (*Khaya anthotheca*), Niangon (*Heritiera utilis*), Aniegré (*Chrysophyllum giganteum*), Tiama (*Entandrophragma angolense*), Sipo (*Entandrophragma utile*), Makoré (*Tieghemella heckeli*), Pohe (*Strombosia Aleacea*), Gliricidia (*Gliricidia sepium*), Bété (*Mansonia altissima*), Safoutier. **Les essences d'arbres fruitiers à planter seront choisies parmi les essences suivantes :** avocatier, oranger, pamplemousse, mandarinier, goyavier (*Psidium guajava*), petit cola (*Garcinia Kola*), Akpi (*Ricinodendron heudelotii*), Kplé (*Irvingia gabonensis*), etc (cf lignes directrices pour l'agroforesterie).

**Note : La liste sera actualisée lors de la révision de la norme ou lorsque nécessaire.**

- Tenir compte au moment du planting de la Zone Agro-écologique de l'essence à planter ;
- Tenir compte des centres d'intérêts du producteur ;
- Mettre en place les pépinières ;
- Planter les arbres dans l'exploitation. (i) Les arbres peuvent être plantés à l'intérieur de la plantation. Les producteurs doivent s'efforcer de respecter l'objectif en plantant entre 25 et 40 arbres par hectare. (ii)
- Planter les arbres autour de la plantation de cacaoyers. Ce système consiste à planter des arbres (de différentes espèces ou non) autour de la parcelle de cacaoyers.

C'est un modèle qui permet de délimiter les parcelles et d'offrir une source de revenus supplémentaire aux producteurs. (iii) les arbres peuvent être plantés à l'intérieur et autour de la plantation. C'est un modèle mixte, combinant les deux premiers.

---

Atelier sur les systèmes agroforestiers (Yamoussoukro, 2018)

**Les 5 espèces « préférées des planteurs » de la Nawa sont** l'Avocatier, l'Oranger, le Fromager, l'Akpi et le Fraké. Trois parmi elles sont des espèces fruitières, dont deux exotiques, de taille moyenne, et dont les fruits peuvent faire l'objet de commercialisation, donc apporter un complément de revenus.

Le Fromager, (*hôte des Mirides* et de *Swollen-shoot*), a un intérêt alimentaire dans son jeune âge (feuilles), mais, surtout, une forte valeur culturelle ; et il ne crée pas de gêne aux cacaoyers. Le Fraké fait partie des espèces conseillées dans les processus de certification, en raison d'un caractère peu concurrentiel vis-à-vis du cacaoyer.

**Les 5 espèces suivantes, « en second choix », sont** le Colatier, le Manguier, l'Iroko, le Framiré et le Gliricidia. Le Colatier est parmi les espèces associées les plus fréquentes, particulièrement chez les migrants originaires du Nord en raison de sa grande valeur commerciale dans ces communautés, malgré son indexation comme 'antagoniste' et 'hôte d'insectes' par la liste SATMACI.

Conservé (sauf en raison des risques d'exploitation) ou réintroduit (en régénération naturelle assistée) pour sa valeur culturelle, l'Iroko est néanmoins indexé par la liste CNRA (*Swollen-shoot*). Framiré et Gliricidia, comme le Fraké : leur positionnement en second rang pourrait s'expliquer par leur caractère comparativement plus gênant en termes d'ombrage porté au cacaoyer.

- Assurer l'entretien des arbres ;
- Exploiter les arbres plantés ;
- Valoriser les autres produits agroforestiers (fruits, feuilles, racines, écorces, tiges, etc.) ;
- Sensibiliser les producteurs sur l'agroforesterie ;
- Mettre en place un comité technique local ;
- Pour protéger efficacement les zones protégées (forêts classées (FC), aires protégées (AP), berges de cours d'eau), l'Entité Reconnue doit :
  - o Disposer d'une carte des zones protégées (forêts classées, aires protégées) ;
  - o Diffuser la carte auprès des producteurs/coopératives (faire des brochures) ;
  - o Communiquer avec les producteurs et les sensibiliser ;
  - o Cartographier les parcelles de cultures ;
  - o Positionner sur une carte la/les parcelle(s) de cultures par rapport aux zones protégées les plus proches ;
  - o Analyser les risques par rapport aux zones protégées les plus proches et en faire une cartographie ;
  - o Sensibiliser les membres, les travailleurs, les familles, etc. sur la nécessité de ne pas cultiver dans les zones protégées et les risques encourus ;
- Faire le suivi-évaluation des activités par le Comité technique ou un organe dédié ;
- Mettre en place un système de vérification solide tenant compte des dernières cartes des zones protégées et de leur statut (production autorisée ou non) ;
- Faire des visites à des fréquences définies (au moins une fois par an) pour vérifier le respect des dispositions ;
- Disposer d'une carte d'occupation du sol comprenant les sites de forêts primaires et secondaires. La carte d'occupation du sol réalisée en 2018 par la REDD+ peut être utilisée comme référence, en attendant la réalisation d'une carte actualisée ;
- Diffuser la carte d'occupation du sol ;
- Cartographier les parcelles de cultures et positionner l'exploitation par rapport aux forêts primaires ou secondaires à proximité ;
- Faire des brochures, communiquer sensibiliser les producteurs ;
- Mettre en place un système d'alerte (satellitale) de la déforestation. Il faut mettre en place un système d'assurance solide pour évaluer la déforestation par télédétection, tenant compte du couvert forestier (forêt primaire et secondaire), de la perte de couvert forestier à partir de la date de première publication de la Norme et des données de géolocalisation des exploitations. En outre, il doit y avoir une capacité d'évaluation sur le terrain pour vérifier les résultats de l'analyse par télédétection ;
- Faire le suivi du système d'alerte de la déforestation ;
- Produire régulièrement (chaque année) des cartes de la déforestation / reforestation ;
- Diffuser la carte auprès des producteurs / coopératives ;

**Pour la protection des arbres présents dans l'exploitation, il faut :**

- Disposer d'une Carte de l'exploitation avec le positionnement des arbres forestiers ;
- Faire des brochures, les communiquer et sensibiliser les producteurs ;
- Cartographier les parcelles de cultures :
  - o Faire l'inventaire / enregistrer les arbres ;
  - o Identifier les arbres (nom, diamètre, état, etc.) ;
- Tenir un registre actualisé des arbres de l'exploitation ;
- Positionner les arbres sur la carte de la parcelle ;
- Sensibiliser les membres, les travailleurs, les familles, etc. sur la nécessité de ne pas couper les arbres et les risques encourus ;
- les arbres à maturité pourront être exploités (selon la réglementation en vigueur) et un reboisement compensatoire sera fait sur le même site.

### **Pour la lutte contre les feux, il faut :**

- Sensibiliser les membres, les travailleurs, les familles, etc. sur la nécessité de ne pas défricher en brûlant la végétation et les risques encourus ;
- Utiliser des machines légères et / ou des outils simples, tels que des machettes, des houes, des haches, pour défricher la terre ;
- Elaborer un plan de gestion environnementale comprenant :
  - o La matrice d'activités de prévention / lutte contre les feux ;
  - o La matrice des activités à réaliser et les indicateurs de résultats ;
  - o Identification des sites critiques ;
  - o L'estimation du coût des activités à réaliser.

### **Pour la lutte contre l'érosion du sol, il faut :**

- Identifier les zones d'érosion ;
- Sensibiliser les membres, les travailleurs, les familles, etc. sur la nécessité de ne pas dénuder le sol et de maintenir un couvert végétal ou de paillis et les risques encourus.

### **Pour lutter contre la pollution et l'assèchement des plans d'eau, il faut :**

- Identifier les plans d'eau ;
- Respecter la distance minimale entre les plans d'eau et les exploitations (10 m) ;
- Eviter la pollution des plans d'eau ;
- Sensibiliser les membres, les travailleurs, les familles, etc. sur la nécessité de ne pas mener des activités (préalablement identifiées) susceptibles d'assécher / polluer les plans d'eau.

### **Pour lutter contre le braconnage, il faut :**

- Faire l'inventaire de la faune sauvage et identifier les animaux menacés ou en voie de disparition. L'inventaire de la faune concernera les mammifères, les oiseaux, les amphibiens, les serpents, les crocodiliens ;
- Disposer des résultats de l'inventaire de la faune ;
- Sensibiliser les membres, les travailleurs, les familles, sur la nécessité de protéger la faune sauvage et de ne pas chasser particulièrement les animaux menacés ou en voie de disparition.

## **6.4 Préservation des habitats des plantes et des animaux, protection de la faune et maintien d'un écosystème varié**

Le producteur est sensibilisé par le Technicien Spécialisé ou l'Agronome à n'utiliser que les produits spécifiques au cacaoyer pour éviter de détruire des espèces non nuisibles au cacaoyer en vue de préserver l'écosystème.

Il en est de même pour les espèces forestières non nuisibles pour les cacaoyers qu'il ne faut pas couper.

Il ne faut pas éliminer les plantes ni tuer les animaux qui ne sont pas nuisibles au cacaoyer.

## **6.5 Prévention de la déforestation et lutte contre le changement climatique**

Le Régulateur sensibilise l'Entité Reconnue à ne créer les nouvelles plantations que sur les jachères ou sur les cacaoyers dégradés et non sur des précédents forêts. Les nouvelles

plantations doivent s'établir sur les jachères ou sur les cacaoyères dégradées et non sur des forêts.

Le site de chaque nouvelle plantation doit être préalablement visité et validé par les services de l'ANADER ou de ceux du Conseil du Café-Cacao.

Si l'ANADER et Le Conseil du Café-Cacao se rendent compte que l'Entité Reconnue s'est installée sur une forêt, il ne recevra pas de semences de cacao. Si malgré tout la plantation est réalisée, Le Conseil du Café-Cacao doit la faire détruire avec obligation du producteur /groupe de producteurs de reboiser l'espace déboisé.

Les techniques de régénération sur jachères et sur cacaoyères dégradées doivent être diffusées à l'Entité Reconnue.

Lorsque la plantation existe déjà, l'Agent d'Encadrement demande au producteur de mesurer 10 mètres à partir du cours d'eau et délimite la zone à l'aide de grands piquets sous forme de jalons avec de la peinture aux extrémités pour rendre la zone visible. Cette bande ne doit pas recevoir de produits agrochimiques.

Le producteur est sensibilisé à ne pas laver les appareils ou récipients ayant servi à manipuler des produits dans le cours d'eau à proximité, après le traitement. Les produits agrochimiques ne doivent pas être versés dans les cours d'eau.

Les cours d'eau à proximité ne doivent pas être contaminés par les eaux usées.

**L'Entité Reconnue doit être sensibilisée sur les dangers liés à la contamination de l'eau.**

## **6.6 Compétence de la ou des personnes qui manipulent et entreposent les produits agrochimiques**

Pour la gestion, la manipulation, l'épandage, ainsi que l'entreposage des produits agrochimiques, l'Entité Reconnue devra contracter avec des applicateurs professionnels de produits phytosanitaires formés aux compétences requises pour cette tâche.

Les conditions de rémunération sont à discuter entre l'Entité Reconnue et l'applicateur phytosanitaire.

l'Entité Reconnue doit s'assurer que les salariés savent manipuler les produits (par exemple préparation de la bouillie, épandage, stockage etc.).

Les salariés applicateurs doivent être formés à la gestion des produits (préparation de la bouillie, épandage, entreposage).

## **6.7 Produits homologués et suivi de l'utilisation des produits agrochimiques**

Dans le cas des Entités Reconnues, les achats des produits devront être réalisés auprès de distributeurs agréés, sur la base de la liste des produits homologués sur le cacao par le Ministère de l'Agriculture (DPVCQ) et conseillés par le Régulateur.

Pour le producteur en tant qu'Entité, il doit se faire aider par le Conseiller agricole café-cacao (Technicien CACC) pour l'achat du produit homologué.

L'épandage de produits devra être réalisé par un applicateur formé.



Il est indispensable de trouver un mécanisme de contrôle pour s'assurer que l'épandage se fait en respectant les mesures d'hygiène et de sécurité. Ce contrôle devra être réalisé par le Régulateur ou délégué à un prestataire compétent.

L'Entité Reconnue/ le producteur doit être présente sur la plantation le jour de traitement. Les produits homologués sur le cacao doivent être utilisés en respectant les informations indiquées sur les produits et sur les appareils d'application.

Seuls les produits homologués sur le cacao doivent être utilisés avec les appareils appropriés en fonction de l'âge de la cacaoyère.

Le Régulateur diffuse la liste des produits homologués sur le cacao.

**L'Entité Reconnue s'assure d'abord que le produit est livré avec un doseur.**

**L'Entité Reconnue doit s'assurer de l'intégrité de l'emballage.**

Le Régulateur informe les producteurs sur les orientations des traitements phytosanitaires au mois de mai de chaque année sur la base des recommandations fournies par le CNRA (calendrier de traitement en fonction des régions).

Sur cette base, l'Entité Reconnue / coopérative connaît le nombre de traitement à faire dans sa localité ainsi que les périodes.

Le producteur ou son chef d'exploitation est présent le jour du traitement et s'assure que la quantité de produit / atomiseur ou pulvérisateur est respecté par l'applicateur. S'il ne sait pas lire, il peut se faire aider ce jour-là par un Agent CACC.

Généralement la quantité de produit pour un appareil de 10 litres (volume de l'atomiseur) est indiquée sur la boîte.

L'Entité Reconnue / le producteur en tant qu'Entité doit s'assurer que les doses (quantité de produit/appareil) et les périodes en fonction des localités d'application du produit sont respectées par l'applicateur.

L'Entité Reconnue / le producteur en tant qu'Entité doit respecter les doses de produits et le calendrier (période) d'application des produits en fonction des localités.

L'Entité Reconnue / le producteur en tant qu'Entité doit disposer du calendrier de traitement phytosanitaire.

L'Entité Reconnue / le producteur en tant qu'Entité doit élaborer un carnet de traitement et de suivi à mettre à la disposition du salarié / applicateur.

Le Technicien Spécialisé ou l'Agronome aide le producteur / groupe de producteurs à renseigner le cahier journal de l'exploitation où sont consignés les jours et les mois de traitement, le produit utilisé, et la superficie traitée.

Il s'agit de faire en sorte que toutes les informations sur les traitements phytosanitaires (date, produit utilisé, superficie traitée, nom de l'applicateur), soient enregistrées quelque part.

Toutes les interventions phytosanitaires doivent être enregistrées.



L'Entité Reconnue / le producteur en tant qu'Entité doit confectionner un carnet pour capitaliser toutes les interventions.

**Au moment de l'achat du produit, le producteur en tant qu'Entité / groupe de producteurs / coopérative doit vérifier les informations suivantes :**

- Regarder la date de péremption du produit sur l'emballage (étiquette).
- Si après le traitement, il reste un fond de produit dans la boîte, il faut l'entreposer dans un endroit indiqué à cet effet.
- La date limite d'utilisation du produit, marquée sur l'étiquette, ne doit pas être dépassée au moment de l'épandage.
- Mettre à l'écart les produits périmés qui seront traités selon les procédures appropriées.
- Sensibiliser sur le danger à utiliser les produits périmés.

## **6.8 Manipulation des produits chimiques**

L'Entité Reconnue sensibilise les personnes vulnérables sur le danger que représentent les produits agrochimiques.

Sont considérés comme personnes vulnérables, les enfants, les femmes enceintes, les femmes allaitantes et les personnes souffrant de maladies respiratoires.

Le jour de l'épandage des produits, ces personnes ne doivent pas être sur la plantation. Elles ne doivent pas être en contact avec les produits agrochimiques.

L'Entité Reconnue doit faire une sensibilisation sur les dangers liés aux produits agrochimiques pour la santé.

L'Entité Reconnue doit faire une sensibilisation sur l'élimination des emballages de manière appropriée.

L'Entité Reconnue, en relation avec l'apporteur identifie un site où l'on devra construire le magasin d'entreposage, loin des habitations et en respectant les normes et mesures de sécurité en vigueur.

Les produits stockés doivent être conservés sous clé dans un endroit avec signalisation, aéré et sec, hors de portée des enfants, à l'écart des aliments et boissons. Les magasins de stockage des produits agrochimiques doivent être construits hors des zones habitées.

## **6.9 Gestion des contenants des produits agrochimiques vides**

Il faut plutôt procéder par ramassage systématique de tous les emballages et les mettre dans un collecteur pour être récupérés par une structure en vue de leur incinération.

Il faut débarrasser la cacaoyère des contenants des produits agrochimiques de façon efficace.

La gestion des produits agrochimiques (manipulation, stockage, élimination) doit se faire en respectant les normes de sécurité et d'hygiène.

Les producteurs doivent être sensibilisés sur les mesures de sécurité et d'hygiène liées à la gestion des produits agrochimiques.

## 6.10 Gestion des grands arbres locaux

Le producteur / groupe de producteurs, avec l'appui du Technicien spécialisé en cacaoculture, fait un inventaire initial des arbres avec les noms des espèces forestières avant son enregistrement. Cet inventaire est communiqué au Régulateur et / ou aux services des eaux et forêts de la localité.

Dans l'inventaire, il faut distinguer les arbres potentiellement nuisibles aux cacaoyers (réserves de maladies ou insectes nuisibles).

Tous les deux ans, l'inventaire doit être refait pour avoir une nouvelle situation.

Un arbre peut être abattu s'il constitue une menace grave pour la cacaoyère (par exemple réservoir de maladies et insectes).

Avant cela l'Entité Reconnue informe l'agent d'encadrement qui informe à son tour les services des eaux et forêts ou du Régulateur.

Si l'arbre doit être abattu parce qu'il est dans un périmètre d'exploitation, cela devra se faire selon les dispositions du code forestier.

S'assurer que les arbres qui existent dans la plantation ne sont pas coupés ou brûlés.\*

## 6.11 Gestion de l'érosion et du couvert végétal

Le Technicien Spécialisé ou l'Agronome ou un cabinet agréé forme l'Entité Reconnue sur les techniques de protection du sol (plantation en courbes de niveau, paillage avec l'herbe fauchée lors du désherbage).

l'Entité Reconnue doit pratiquer des techniques agricoles de sorte que les eaux de pluie ne mettent pas à nu le sol. Le sol des cacaoyères doit être maintenu couvert afin d'éviter l'érosion.

Les producteurs / groupe de producteurs doivent être formés sur les techniques antiérosives.

## 6.12 Pratique écologique

Le Régulateur, à travers les services des eaux et forêts, sensibilise l'Entité Reconnue sur la loi réglementant l'ouverture et la fermeture de la chasse en Côte d'Ivoire et sur les espèces protégées.

Si un bas-fonds doit être exploité dans le cadre de la diversification (riziculture, maraichage), le producteur / groupe de producteurs engage un spécialiste en aménagement pour aménager le bas-fonds avant sa mise en valeur, pour éviter de l'assécher. Le Technicien Spécialisé sensibilise l'Entité Reconnue à ne pas étendre les plantations de cacaoyers aux cours d'eau et aux bas-fonds afin d'éviter de mettre à découvert les plans d'eau.

Faire en sorte que la réalisation de la cacaoyère ou toute autre activité n'affecte pas les cours d'eau pour éviter de les assécher.

L'Entité Reconnue ne doit pas tuer les animaux qui sont protégés, ne pas chasser les animaux menacés ou en voie de disparition. Tenir des réunions de sensibilisation et d'information. L'inventaire des arbres devrait suffire.

Toutefois si on voudrait avoir une idée, il faut se référer à l'inventaire élaboré par le CNRA dans le cadre de l'étude des hôtes alternatifs du Swollen shoot.

## 6.13 Gestion du compostage de la matière organique

l'Entité Reconnue identifie avec les travailleurs enregistrés les zones de production de compost, de préférence hors de la plantation ou dans une zone dégradée de la plantation.

## ANNEXE 25

A detailed line drawing of a cacao branch with several leaves and a single open pod showing the seeds inside. The drawing is positioned in the upper left quadrant of the page.

## PLAN DE GESTION ENVIRONNEMENTALE

A large, curved banner with a yellow-to-orange gradient, containing the main title of the document.

## CANEVAS DE PLAN DE GESTION ENVIRONNEMENTAL D'UNE EXPLOITATION AGRICOLE DE CACAO

## 1 Contexte et justification

Le chapitre 13.4 Protection des écosystèmes de la norme régionale de cacao durable vise à inciter les producteurs à gérer durablement les ressources naturelles disponibles dans leur environnement/exploitation.

Le Guide d'opérationnalité est élaboré dans le cadre de la mise en œuvre des normes africaines pour le cacao durable. L'une des dispositions induites par le Guide d'opérationnalité relativement au chapitre 13.4 Protection des écosystèmes de la Norme ARS 1000-1 est de disposer d'un plan de gestion environnementale.

Afin de faciliter et d'harmoniser l'élaboration de ce document, un modèle est proposé aux producteurs et aux coopératives.

**Ce document se décline en 3 parties :**

- L'élaboration du plan de gestion ;
- La validation du plan de gestion ;
- Le suivi et évaluation des activités.

## 2 Elaboration du plan de gestion

Le plan de gestion environnementale est le document de planification des activités à réaliser dans le cadre de la mise en œuvre du chapitre 13.4 Protection des écosystèmes de la norme régionale de cacao durable.

Il est élaboré aux frais de la coopérative ou du producteur en tant qu'entité qui peut solliciter l'expertise de cabinets privés.

**Le document doit comprendre les parties suivantes :**

- L'identification de l'exploitant ou de la communauté : Nom de l'exploitant, de la communauté ou Nom de l'entité juridique ; localisation (Village, Sous-préfecture, Département, Région, Adresse et contact, etc.) ; date de création de l'entité juridique ; date de la tenue de l'Assemblée Générale Constitutive ; siège social de la communauté /entité juridique ; adresse de l'entité juridique ; nom du président de l'entité juridique.
- La carte de localisation des exploitations (parcelles agricoles) ;
- La matrice des activités à réaliser et le chronogramme ;
- L'estimation du coût des activités à réaliser, si possible.

### 2.1 Matrice des activités à réaliser et indicateurs de résultats

Il s'agit d'identifier et de planifier l'ensemble des actions techniquement et financièrement réalisables pour atténuer ou compenser les impacts des exploitations agricoles sur l'environnement immédiat des forêts classées ou des aires protégées. Ces actions peuvent se décliner en plusieurs catégories :

#### 2.1.1 Identifier les exploitations et géolocaliser les parcelles agricoles

- Disposer de la carte des aires protégées (parcs nationaux et réserves) et des forêts classées.
- Cartographier et géolocaliser les parcelles de cultures. La/les parcelles de cultures seront positionnées par rapport aux zones protégées les plus proches.



La géolocalisation de la parcelle doit prendre la forme d'un polygone afin de mieux évaluer les chevauchements éventuels entre la zone protégée et les zones de production. Le rapport d'identification des exploitants et de géolocalisation des exploitations devra fournir la liste exhaustive des exploitants agricoles affiliés à la coopérative.

La localisation des parcelles permet d'identifier les exploitations concernées par le plan de gestion et d'indiquer celles qui sont situées à proximité immédiate ou dans un rayon de 2 km autour d'une aire protégée ou d'une forêt classée.

La Direction Régionale des Eaux et Forêts locale procède à la vérification sur le terrain, en liaison avec les services locaux de la SODEFOR ou de l'OIPR, et délivre une attestation de localisation des parcelles. La délivrance de cette attestation se fera en collaboration avec la Direction du Reboisement et du Cadastre Forestier (DRCF) du Ministère des Eaux et Forêts qui dispose du fichier consolidé de toutes les limites des forêts classées et des parcs et réserves.

Cette attestation comportera, au minimum, les informations suivantes : la localisation de la parcelle, la superficie de la parcelle ; la distance de la parcelle de l'aire protégée ou de la forêt classée la plus proche, une carte de la situation de la parcelle.

### **2.1.2 Protéger les forêts résiduelles (forêts primaires et secondaires)**

- Disposer d'une carte d'occupation du sol ;
- Cartographier les parcelles de cultures ;
- Positionner la/les parcelles de cultures par rapport aux sites de forêts primaires les plus proches ;
- Sensibiliser les membres, les travailleurs, les familles, etc. sur la nécessité de ne pas défricher les forêts primaires et les risques encourus.

### **2.1.3 Restaurer les espaces dégradés**

- Reboiser les plantations abandonnées suite à l'apparition du Swollen shoot, ou les réhabiliter par l'agroforesterie (cf. Conseil du Café-Cacao).
- Enrichir les jachères par reboisement pour la production de bois d'œuvre, bois énergie ou bois de service.
- Pratiquer l'agroforesterie et réaliser des haies vives autour des parcelles agricoles.

### **2.1.4 Promouvoir l'agroforesterie**

- Mettre en place les pépinières ;
  - Planter les arbres dans l'exploitation.
- i. Les arbres peuvent être plantés à l'intérieur de la plantation : Les producteurs doivent s'efforcer de respecter l'objectif en plantant entre 25 et 40 arbres par hectare.
  - ii. Planter les arbres autour de la plantation de cacaoyers : Ce système consiste à planter des arbres (de différentes espèces) autour de la parcelle de cacaoyers. C'est un modèle qui permet de délimiter les parcelles et d'offrir une source de revenus supplémentaire aux producteurs.
  - iii. Les arbres peuvent être plantés à l'intérieur et autour de la plantation. C'est un modèle mixte, combinant les deux premiers.



- Assurer l'entretien des arbres ;
- Exploiter les arbres plantés par des méthodes non industrielles pour éviter la destruction de plants de cacao ou d'autres arbres ;
- Valoriser les produits agroforestiers (fruits, feuilles, racines, écorces, tiges, etc.).

Les essences d'arbres forestiers à planter seront choisies parmi les essences suivantes (liste non exhaustive) : Fraké (*Terminalia superba*), Framiré (*Terminalia Ivorensis*), Acajou (*Khaya anotheca*), Niangon (*Heritiera utilis*), Aniegré (*Chrysophyllum giganteum*), Tiama (*Entandrophragma angolense*), Sipo (*Entandrophragma utile*), Makoré (*Tieghemella heckeli*), Pohe (*Strombosia Aleacea*), Gliricidia (*Gliricidia sepium*), Koto (*Pterygota bequaertii*), Bété (*Mansonia altissima*), **etc (cf lignes directrices pour l'agroforesterie).**

Les essences d'arbres fruitiers à planter seront choisies parmi les essences suivantes : avocatier, oranger, pamplemousse, mandarinier, goyavier (*Psidium guajava*), petit cola, Akpi (*Ricinodendron*), Kplé (*Irvingia gabonensis*), **etc (cf lignes directrices pour l'agroforesterie).**

Le choix des essences à planter tiendra compte de leur compatibilité avec le cacaoyer et de la zone agro-écologique de l'exploitation.

Enfin, les centres d'intérêts du producteur seront pris en compte dans le choix des arbres à complanter avec le cacaoyer.

### **2.1.5 Protéger les arbres présents dans l'exploitation**

- Faire l'inventaire/enregistrer des arbres :
  - Identifier les arbres (nom, diamètre, état, etc.)
  - Tenir un registre actualisé des arbres de l'exploitation
- Positionner les arbres sur la carte de la parcelle
- Sensibiliser les membres, les travailleurs, les familles, etc. sur la nécessité de ne pas couper les arbres et les risques encourus.

Les arbres à maturité pourront être exploités (selon la réglementation en vigueur) et un reboisement compensatoire sera fait sur le même site.

### **2.1.6 Protéger la végétation contre le feu**

- Sensibiliser les membres, les travailleurs, les familles, etc. sur la nécessité de ne pas défricher en brûlant la végétation et sur les risques encourus ;
- Utiliser des machines légères et/ou des outils simples, tels que des machettes, des houes, des haches pour défricher la terre.

### **2.1.7 Protéger le sol contre l'érosion**

- Identifier les zones d'érosion. L'identification des zones sujettes à l'érosion est essentielle pour déterminer les mesures à prendre ;
- Sensibiliser les membres, les travailleurs, les familles, etc. sur la nécessité de ne pas dénuder le sol et de maintenir un couvert végétal ou de paillis et sur les risques encourus.

### **2.1.8 Protéger les plans d'eau**

- Définir une zone de protection autour des plans d'eau pour éviter les pollutions liées à l'utilisation des pesticides ;
- Sensibiliser les membres, les travailleurs, les familles, etc. sur la nécessité de ne pas mener des activités (préalablement identifiées) susceptibles d'assécher/polluer les plans d'eau.

### **2.1.9 Protéger la faune sauvage**

- Faire l'inventaire de la faune sauvage et identifier les animaux menacés ou en voie de disparition.
- Sensibiliser les membres, les travailleurs, les familles, etc. sur la nécessité de protéger la faune sauvage.

### **2.1.10 Conserver la biodiversité et les cours d'eau**

- Mettre en défens les berges des cours d'eau et des sites présentant une diversité biologique particulière
- Mettre en place des corridors écologiques.

### **2.1.11 Sensibiliser, Informer et Eduquer**

- Renforcer les capacités des membres de la coopérative aux activités de reboisement et d'agroforesterie ;
- Sensibiliser les membres des coopératives sur les objectifs, enjeux, et activités sur l'Initiative Cacao et Forêts ;
- Sensibiliser les populations environnantes contre le sciage à façon ;
- Sensibiliser et former les producteurs à la lutte contre les feux de brousse ;
- Poser des pancartes pour la sensibilisation à l'interdiction de la pratique de la chasse.

Les services techniques de la Direction Régionale des Eaux et Forêts (Cantonement et Postes Forestiers) peuvent apporter l'appui technique nécessaire à la mise en œuvre de ces actions (Encadrement et conseils).

## **2.4 Validation du plan de gestion**

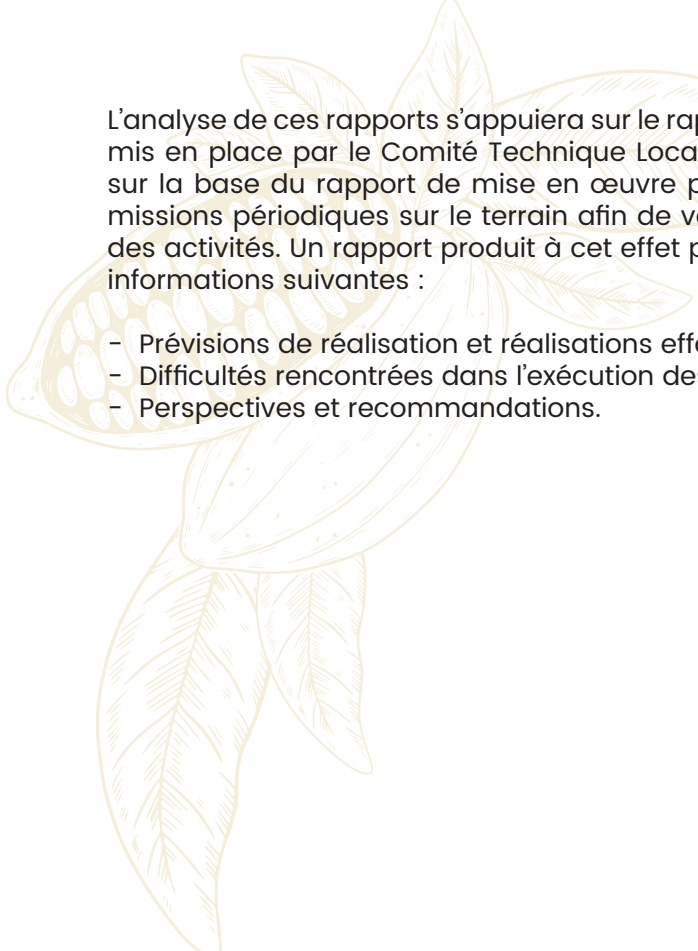
L'adoption du document se fera en assemblée générale ordinaire ou extraordinaire, sanctionnée par un procès-verbal.

Le comité technique local est chargé d'analyser et de valider les activités du Plan de gestion proposé par les coopératives agricoles.

## **2.5 Suivi et évaluation des activités**

Des rapports d'activités (compte-rendu de missions ou de réunions, mise en œuvre du plan de gestion approuvée) périodiques seront produits par la coopérative et mis à la disposition du Comité Technique Local.

Les rapports de mise en œuvre du plan de gestion approuvés seront analysés par le Comité Technique Local.



L'analyse de ces rapports s'appuiera sur le rapport d'un comité de suivi évaluation qui sera mis en place par le Comité Technique Local. Ce comité de suivi-évaluation est chargé, sur la base du rapport de mise en œuvre présenté par la coopérative, d'organiser des missions périodiques sur le terrain afin de vérifier et d'apprécier le niveau de réalisation des activités. Un rapport produit à cet effet par le comité de suivi-évaluation fournira les informations suivantes :

- Prévisions de réalisation et réalisations effectives ;
- Difficultés rencontrées dans l'exécution des activités ;
- Perspectives et recommandations.





# MODULE B

## GESTION DE LA CERTIFICATION



## MODULE B1

REGLES APPLICABLES AUX  
ORGANISMES DE CERTIFICATION





# SOMMAIRE

## I CONDITIONS D'AGREMENT

- 1.1 Preuves d'existence et d'exercice
- 1.2 Compétences du personnel technique
- 1.3 Accréditations requises (Exigence 5.5 de l'ARS 1000-3)
- 1.4 Assurance responsabilité civile

## II PROCESSUS D'AGREMENT

- 2.1 Généralités
- 2.2 Soumission du dossier de demande d'agrément
- 2.3 Paiement des frais de dossier
- 2.4 Analyse du dossier de demande d'agrément et prise de décision
- 2.5 Agrément et signature du contrat entre le Régulateur et l'OC
- 2.6 Décision négative

## III MAINTIEN DE L'AGREMENT

## IV QUALIFICATION ET COMPETENCES DES AUDITEURS (Exigence 8.9.1 et 8.9.2 de l'ARS 1000-3)

- 4.1 Qualifications et expérience professionnelle
- 4.2 Compétences techniques
- 4.3 Entretien de Compétence et Rotation des auditeurs

## V QUALIFICATION DES CERTIFICATEURS

## VI PROCEDURE DE SURVEILLANCE DE LA PERFORMANCE DES ORGANISMES DE CERTIFICATION

- 6.1 Fréquence d'évaluation
- 6.2 Critères d'évaluation des OC
- 6.3 Processus d'évaluation de l'OC
- 6.4 Rapport et Décision
- 6.5 Communication

## VII SANCTIONS APPLICABLES AUX OC (5.9/ARS 1000-3)

- 7.1 Avertissement
- 7.2 Suspension
- 7.3 Retrait de l'agrément
- 7.4 Pénalités
- 7.5 Droit de recours

## I CONDITIONS D'AGREMENT

Les conditions d'agrément des Organismes de Certification (OC) se trouvent dans les exigences 5.6, 5.8, 8.1.1, 8.1.2 de l'ARS 1000-3.

Tout OC voulant se faire agréer par le Régulateur pour conduire les audits dans le cadre de la mise en œuvre de la Norme Africaine pour le cacao durable de la série ARS 1000 doit remplir les conditions ci-après :

### 1.1 Preuves d'existence et d'exercice

Le demandeur doit fournir la preuve de son existence juridique. Le demandeur doit être une entreprise légalement constituée en Côte d'Ivoire ou disposer d'un bureau de représentation légalement installé en Côte d'Ivoire. Pour cela, il doit fournir les documents suivants :

- Statuts ;
- Registre de commerce ;
- Déclaration fiscale d'existence ;
- Attestation d'immatriculation à la CNPS.

### 1.2 Compétences du personnel technique

**Le demandeur doit disposer de personnel technique qualifié pour mener à bien les audits et les activités de certification. Le dossier concernant les fiches de fonctions, contrats et preuves de qualification / compétences devra être transmis au Régulateur. Le demandeur doit disposer en son sein :**

➤ **D'un Responsable du programme Cacao Durable ARS 1000 (RP) :** Le RP est un employé permanent et est en charge des missions suivantes :

- Assurer la gestion technique du programme cacao durable ARS 1000 ;
- Communiquer avec les parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre de la Norme Africaine de la série ARS 1000 et du Système National de Certification du Cacao Durable ;
- Produire le rapport annuel des activités de certification du cacao durable de la série ARS 1000 de l'OC.

Le RP doit avoir une bonne connaissance des trois parties de la Norme ARS 1000, à savoir l'ARS 1000-1, l'ARS 1000-2, l'ARS 1000-3 et les documents d'opérationnalisation.

➤ **D'un Formateur Interne :** le formateur interne doit disposer des compétences d'un certificateur et être un employé permanent dans l'OC. Il/elle aura pour tâche principale de s'assurer de la conformité des compétences et des qualifications des auditeurs/certificateurs de l'OC conformément aux dispositions du Système National de Certification du Cacao Durable.

➤ **D'Auditeurs :** l'OC doit disposer d'au moins cinq (05) auditeurs exclusifs. Les auditeurs de l'OC devront être en conformité avec les exigences de compétences / qualifications du Système National de Certification du Cacao Durable décrites au chapitre 2 de l'ARS 1000-3. Leur tâche est de conduire les audits auprès des Entités Reconnues, des producteurs enregistrés et des premiers acheteurs, clients de l'OC, selon la Norme Africaine pour le cacao durable.

➤ **D'un Certificateur :** L'OC doit disposer d'au moins un (01) certificateur. Les certificateurs de l'OC sont exclusivement sous contrat avec l'OC. Les certificateurs sont chargés de faire la revue du rapport produit par les auditeurs et de prendre la décision de certification

conformément à l'ARS 1000-1, l'ARS 1000-2 et la Décision du Régulateur portant sur la certification des premiers acheteurs. Les certificateurs doivent être en conformité avec les exigences de compétences/qualifications du Système National de Certification du Cacao Durable décrites au chapitre 2 de l'ARS 1000-3.

### **1.3 Accréditations requises (Exigence 5.5 de l'ARS 1000-3)**

L'OC doit nécessairement disposer d'une double accréditation, en cours de validité obtenue auprès de l'Organisme Ouest Africain d'Accréditation aux normes ISO 17021 et ISO 17065 selon leurs versions en vigueur.

### **1.4 Assurance responsabilité civile**

Le demandeur doit disposer d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages à hauteur de 300 000 000 FCFA.

L'assurance responsabilité civile sert à couvrir les éventuels dommages financiers liés aux activités de certification.

**NB :** Les 300 000 000 FCFA ne constituent pas le montant de la police d'assurance mais le montant total des dommages que l'assureur pourrait payer en cas de dommage.

Le montant de la police d'assurance varie d'un assureur à un autre.

## **II PROCESSUS D'AGREMENT**

### **2.1 Généralités**

Le Régulateur publie dans un communiqué dans les différents journaux et sur son site Web, la date limite du dépôt des dossiers de demande d'agrément incluant toutes les informations pertinentes, y compris les documents à fournir.

### **2.2 Soumission du dossier de demande d'agrément**

L'OC demandeur récupère la liste des pièces à fournir disponible sur le site officiel ou dans les locaux du Régulateur.

Le dossier doit comprendre toutes les pièces requises et être déposé physiquement dans les temps et les lieux indiqués spécifiés dans le communiqué.

### **2.3 Paiement des frais de dossier**

Le demandeur doit s'acquitter des frais de dossier applicables et joindre le récépissé de paiement au dossier lors du dépôt du dossier de demande d'agrément.

### **2.4 Analyse du dossier de demande d'agrément et prise de décision**

A la réception du dossier complet de l'OC demandeur, le Régulateur remet un bordereau de réception. Le Régulateur dispose de 35 jours ouvrés après la fin de réception des dossiers pour analyser les dossiers et publier la liste des OC agréés.

L'analyse des dossiers de demande d'agrément est documentée et se fait par un comité composé de personnes ayant une connaissance dans le système de certification du cacao durable.

Une décision positive n'est prise que si toutes les preuves requises aux conditions d'agrément sont fournies et sont conformes. Notons que le paiement des frais de dossier fait partie intégrante des conditions d'agrément.

## **2.5 Agrément et signature du contrat entre le Régulateur et l'Organisme de Certification**

Toute décision issue de l'analyse des dossiers des demandeurs leur est communiquée par courrier physique avec les raisons pertinentes pour les OC non approuvés, au plus tard cinq (05) jours ouvrés après la publication de la liste des OC approuvés.

La liste des OC agréés et la liste des Organismes d'Accréditation ayant accrédité les OC sont publiées sur le Site Web du Régulateur, conformément à l'exigence 6 de l'ARS 1000-3 relative aux informations mises à disposition du public.

En cas de décision favorable, le contrat d'agrément est signé entre le Régulateur et l'OC dans un délai de quinze (15) jours ouvrés après la publication de la liste des OC agréés. Après signature du contrat, le Régulateur transmettra à l'OC une attestation d'agrément et une copie du contrat.

## **2.6 Décision négative**

L'OC demandeur non agréé peut, s'il le souhaite, faire appel à la décision rendue par le Régulateur, dans un délai maximum de sept (07) jours ouvrés après la réception du courrier du Régulateur, conformément au droit de recours au chapitre 7.5 du présent document.

## **III MAINTIEN DE L'AGREMENT**

Tous les OC agréés pour conduire les audits selon le Système National de Certification du Cacao Durable doivent chaque année maintenir leur conformité aux règles applicables et en fournir les preuves, en juillet. Les documents à fournir comprennent au moins :

- Une Attestation de régularité Fiscale datant de moins de douze (12) mois ;
- Une Attestation de mise à jour CNPS datant de moins de douze (12) mois ;
- Le Rapport de surveillance ou de renouvellement de l'Organisme d'Accréditation datant de moins de douze (12) mois ;
- Le Certificat valide d'Accréditation (point 1.2 des conditions d'accréditation du présent document) ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile ;
- La Liste actualisée de l'équipe technique (Responsable programme, Formateur interne, auditeurs et certificateurs) ainsi que les justificatifs ;
- La preuve de paiement des frais de dossier.

Le Régulateur confirme aux OC le maintien de l'agrément par courrier avec décharge.

Les OC non agréés peuvent, s'ils le souhaitent, déposer à cette période un nouveau dossier de demande d'agrément.



## **IV QUALIFICATION ET COMPETENCES DES AUDITEURS** (Exigence 8.9.1 et 8.9.2 de l'ARS 1000-3)

### **4.1 Qualifications et expérience professionnelle**

L'auditeur doit :

- Être titulaire d'au moins un diplôme d'études supérieures en agriculture/agronomie ou discipline équivalente (2 années d'études au moins après le baccalauréat) et avoir une expérience de 2 ans minimum dans le secteur du cacao ou dans d'autres cultures.

**ou**

- Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures d'une durée minimale de 2 ans dans tout autre domaine avec une expérience de **05 ans** minimum à un poste technique pertinent du champ de la certification (ADG, Inspecteur interne, Directeur, Formateur) et avoir reçu une formation à la protection des végétaux, aux engrais, à la lutte intégrée, à l'adoption des bonnes pratiques agricoles, sociales et environnementales, par un organisme reconnu.

### **4.2 Compétences techniques**

#### **4.2.1 Formation de l'Auditeur Principal (Lead Auditor)**

L'Auditeur principal doit :

Avoir réussi à l'examen d'une formation d'auditeur principal (certification de personne Lead auditeur d'au moins quarante (40) heures) pour l'un des programmes suivants : ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000. Et avoir fait une formation sur la Norme ISO 19011.

#### **4.2.2 Pratique d'audit**

- a) Avoir réalisé ou participé à 10 audits ou 40 jours pertinents d'audit des bonnes pratiques agricoles / norme en tant qu'auditeur / auditeur en formation (ARS 1000, Globalgap, Rainforest Alliance, Agriculture biologique, Fairtrade, etc.).
- b) Avoir réalisé ou participé à 10 audits ou 40 jours pertinents d'audit de sujets sociaux / norme en tant qu'auditeur en formation dans un programme reconnu SA 8000 ou selon les normes ARS 1000, Globalgap, Rainforest Alliance, Agriculture biologique, Fairtrade.
- c) Avoir réalisé ou participé à 10 audits ou 40 jours pertinents d'audit de sujets environnementaux / norme dans un programme reconnu en tant qu'auditeur / auditeur en formation ARS 1000, Globalgap, Rainforest Alliance, Agriculture biologique, Fairtrade.

#### **4.2.3 Compétence en communication**

Connaître les techniques de facilitation et pouvoir communiquer aisément dans la langue officielle de la Côte d'Ivoire. Cela peut consister également à connaître les termes techniques utilisés localement dans le secteur.

### **4.3 Entretien de Compétence et Rotation des auditeurs**

- a) L'OC doit effectuer un audit témoin (audit parallèle) pour chacun de ses auditeurs au minimum une fois tous les 3 ans afin de s'assurer de leur compétence.



b) L'OC doit s'assurer d'interchanger les auditeurs après chaque audit.

Ex : un auditeur ne peut auditer la même Entité Reconnue pour l'audit initial et l'audit de surveillance qui interviendra deux ans et demi après.

c) L'OC doit documenter et archiver toutes les preuves de compétences et de qualifications d'auditeurs. L'évaluation de la compétence des auditeurs est réalisée par un personnel ayant au moins les compétences d'auditeur pour le domaine évalué.

## V QUALIFICATION DES CERTIFICATEURS

Le certificateur est la personne qui prend la décision de certification après analyse du dossier d'audit.

Les certificateurs doivent respecter toutes les exigences de qualification et de compétence des auditeurs et démontrer leurs qualifications de certificateur acquises lors d'un autre programme de certification agricole.

## VI PROCEDURE DE SURVEILLANCE DE LA PERFORMANCE DES ORGANISMES DE CERTIFICATION

Le Régulateur, en tant que propriétaire du Système National de Certification mandate les OC pour procéder aux audits des Entités Reconnues et des premiers acheteurs. Il est de la responsabilité du Régulateur de veiller à la cohérence des audits réalisés par les OC et au bon déroulement de leurs activités en matière de cacao durable ARS 1000. Il appartient au Régulateur, par conséquent, d'effectuer la surveillance qui est en fait des évaluations périodiques des OC.

La surveillance est définie comme la détermination de l'état d'un système, d'un processus ou d'une activité.

Note : Pour déterminer cet état, il peut être nécessaire de vérifier, de superviser ou d'observer d'un point de vue critique à un moment donné.

### 6.1 Fréquence d'évaluation

Tous les OC approuvés par le Régulateur sont évalués par ce dernier pour s'assurer de la conformité de leurs activités de certification et d'audit. A cet effet, chaque OC approuvé pour conduire les activités de certification du cacao durable, sera évalué sur site au moins une (01) fois tous les deux (2) ans. En tant que de besoin, cependant, l'évaluation pourra se faire à tous moments conformément au chapitre 6.1.3 du présent document.

### 6.2 Critères d'évaluation des OC

**Les critères devant servir à l'évaluation des OC dans le cadre de la surveillance sont entre autres :**

- l'analyse du Rapport annuel de l'OC ;
- le nombre de plaintes reçu par l'OC sur les douze (12) derniers mois ou sur une période bien précise ;
- le traitement (Réponses) des plaintes ;
- le nombre de clients certifiés ;
- l'analyse des raisons de décertification ;
- le résultat de la performance de l'OC l'année précédente ;
- le respect des délais de planification des audits ;

- le respect des délais dans la transmission des rapports d'audit et des mesures correctives ;
- le respect des délais de communication des décisions de certification ;
- la non communication ou une communication insuffisante avec l'Entité Reconnue sur les coûts de certifications applicables ;
- le respect des Règles applicables aux OC.

Il n'est pas exclu qu'un même OC soit évalué plusieurs campagnes de suite.

### **6.3 Processus d'évaluation de l'OC**

Le Régulateur s'assure de notifier l'évaluation de l'OC lors de la surveillance par courrier (électronique ou physique) au minimum quatre (04) semaines avant la date d'évaluation. Outre la date d'évaluation, il communiquera le nom de l'évaluateur et la liste de tous les documents requis pour la préparation de l'audit. L'OC a l'obligation de fournir toute la documentation requise dans un délai maximum cinq (05) jours ouvrés après la notification.

Le Régulateur transmet le plan d'audit au moins deux (02) semaines avant la date d'évaluation. L'évaluation se fera selon la Norme ISO 19011.

#### **L'évaluation de l'OC lors de la surveillance s'effectue en 2 étapes :**

a) Évaluation des bureaux au siège de l'OC pour vérifier la performance de l'OC sur les différents dossiers de certification traités. Il s'agira d'évaluer au moins cinq (05) dossiers ou 10% de dossiers du nombre d'Entités Reconnues / premiers acheteurs traités. L'évaluation s'étendra sur toutes les étapes depuis la demande jusqu'à la notification de la décision de certification. Cette évaluation permet de contrôler que toutes les règles définies dans les documents d'opérationnalité de la Norme Africaine pour le cacao durable ont été respectées par l'OC (respect des délais, communication avec le Régulateur et l'Entité Reconnue, disponibilité des enregistrements relatifs aux audits et aux prises de décision de certification, qualifications des auditeurs / certificateur, audit inopiné, traitement des plaintes et appels, etc.).

b) Évaluation-Parallèle : Il s'agira ici de refaire un des audits déjà réalisés par l'OC en effectuant une comparaison entre les constats de l'évaluateur en charge de la surveillance et ceux consignés dans le rapport de l'OC. Cette comparaison tient compte de la durée entre la date d'audit de l'OC et la date de l'évaluation de l'OC lors de la surveillance.

L'évaluateur produit un rapport qui sera contresigné par le représentant de l'OC en matière d'activités relatives au cacao durable ARS 1000.

En cas de non conformités (NC) détectées, l'OC propose un plan d'action correctif à soumettre au Régulateur dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de la fin de l'audit.

Pour les NC détectées auprès de l'Entité Reconnue / premier acheteur, l'OC devra suivre la mise en œuvre des corrections et actions correctives conformément à la procédure de clôture des non conformités (cf. Guide d'opérationnalité - Module B2 / Chapitre VII).

## 6.4 Rapport et Décision

A la fin de la surveillance de l'OC, l'évaluateur transmet son rapport au Régulateur dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrés à compter du dernier jour d'audit. Un comité, mis en place par le Régulateur et constitué de représentants du Régulateur, d'un représentant du SOAC, d'un représentant de CODINORM, d'un représentant des OC, d'un représentant du Conseil de Surveillance, analyse le rapport au plus tard trente (30) jours ouvrés après la date de transmission du rapport de l'évaluateur. Le rapport doit être anonyme. La décision du comité sera communiquée, par courrier, à l'OC dans un délai de quinze (15) jours ouvrés accompagnée de la notation suivante :

- Performance très insuffisante : Une performance très insuffisante équivaut à une note inférieure à 3. Cette note donne lieu automatiquement à une suspension de l'OC ;
- Performance insuffisante : Une performance insuffisante équivaut à une note comprise entre 3 et 4. Celle-ci donne lieu à un avertissement et un audit de surveillance est planifié dans les six mois suivant la notification d'avertissement ;
- Performance satisfaisante : Une performance satisfaisante équivaut à une note comprise entre 5 et 7. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de planifier une évaluation de surveillance mais l'OC met en place un plan d'actions correctives ;
- Performance très satisfaisante : Une performance très satisfaisante équivaut à une note comprise entre 8 et 10. Dans ce cas, un plan d'actions d'amélioration est mis en place s'il y a lieu.

## 6.5 Communication

Les résultats (statut de l'OC, sanction décidée etc.) seront communiqués à l'OC et publiés sur le site officiel du Régulateur, conformément au « plan de communication ».

## VII SANCTIONS APPLICABLES AUX OC (5.9/ARS 1000-3)

Le Régulateur se réserve le droit de sanctionner les OC en cas de non-respect des règles applicables ou d'un comportement inapproprié qui porte atteinte à la crédibilité de la Norme Africaine pour le cacao durable de la série ARS 1000 et du Système National de Certification du Cacao Durable. A cet effet, le présent chapitre définit le processus de sanctions des OC.

Les différents types de sanctions peuvent aller de l'avertissement jusqu'à l'annulation de l'agrément, assortis d'une pénalité.

### 7.1 Avertissement

Un « avertissement » est le premier niveau de sanction du Système National de Certification du Cacao Durable ARS 1000. A la réception d'un « avertissement », l'OC devra mettre en place un plan d'actions correctives, mais pourra continuer son activité. Cela n'a pas d'incidence immédiate sur les activités de certification de l'OC. Cependant, trois avertissements peuvent conduire à un niveau de sanction plus élevé. Les situations suivantes peuvent aboutir à un avertissement de l'OC :

➤ Récurrence d'une même non conformité aux exigences de la Norme Africaine pour le cacao durable et aux exigences des documents d'opérationnalité, lorsque cette non conformité n'affecte pas de manière significative le Système National de Certification du Cacao Durable. Cette non conformité peut être détectée par une évaluation de surveillance, une plainte ou lors du suivi de performance de l'OC. Il s'agit par exemple :

- D'une non-présentation des rapports d'audit au Régulateur dans le mois suivant l'audit ;
- De soumission de rapports d'audit à d'autres clients par erreur, même si c'est dans le délai d'un mois stipulé par la Norme Africaine pour le cacao durable.

- 
- Si une plainte est déposée contre l'OC par trois Entités Reconnues sur la même question et qu'il existe des preuves avérées d'un manquement par l'OC ;
  - Si une plainte est déposée contre l'OC par cinq Entités Reconnues, sur des questions différentes, et qu'il existe des preuves de manquement de l'OC ;
  - Si une plainte est déposée contre l'OC par trois producteurs sur le même sujet et qu'il existe des preuves avérées d'un manquement par l'OC ;
  - Si une plainte est déposée contre l'OC par cinq producteurs sur des questions différentes, et s'il existe des preuves avérées d'un manquement par l'OC ;
  - S'il existe des preuves avérées d'une fausse information par l'OC susceptible de nuire au Conseil de Surveillance Indépendant, au Régulateur, aux Entités Reconnues, aux premiers acheteurs ou aux autres parties prenantes.

Quand un OC est sous le coup d'un avertissement, il doit soumettre un plan d'actions correctives dans le délai spécifié dans la notification.

La non-proposition de plan d'actions correctives peut conduire à une sanction plus élevée. De même, une répétition d'avertissements (03 avertissements lors d'une campagne cacaoyère) peut conduire à une sanction plus élevée.

## 7.2 Suspension

**Les situations suivantes peuvent aboutir à une suspension de l'OC :**

- Après un avertissement, si la même non conformité est répétée dans un délai de six (06) mois (une durée de suspension allant de 03 à 06 mois) ;
- Une Preuve de partialité établie de la part de l'OC à tout moment au cours de ses opérations (une durée de suspension allant de 03 à 06 mois) ;
- Défaut de l'OC à résoudre les non conformités dans les délais prévus (une durée de suspension allant de 06 à 12 mois) ;
- L'OC ne renouvelle pas et ne présente pas le certificat d'accréditation ISO 17065 quinze (15) jours avant son expiration (une durée de suspension allant de 06 à 12 mois).

**Lorsque l'OC est sous le coup d'une suspension :**

- 1) L'Organisme de Certification ne peut pas contracter des audits pour de nouveaux clients pendant la période de suspension ;
- 2) L'organisme de certification ne peut pas étendre son champ d'action géographique pendant une période de deux ans après la suspension ;
- 3) Une liste des OC suspendus est rendue publique afin d'avertir toutes les entités de cesser d'utiliser ces OC pendant la période de suspension ;
- 4) Les dossiers qui sont traités par l'OC au moment de la suspension sont transférés au Régulateur pour suite à donner.

L'OC prend des mesures correctives et des mesures préventives pendant la période de suspension pour éviter que l'infraction ne se reproduise. Toute levée de suspension est consécutive à une évaluation sur site.



### 7.3 Retrait de l'agrément

Le retrait de l'agrément de l'OC est le niveau de sanction le plus élevé. Cela signifie que l'OC n'est donc pas autorisé à présenter un plan d'actions correctives ni une nouvelle demande d'agrément avant une période minimale de deux (02) ans.

Les situations pouvant entraîner un retrait de l'agrément sont les suivantes :

- Lorsqu'il est établi que la responsabilité de l'OC est engagée dans une situation de conflit d'intérêts avec une ou des parties prenantes (Lien de parenté, lien commercial)
- Lorsqu'il est prouvé que l'OC se livre à des pratiques de corruption ;
- Fermeture / faillite de l'OC sans informer le Régulateur ;
- Cession, fusion de l'OC à un autre OC ;
- L'utilisation non autorisée de la marque ;
- Le non-respect par l'OC de l'obligation de prendre des mesures correctrices pendant la période de suspension.

Dans ce cas, le certificat d'agrément de l'OC est retiré et le contrat est annulé. Les clients de l'OC exclus sont réaffectés à d'autres OC par le Régulateur. Toutefois, le certificat délivré par l'OC exclus reste valide jusqu'à l'expiration de ce dernier.

L'organisme de certification peut présenter une nouvelle demande d'agrément deux (02) ans après le retrait de son agrément.

### 7.4 Pénalités

Certaines situations peuvent conduire au paiement d'une pénalité par l'OC.

**Les deux cas pouvant entraîner une pénalité sont :**

1- Un (01) mois de retard dans la délivrance du certificat : dans ce cas, l'OC doit s'acquitter d'une pénalité de 25% des honoraires d'audit payés par l'Entité Reconnue dans un délai de deux (02) semaines. Cette pénalité est payable à l'Entité Reconnue sous la supervision du Régulateur qui doit recevoir une copie de la preuve de paiement ;

2- Divulgence de données ou d'informations sur les producteurs enregistrés / Entités Reconnues : Dans ce cas, l'OC doit s'acquitter d'une pénalité de 25% des honoraires d'audit payés par l'Entité Reconnue dans un délai de deux (02) semaines. Cette pénalité est payable à l'Entité Reconnue et le Régulateur devra recevoir une preuve de paiement.

Dans les deux cas, le non-paiement de la pénalité entraînera une suspension pour une période de trois (03) mois, renouvelable. L'approbation de l'OC peut lui être retirée.

Des mesures préventives doivent être prises pour éviter que ce manquement ne se reproduise.

### 7.5 Droit de recours

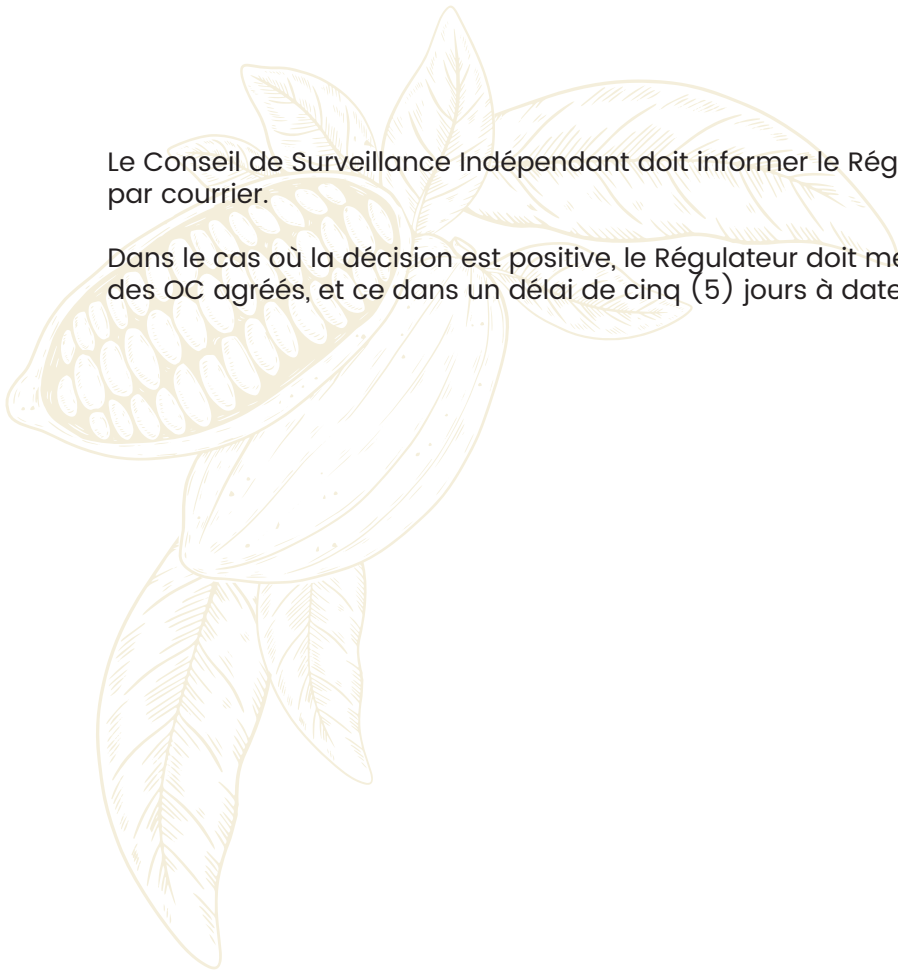
L'OC a le droit de faire appel de la décision du Régulateur dans un délai de quinze (15) jours ouvrés. Lorsqu'un recours est introduit, le Régulateur doit réexaminer le dossier et donner sa décision dans un délai de quinze (15) jours à dater du dépôt du dossier de recours.

Dans le cas où l'OC juge la décision non satisfaisante, il peut saisir le Conseil de Surveillance Indépendant qui examine le dossier pour prendre une décision finale dans un délai de trente (30) jours ouvrés. Le Régulateur doit transmettre le dossier au Conseil de Surveillance.



Le Conseil de Surveillance Indépendant doit informer le Régulateur et l'OC de sa décision par courrier.

Dans le cas où la décision est positive, le Régulateur doit mettre à jour sur son site la liste des OC agréés, et ce dans un délai de cinq (5) jours à dater de la réception du courrier.





## MODULE B2

### PROCEDURES D'AUDIT ET DE CERTIFICATION DE L'ENTITE RECONNUE



## SOMMAIRE

### I PROCESSUS GENERAL DE CERTIFICATION

### II CYCLE D'AUDIT (8.21 A 8.2.4 / ARS -1000-3)

### III ALLOCATION DU TEMPS D'AUDIT (8.5.1 / ARS 1000-3)

### IV PROCEDURE D'ECHANTILLONNAGE POUR TOUS LES TYPES D'AUDITS (8.3.2 & 8.5.1, 8.3.1 / ARS1000-3 ; 6.5.2 / GUIDANCE DOCUMENT)

### V PROCEDURE D'EVALUATION / AUDIT (8.3.1, 8.4 / ARS 1000-3 ; 6.5.3 / GUIDANCE DOCUMENT)

### VI CLASSIFICATION DES NON CONFORMITES (5.8 / ARS1000-3 ; 7.2 / GUIDANCE DOCUMENT)

### VII PROCESSUS DE CLÔTURE DES NON CONFORMITES

### VIII DECISION DE CERTIFICATION

### IX REVENDICATION DU CACAO CERTIFIE

### X CYCLE DE CERTIFICATION

ANNEXE 27 : LISTE DE CONTROLE RELATIVE AUX DIFFERENTES ETAPES DE LA CERTIFICATION  
Exigences relatives aux Systèmes de Management du Producteur en tant qu'Entité /  
Groupes de Producteurs / Coopératives de Producteurs et à la Performance

ANNEXE 28 : LISTE DE CONTROLE RELATIVE AUX DIFFERENTES ETAPES DE LA CERTIFICATION  
Exigences relatives à la Qualité et à la Traçabilité

## I PROCESSUS GENERAL DE CERTIFICATION

1- Réception du formulaire de demande d'audit de l'Entité Reconnue.

2- L'OC informe l'Entité Reconnue sur le délai nécessaire pour analyser la demande d'audit et le délai pour planifier un audit en cas de recevabilité de la demande (8.1.5 a et b /ARS 1000-3).

3- L'OC procède à l'analyse du formulaire et des informations transmises par l'Entité Reconnue dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrés.

4- Si la demande est recevable, L'OC signe un contrat de certification avec l'Entité Reconnue. Le contrat contient au moins les informations sur la portée de la certification, le calendrier et les frais de certification (8.1.4 /ARS 1000-3 ; 6.1.1 /guidance document).

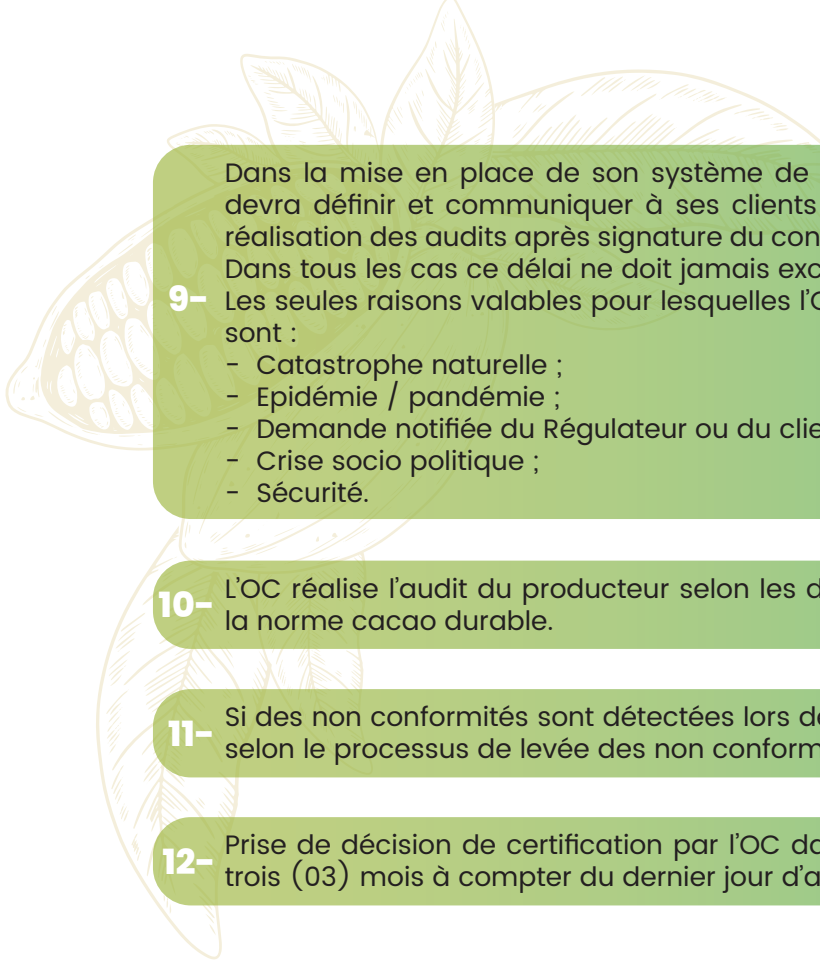
5- Pour toute demande d'extension de la portée d'une certification préalablement accordée, L'OC analyse et prend une décision sur l'opportunité ou non de modifier la portée de la certification (6.1.1 /guidance document).

6- L'OC communique les informations nécessaires à l'Entité Reconnue avant de procéder à la planification de l'audit (6.1.1 /guidance document).

7- En cas de changement d'OC, le nouvel OC demande les documents suivants à l'ancien OC : l'ancien rapport de certification, les éventuelles sanctions encourues par l'Entité Reconnue, etc. L'ancien OC est tenu de transmettre les documents et informations pertinentes en sept (07) jours calendaires (8.1.3/ARS 1000-3).

8- L'OC s'assure que les documents pertinents ont été transmis par l'Entité Reconnue et procède à leurs analyses. Ces documents devront contenir au moins :

- L'auto-évaluation ;
- La liste/registre des producteurs (selon le modèle prévu) ;
- L'analyse des risques et le plan de gestion ;
- Le rapport de l'audit précédent ;
- Le certificat en cours de validité, le cas échéant ;
- La liste des sous-traitants etc.



Dans la mise en place de son système de performance interne, l'OC devra définir et communiquer à ses clients le délai maximal pour la réalisation des audits après signature du contrat (8.1.5 a et b / 1000-3). Dans tous les cas ce délai ne doit jamais excéder 30 jours calendaires.

- 9-** Les seules raisons valables pour lesquelles l'OC peut dépasser ce délai sont :
- Catastrophe naturelle ;
  - Epidémie / pandémie ;
  - Demande notifiée du Régulateur ou du client / entité ;
  - Crise socio politique ;
  - Sécurité.

**10-** L'OC réalise l'audit du producteur selon les documents applicables de la norme cacao durable.

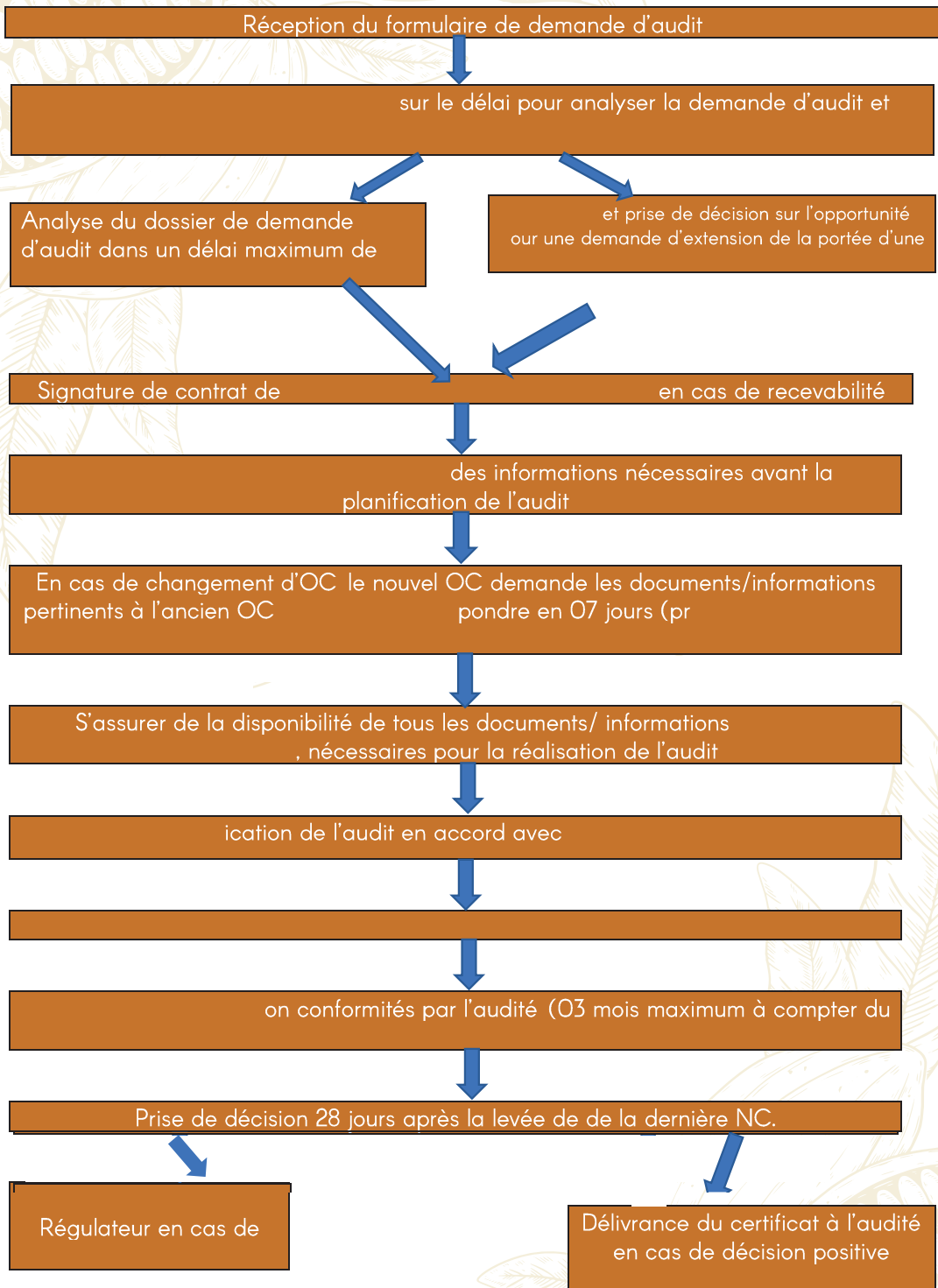
**11-** Si des non conformités sont détectées lors de l'audit, elles sont traitées selon le processus de levée des non conformités.

**12-** Prise de décision de certification par l'OC dans un délai maximum de trois (03) mois à compter du dernier jour d'audit.





## LOGIGRAMME







Tous les audits sont obligatoires dans le délai maximum prescrit. A compter de la certification Or, le cycle est poursuivi par un audit de surveillance chaque 2,5 ans et un audit de renouvellement chaque 5 ans. Cependant, si le Producteur s'en sent capable, il peut demander la certification pour un niveau supérieur au niveau normalement prescrit.

En cas de changement du champ de certification entre deux audits, un audit est obligatoire si l'ajout dépasse 10% (nombre de producteurs, surface, nombre de site). Un audit de certification doit être conduit avant l'acceptation du cacao provenant des exploitations concernées en tant que produit certifié.

Au cas où une Entité Reconnue s'est vue retirer son certificat après un audit de surveillance ou de recertification, elle doit obligatoirement repasser un audit de certification au moins six (6) mois après le retrait.

Selon l'évaluation des risques ou suite à une réclamation, une suspension ou des modifications, l'OC doit réaliser un audit inopiné entre les étapes de l'audit (entre l'audit de certification initiale et le premier audit de surveillance, entre le premier et le deuxième audit de surveillance et entre le deuxième audit de surveillance et l'audit de renouvellement). L'audit inopiné portera sur 10% des clients certifiés de l'OC et s'effectuera au moins 1,5 ans avant l'audit de certification et l'audit de surveillance. L'OC devra tenir compte des frais liés aux audits inopinés lors de la facturation des audits de certification de sorte que les entités / producteurs échantillonnés pour les inopinés ne supportent pas de coûts supplémentaires et s'effectue selon le même schéma que les autres audits.

### III ALLOCATION DU TEMPS D'AUDIT (8.5.1 /ARS 1000-3)

Les délais minimums suivants doivent être respectés pour les activités d'audit.

Temps minimum à allouer par auditeur	
	Cinq exploitations maximum/jour/auditeur En cas d'un nombre inférieur l'OC devra justifier le
	2 jours pour plus de 5000 producteurs

Si cela est nécessaire, l'auditeur réajuste le temps alloué aux différents secteurs. Cet ajustement doit être justifié et validé par l'OC et l'audité avant son application.

Si l'augmentation du temps d'audit est due à une mauvaise analyse pré-audit des informations transmises par l'audité, l'OC prend en charge les frais supplémentaires.

(8.5.3/ARS 1000-3) Note : Il peut être fait référence aux lignes directrices établies dans ISO / IEC TS 17023 pour la détermination de la durée de l'audit du système de management et / ou de ISO/TS 22003 ou à toute autre directive du système de management établie pour la détermination du temps d'audit (tel que IAF MD 5 :2015, Version 3, Détermination du temps d'audit des systèmes de management de la qualité et des systèmes de management environnemental).

Si l'augmentation du temps d'audit est due à une transmission d'informations erronées transmises par l'audité à l'OC conduisant à une mauvaise planification, l'audité prend en charge les frais supplémentaires.

#### **IV PROCEDURE D'ÉCHANTILLONNAGE POUR TOUS LES TYPES D'AUDITS** (8.3.2 & 8.5.1, 8.3.1/ARS 1000-3 ; 6.5.2 / GUIDANCE DOCUMENT)

L'OC (équipe d'audit) doit établir les échantillons avant le début de la mission. Les échantillons sont constitués en tenant compte de l'analyse des risques de l'OC. La constitution de l'échantillon doit être documentée et archivée.

##### **L'échantillon doit contenir au moins :**

- La racine carrée arrondie au supérieur des producteurs / exploitation, des employés des producteurs (s'il y en a), les familles et domiciles des producteurs choisis (visite physique et entretien) ;
- Des employés du groupement de producteur ;
- Des sous-traitants ;
- Des IP / PR ;
- L'ensemble des procédures obligatoires du système ;
- L'ensemble des dossiers ;
- Des dossiers de traçabilité ;
- Le magasin principal de stockage de cacao et les magasins des sections audités ;
- Les magasins de stockage de PPP et engrais ;
- S'il y a lieu, en cas de nécessité d'investigation plus poussée, l'auditeur peut envisager d'organiser des séances de mobilisations des parties prenantes concernées, réaliser des enquêtes hors site dans les cas à haut risque.

L'échantillon peut être revu en cours d'audit si les auditeurs l'estiment nécessaire. Cette révision doit être motivée et documentée.

#### **V PROCEDURE D'ÉVALUATION / AUDIT** (8.3.1, 8.4/ARS 1000-3 ; 6.5.3/GUIDANCE DOCUMENT)

**L'audit est effectué de manière impartiale selon la procédure d'évaluation de l'OC. L'audit suit les étapes ci-dessous :**

- Réunion d'ouverture ;
- Audit du système de gestion de la mise en œuvre des normes ARS-1001 et ARS-1002 ;
- Audit des producteurs (Exploitations, domicile, entretien avec les employés, mise en œuvre du PDC) ;
- Réunion de clôture.



L'auditeur collecte les preuves d'audit par triangulation des informations recueillies par entretiens, observations, revue des informations documentées.

Pendant la réunion de clôture, l'auditeur et l'audité valide le Rapport de Non Conformité (RNC) par leur signature. Une copie du RNC est laissée à l'audité pour la mise en œuvre des mesures correctives

## **VI CLASSIFICATION DES NON CONFORMITES** (5.8 /ARS 1000-3 ; 7.2 /GUIDANCE DOCUMENT)

### ➤ **Non Conformité majeure (5.8/ARS 1000-3)**

Est une non satisfaction à une exigence de la norme ARS 1001 ou ARS 1002, selon le cas, qui a des conséquences importantes ou qui entraînera une défaillance ou affaiblira considérablement le système de gestion du producteur.

- Une même NC constatée sur au moins un quart de l'échantillon de producteurs quel que soit l'exigence ;
- Une NC portant sur les exigences de traçabilité, gestion de la prime, présence en espace protégé, Utilisation de certificat périmé, Mélange de cacao certifié et non certifié, fraude, corruption ;
- Non atteinte du niveau prévu de mise en œuvre du PDC par rapport à l'année de certification.

### ➤ **Non Conformités Mineure**

Est une non satisfaction à une exigence de la norme ARS 1001 ou ARS 1002 qui n'a pas de conséquences considérables ou qui n'entraînera pas de défaillance ou qui n'affaiblira pas de manière significative le système de gestion du producteur. Dans ce cas le producteur recevra un avertissement de la part de l'OC. Cet avertissement doit être documenté.

**Les Non Conformités mineures concerneront donc toutes les NC qui ne sont pas des NC majeures telles que citées plus haut.**

## **VII PROCESSUS DE CLÔTURE DES NON CONFORMITES**

A l'issue de l'évaluation, l'OC transmet un rapport à l'audité.

Ce rapport contient au moins les non conformités relevées et les mesures correctives à mettre en œuvre, les temps réels d'audit pour chaque secteur (exploitations, documentation, magasins, interviews) et d'autres informations pertinentes du déroulé de l'audit.

L'OC (l'auditeur) soumet un rapport d'audit dans un délai d'un mois après l'audit à l'audité et à l'autorité de régulation. (8.1.2/ARS 1000-3)

Toutes les non conformités empêchant la certification du producteur devront être clôturées avant que l'organisme de certification ne prenne une décision favorable de certification.

**Les types de Non Conformités pouvant empêcher la certification du producteur concernent :**

- **Toutes les NC majeures détectées ;**
- **Les non conformités mineures lorsque celles-ci atteignent 10% du nombre d'exigences applicables ;**
- **Une même NC mineure récurrente d'un audit à un autre.**

**Les communications et les preuves relatives à la clôture de ces Non Conformités devront être archivées par l'Organisme de Certification. La levée des NC devra se faire selon le processus suivant :**

- L'Entité Reconnue devra, pour chaque Non Conformité, faire une proposition de correction et d'action corrective valide dans un délai maximum de 15 Jours calendaires à compter du dernier jour d'audit ;
- Une fois les propositions validées par l'OC, dans ce délai de 15 jours, le producteur pourra mettre en place les actions décidées et transmettre les preuves à l'OC dans un délai maximum de 03 mois (pour un audit de certification initial ou de renouvellement) et 06 mois (pour un audit de surveillance) à compter de la date du dernier jour d'audit ;
- Dès la réception de toutes les preuves de mise en œuvre de corrections et actions correctives, l'OC prend sa décision (de certification ou de non certification) dans un délai maximum de 28 jours (8.6 /ARS 1000-3).

## **VIII DECISION DE CERTIFICATION**

Dès la réception de toutes les preuves de mise en œuvre de corrections et actions correctives, l'OC prend sa décision (de certification ou de non certification) dans un délai maximum de 28 jours.

Si l'OC n'est pas en mesure d'évaluer la mise en œuvre des corrections et des mesures correctives de toute Non Conformité empêchant la certification dans les délais prescrits, l'OC n'accordera pas de certificat (initial) ou lui retirera le certificat si ce dernier dispose d'un certificat en cours de validité.

En cas de décision négative de certification, le rapport doit être transmis au Régulateur, dans un délai de 03 jours calendaires, ceci afin d'évaluer les circonstances qui ont conduit au refus. Cela peut donner suite à un éventuel recours (8.6.6 /ARS 1000-3 ; 8.6.7/Guidance Document).

La revue du rapport / prise de décision se fera par une personne disposant de qualification de certificateur et n'ayant pas participé à l'audit sur le terrain et pour qui il n'existe aucun conflit d'intérêt avec l'entité / producteur concerné.

## **IX REVENDEICATION DU CACAO CERTIFIE**

Pour un audit initial, le producteur ne pourra pas déclarer son cacao certifié tant que toutes les NC empêchant la certification n'ont pas été clôturées et que le certificat n'a pas été délivré par l'OC. Pour un audit de renouvellement, sauf si le certificat est suspendu ou retiré, l'Entité Reconnue et son cacao sont considérés comme certifiés pendant la période de validation et de clôture des Non Conformités (8.2/ARS 1000-3 ; 6.5.1/Guidance Document).

## X CYCLE DE CERTIFICATION

La cacaoculture étant une culture saisonnière, le cycle de certification commence au début de la saison : le début de la grande campagne (1<sup>er</sup> octobre de chaque année) et le début de la petite campagne (1<sup>er</sup> avril de chaque année).

### Audit de certification (8.2.4 & 8.2.5/ARS 1000-3)

	1 <sup>re</sup> certification Grande Campagne	1 <sup>re</sup> certification Petite campagne
Période de réalisation de l'audit	01 juin – 30 septembre	01 décembre–31 mars
Période de correction des NC	Au plus tard 3 mois à compter de la fin de l'audit	Au plus tard 3 mois à compter de la fin de l'audit
Période de prise de décision de certification	Au plus tard 28 jours calendaires après la fin des corrections	Au plus tard 28 jours calendaires après la fin des corrections
Communication de la décision de certification.	Au plus tard <b>03 jours ouvrés</b> après la prise de décision	Au plus tard <b>03 jours ouvrés</b> après la prise de décision
Début de récolte certifiée	01 octobre	01 avril

### Audit de renouvellement ou de surveillance (8.7, 8.2.1 à 8.2.5 /ARS 1000-3)

	Audit de renouvellement	Audit de surveillance
Période de réalisation de l'audit	<b>Au moins</b> 4 mois avant l'expiration du certificat	<b>Au moins</b> 4 mois avant la date anniversaire de la décision de certification
Période de correction des NC	Au plus tard 3 mois à compter de la fin de l'audit	Au plus tard 6 mois à compter de la fin de l'audit (8.6.3/ARS 1000-3)
Période de prise de décision de certification	Au plus tard 28 jours calendaires après la fin des corrections	Au plus tard 28 jours calendaires après la fin des corrections.
Communication de la décision de certification	Au plus tard <b>03 jours ouvrés</b> après la prise de décision	Au plus tard <b>03 jours ouvrés</b> après la prise de décision
Statut du produit récolté	Décision positive : La décision prend effet à compter du dernier jour de validité du précédent certificat. Décision négative : le cacao n'est plus considéré comme certifiés à l'expiration du certificat en cours	Décision positive : Le certificat est maintenu Décision négative : le cacao perd son statut de cacao certifié

Pour être récertifié après le retrait du certificat, l'Entité Reconnue doit repasser un nouvel audit de certification. L'Entité Reconnue ne pourra pas être certifiée à nouveau avant six (6) mois à compter du dernier jour d'audit de surveillance ou de renouvellement qui a conduit au retrait du certificat.

## ANNEXE 26

### FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT LABEL CACAO DURABLE

Raison sociale\* : .....

Adresse complète(1) \* : .....

Tél.\* : ..... Fax : .....

E-mail : .....

Responsable de l'entité juridique (Nom, fonction et contact)\* : .....

Forme juridique : .....

N° Registre de commerce : .....

Personne Responsable de la coordination de la chaîne de traçabilité (RAG) \* : .....

Contact : .....

Email : .....

Nom du consultant \* : .....

Option de certification\* :

Individuelle

multi-site

groupe

multi-groupe

individuelle/multi-site plus producteurs sous-traitants

Période souhaitée pour l'audit : .....

ID LCCD : .....

Date souhaitée pour le début de validité du certificat: .....

Cordonnées GPS du magasin central : .....

Veillez indiquer les éventuels risques de déforestation auxquels le groupe est exposé (parc national, forêt classée, réserve etc.) : .....

.....

Avez-vous déjà été certifié LCCD : .....

Si oui par quel OC : .....

Date d'expiration du certificat en cours : .....

Date de première certification : .....

Achetez-vous du produit auprès d'autres producteurs ? .....

Etes- vous certifié selon d'autres référentiels ? .....

lesquels : .....

.....

Processus/activités sous-traités : .....

.....

Nom du (des) sous-traitant(s): .....

.....

Avez-vous déjà collaboré avec .... (OC)? .....

.....

Si oui, date et nature de la dernière prestation : .....

(1) Boîte postale, code postal, ville, pays

\*champs obligatoires





## Déclaration

Je soussigné, déclare faire la demande de certification auprès de (OC) ....., (localisé) ....., (adresse postale) ....., et accepte de communiquer les changements sur mon exploitation, tels que les changements de produits et l'admission/l'exclusion de membres au sein d'un groupe de producteurs, m'engage à respecter en tout temps les exigences de certification et les conditions générales des contrats de certification, ainsi qu'à m'acquitter des frais d'audit ;

Accepte que les informations concernant l'exploitation de notre site ainsi que l'information sur le statut de la certification des produits seront publiées sur (la plate-forme du système).

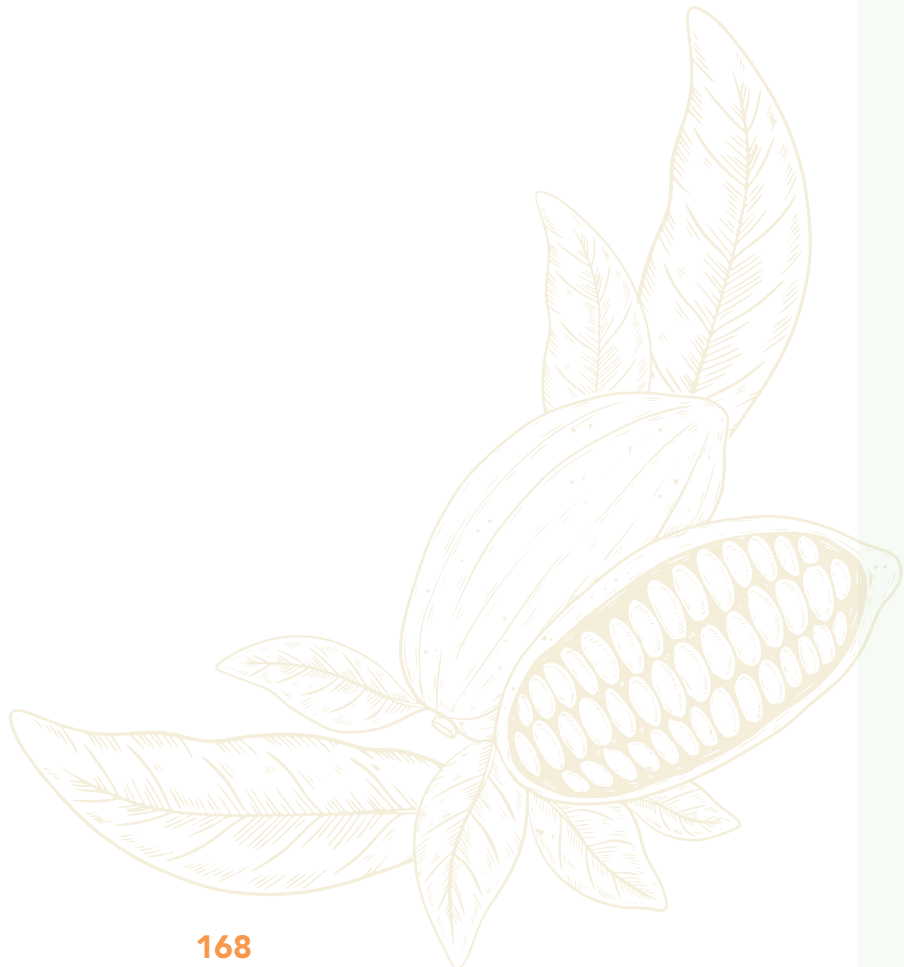
Fait à \_\_\_\_\_

Nom et signature du  
demandeur

Date : \_\_\_\_\_

N° de dossier :

(à remplir par l'OC)



## LISTE DES ENTITES RECONNUES A CERTIFIER

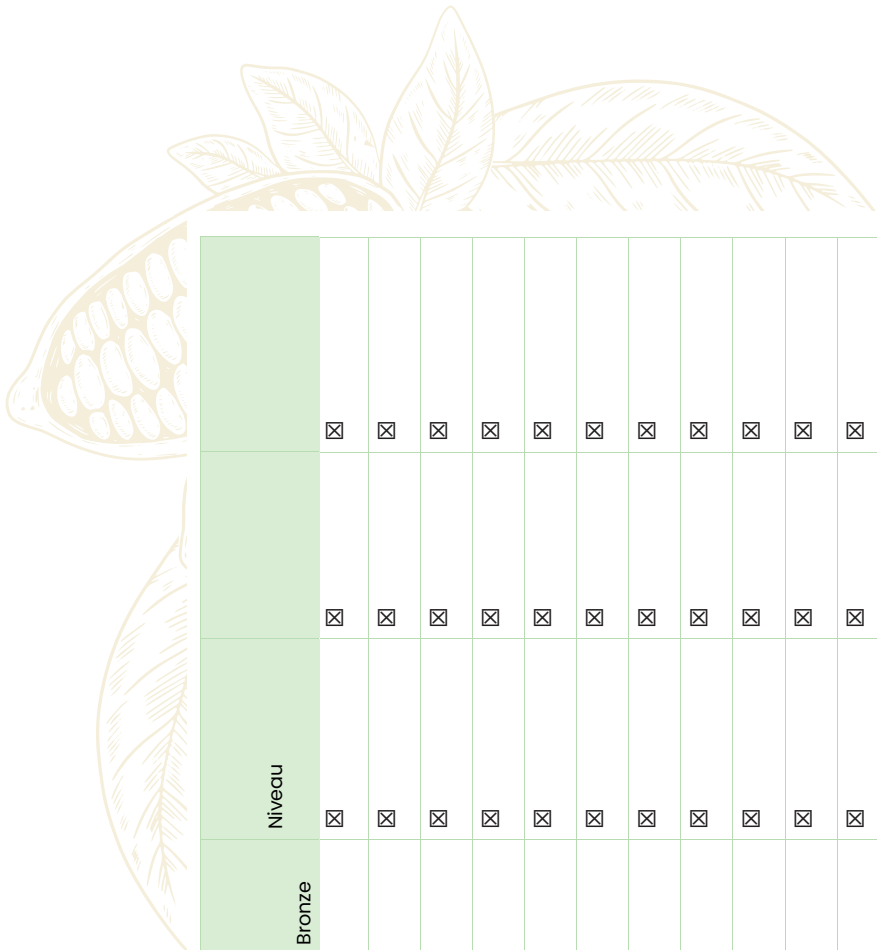
N°	Organisation à Certifier	Pays	ville	Produit à certifier	Nombre de producteurs	Superficie	Statut de certification (Certifiée/pas certifiée)	Numéro ID Conseil du Café-Cacao
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

# ANNEXE 27

## LISTES DE CONTROLE RELATIVE AUX DIFFERENTES ETAPES DE LA CERTIFICATION :

### Exigences relatives aux systèmes de management du producteur en tant qu'entité / groupes de producteurs / coopératives de producteurs et à la performance

				Niveau Bronze	Niveau			
4.1	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
4.2.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
4.2.2	<input checked="" type="checkbox"/>							
4.2.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
4.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
5.1	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
5.2	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
5.3.4	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
6.1	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
6.2	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
7.1.1	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
7.1.2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
7.2	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
7.3	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>



	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Niveau	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Niveau Bronze		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	
											<input checked="" type="checkbox"/>				
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								











## MODULE B3

### PROCEDURE DE GESTION DE L'IMPARTIALITE DU REGULATEUR



# SOMMAIRE

## I OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

## II DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

- 2.1 Définitions
- 2.2 Abréviations

## III DOCUMENTS DE REFERENCE

## IV RESPONSABILITES

## V PROCESSUS DE REALISATION DE L'ANALYSE DES RISQUES D'IMPARTIALITE

- 5.1 Appréciation du risque
  - 5.1.1 Identification du risque
    - 5.1.1.1 Identification des activités à risque
    - 5.1.1.2 Identification des risques d'impartialité
  - 5.1.2 Analyse du risque
  - 5.1.3 Evaluation et cotation des risques
- 5.2 Traitement du risque
  - 5.2.1 Identification des mesures de maîtrise des risques
    - 5.2.1.1 Mesures au niveau administratif
    - 5.2.1.2 Mesures au niveau opérationnel
    - 5.2.1.3 Autres mesures
  - 5.2.2 Etablissement du plan de maîtrise des risques
  - 5.2.3 Mise en œuvre du plan de maîtrise des risques d'impartialité
- 5.3 Suivi et revue
  - 5.3.1 Surveillance
  - 5.3.2 Revue et mise à jour du système de maîtrise des risques d'impartialité
  - 5.3.3 Sanctions

ANNEXE 29 - Outil d'analyse causes-conséquences

ANNEXE 30 - Code de conduite des employés du Régulateur mettant en œuvre la Norme Africaine pour le cacao durable de la série ARS 1000 et le Système national de certification du cacao durable

## I OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

L'exigence 4.3 de l'ARS 1000-3 de la Norme Africaine pour le cacao durable met l'accent sur l'impartialité du régulateur dans la gestion des activités afférentes à la Norme Africaine pour le cacao durable et au Système National de Certification du Cacao Durable, de ses relations, ou des relations de son personnel. Le Régulateur doit en permanence identifier tout risque d'atteinte à son impartialité. Si un risque d'atteinte à son impartialité est identifié, le Régulateur doit être en mesure de démontrer les moyens mis en œuvre pour éliminer ou réduire le risque. Le Régulateur doit donc avoir au sein de son entreprise une politique d'impartialité et un Code de conduite pour les employés assurant la gestion de la Norme de la série ARS 1000 et du Système National de Certification du Cacao Durable et démontrer son engagement en matière d'impartialité.

En effet, en tant que propriétaire du Système National de Certification du Cacao Durable, le Régulateur doit faire tous les efforts visant à conserver et à accroître la confiance du public, des parties prenantes, des institutions internationales à l'égard de l'intégrité et de l'impartialité du système global.

Les aspects qui menacent l'impartialité du Régulateur dans la gestion de la Norme de la série ARS 1000 et du Système National de Certification du Cacao Durable sont multiples et peuvent reposer, entre autres, sur la propriété, la gouvernance, le management, le personnel, les ressources, les finances, les contrats, la commercialisation, les relations avec les parties prenantes, les incitations financières, la corruption, etc...

La procédure de gestion de l'impartialité s'applique au Régulateur qui a la charge de gérer toutes les activités relatives à la mise en œuvre de la Norme Africaine pour le cacao durable de la série ARS 1000 ainsi que du Système National de Certification du Cacao Durable. La procédure décrite ci-dessous vise à s'assurer que les activités du Régulateur sont réalisées en toute impartialité. Elle décrit les différents risques pouvant nuire à l'impartialité du Régulateur et les modalités de la gestion de ces risques.

## II DEFINITION ET ABREVIATIONS

Ce chapitre permet de mieux comprendre les termes utilisés ainsi que les abréviations. Il est cependant conseillé d'utiliser le « Document d'information sur le Cacao Durable-Glossaire (définitions des termes utilisés dans les trois parties de la Norme) » pour la compréhension des termes des trois parties de la Norme Africaine pour le cacao durable de la série ARS 1000.

### 2.1 Définitions

Aux fins de la Norme Africaine pour le cacao durable de la série ARS 1000, les définitions suivantes s'appliquent :

#### **Conflit d'intérêt (non défini dans la Norme de la série ARS 1000)**

situation dans laquelle une personne se trouve lorsqu'elle est chargée d'une fonction d'intérêt général qui entre en concurrence avec des intérêts professionnels ou personnels.

De tels intérêts pourraient influencer ou paraître influencer la manière dont la personne s'acquitte des tâches qui lui sont confiées, de ses obligations et responsabilités dans le cadre de ses fonctions.

**Entité Reconnue [Producteur en tant qu'Entité/Groupe de Producteurs /Coopérative de Producteurs] (ARS 1000-1, 3.28).**

personne ou groupe de personnes qui remplit ses propres fonctions assorties de responsabilités, de l'autorité et des relations lui permettant d'atteindre ses objectifs  
*Pour information : l'Entité Reconnue est la seule habilitée à produire du cacao durable et titulaire du certificat.*

**Impartialité (ARS 1000-3, 3.15).**

**présence d'objectivité.**

**Note 1 :** L'objectivité implique soit l'absence de conflits d'intérêts soit de trouver une solution à ces conflits de manière à ne pas porter préjudice aux activités ultérieures de l'Organisme de Certification.

**Note 2 :** D'autres termes utiles pour exprimer l'élément d'impartialité incluent : « indépendance », « absence de tout conflit d'intérêts », « probité », « absence de préjugés », « neutralité », « justice », « ouverture d'esprit », « équité », « désintéressement », « équilibre ».

**Objectif (ARS 1000-1, 3.51).**

**résultat à atteindre**

**Note 1 :** Un objectif peut être stratégique, technique ou opérationnel.

**Note 2 :** Les objectifs peuvent se rapporter à différents domaines (tels que la finance, la santé, la sécurité, et l'environnement) et peuvent s'appliquer à divers niveaux [au niveau stratégique, à un niveau concernant l'organisme dans son ensemble ou afférant à un projet, un produit, un service ou un processus, par exemple].

**Note 3 :** Un objectif peut être exprimé de différentes manières, par exemple par un résultat escompté, un besoin, un critère opérationnel, en tant qu'objectif de durabilité du cacao ou par l'utilisation d'autres termes ayant la même signification (par exemple finalité, but ou cible).

**Organisme de Certification (ARS 1000-3, 3.20).**

organisme qui exerce des activités de certification, à l'exclusion de l'accréditation

**Partie intéressée / Partie prenante (ARS 1000-1, 3.52).**

personne ou organisme qui peut, soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencé ou s'estimer influencé par une décision ou une activité

**Politique (ARS 1000-1, 3.57).**

intentions et orientations d'une Entité Reconnue, telles qu'elles sont officiellement formulées par sa direction

**Premier acheteur (ARS 1000-1, 3.58).**

acheteur initial de la chaîne d'approvisionnement du cacao qui achète du cacao durable au titulaire du certificat

**Procédure (ARS 1000-3, 3.23).**

Manière spécifiée de réaliser une activité ou un processus

**Note :** Les procédures peuvent ou non faire l'objet de documents (ISO 9000 : 2015, 3.4.5)

**Producteur enregistré (ARS 1000-1, 3.64).**

producteur de cacao individuel ou faisant partie d'une Entité Reconnue, qui produit du cacao durable et qui est reconnu par le Régulateur



### **Régulateur (ARS 1000-1, 3.67 ; ARS 1000-3, 3.26).**

entité juridique responsable de l'élaboration et du maintien d'un système de certification spécifique et de l'approbation des OC pour mettre en œuvre le système de certification

### **Risque (ARS 1000-1, 3.69).**

effet de l'incertitude sur les objectifs.

**Note 1 :** Un effet est un écart, positif ou négatif, par rapport à une attente.

**Note 2 :** L'incertitude est l'état, même partiel, de manque d'information qui entrave la compréhension ou la connaissance d'un événement, de ses conséquences ou de sa vraisemblance

### **Surveillance (ARS 1000-1, 3.71).**

détermination de l'état d'un système, d'un processus ou d'une activité.

**Note :** Pour déterminer cet état, il peut être nécessaire de vérifier, de superviser ou d'observer d'un point de vue critique à un moment donné

### **Système de certification du cacao durable (ARS 1000-3, 3.27).**

système d'évaluation de la conformité relatif à des produits, procédés, services et systèmes de management spécifiés, auxquels les mêmes exigences, règles et procédures spécifiques s'appliquent.

**Note 1 :** Le terme « système d'évaluation de la conformité » est défini dans ISO/CEI 17000:2004, 2.7.

**Note 2 :** Les règles, les procédures et principes de management pour la mise en œuvre de la certification d'un produit, d'un processus, d'un service et d'un Système de Management sont définies par le Système de Certification.

### **Traçabilité (ARS 1000-1, 3.74 ; ARS 1000-2, 3.42).**

aptitude à retrouver, à suivre le trajet physique du cacao produit de manière durable tout au long d'une ou de(s) étape(s) spécifique(s) de la production, de la commercialisation et de la transformation

## **2.2 Abréviations**

**ARS :** African Regional Standard

**OC :** Organisme de Certification

**OA :** Organisme d'Accréditation

## **III DOCUMENTS DE REFERENCE**

- **ARS 1000-1 :** Cacao durable, Partie 1 : Exigences relatives aux Systèmes de Management des Producteurs en tant qu'Entités/Groupes de producteurs/ Coopératives de producteurs et à la Performance.
- **ARS 1000-2 :** Cacao durable, Partie 2 : Exigences relatives à la Qualité et à la Traçabilité du Cacao.
- **ARS 1000-3 :** Cacao durable, Partie 3 : Exigences relatives aux Systèmes de Certification du Cacao.
- **Guide d'opérationnalité – Module 1 :** Règles applicables aux Organismes de Certification
- **Guide d'opérationnalité – Module 2 :** Audit de l'Entité Reconnue

## IV RESPONSABILITES

La présente procédure relève de la responsabilité du Régulateur qui doit veiller à son application.

Le Régulateur doit mettre en œuvre toutes les actions et mesures nécessaires pour préserver son impartialité.

## V PROCESSUS DE REALISATION DE L'ANALYSE DES RISQUES D'IMPARTIALITE

Le Régulateur réalise les étapes suivantes en faisant participer le personnel impliqué dans la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la Norme Africaine pour le cacao durable et du Système National de Certification du Cacao Durable, pour une meilleure efficacité.

### 5.1 Appréciation du risque

#### 5.1.1 Identification du risque

L'identification du risque a pour but de rechercher et décrire les risques d'impartialité qui peuvent empêcher le Régulateur d'atteindre ses objectifs dans la mise en œuvre du système global.

##### 5.1.1.1 Identification des activités à risques


**Le régulateur, dans un premier temps, identifie toutes les activités à risque relatives à la mise en œuvre, au suivi-évaluation de la Norme Africaine pour le cacao durable et au Système National de Certification du Cacao Durable. Sans être exhaustif, ces activités sont les suivantes :**

- Agrément des Entités Reconnues ;
- Approbation des OC ;
- Agrément des cabinets de formation ;
- Agrément des premiers acheteurs et sous-traitants ;
- Mise en œuvre du système de traçabilité du cacao durable ;
- Suivi et surveillance des activités des Entités Reconnues et producteurs enregistrés ;
- Suivi et surveillance des activités des OC ;
- Suivi et surveillance des activités des premiers acheteurs ;
- Suivi et surveillance des activités des cabinets de formation et des agronomes ;
- Gestion des réclamations ;
- Application des sanctions aux acteurs de la filière ;
- Activités des employés du Régulateur en charge de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de la Norme Africaine pour le cacao durable et du Système National de Certification du Cacao Durable ;
- Etc.

##### 5.1.1.2 Identification des risques d'impartialité

**Le Régulateur réalise une identification de tous les risques susceptibles de nuire à son impartialité. L'identification des risques est réalisée sur l'ensemble des activités. Il s'agit entre autres, des risques suivants :**

- Conflit d'intérêt ;
- Auto jugement ;

- 
- Familiarité ;
  - Corruption ;
  - Fraude ;
  - Intimidation et trafic d'influence ;
  - Pressions financières ;
  - Traitements de faveur ;
  - Aide aux membres de la famille, aux amis ou à tout individu ou entité qui est en relation avec l'employé lors d'une prise de décision liée aux activités de la Norme ou du Système National de Certification du Cacao Durable, dont l'agent est responsable ou impliqué ;
  - Tout cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage « qui risque d'avoir une influence réelle ou apparente sur l'objectivité ou l'impartialité de l'agent dans l'exercice de ses fonctions ou de le placer dans une situation d'obliger envers le ou les donateurs » ;
  - Etc.

### 5.1.2 Analyse du risque

L'analyse du risque a pour but de permettre au Régulateur de comprendre la nature des risques d'impartialité et leurs caractéristiques. Il permet aussi d'appréhender les causes et conséquences multiples qui peuvent affecter les objectifs de la Norme de la série ARS 1000 et du Système National de Certification du Cacao Durable.

**Pour chaque risque identifié découlant d'une activité, le Régulateur procède à une analyse de cause afin de déterminer :**

- Les causes de chaque risque ;
- Les conséquences rationnellement prévisibles si le risque survenait.

**L'analyse des risques d'impartialité prend en compte :**

- L'efficacité des moyens de maîtrise existants du Régulateur ;
- Les niveaux de sensibilité et de confiance ;
- La fréquence des événements et des conséquences ;
- La nature et l'importance des conséquences.

Le Régulateur utilise l'outil d'analyse « causes - conséquences » (cf. tableau 1 de l'Annexe A) pour faire cette analyse.

La connaissance des causes de chaque risque et les activités pouvant l'engendrer permettent donc au Régulateur d'adresser des actions idoines de maîtrise des risques identifiés.

### 5.1.3 Evaluation et cotation des risques

L'évaluation des risques consiste à comparer les résultats de l'analyse des risques d'impartialité aux critères de risque établis afin de déterminer si des actions complémentaires sont requises.

Lors de la cotation des risques identifiés, le Régulateur prend en compte les causes déterminées, les activités dont découlent les risques, les conséquences sur les activités de la Norme Africaine pour le cacao durable et du Système National de Certification du Cacao Durable.

Sur cette base, le Régulateur utilise la formule de cotation suivante :

$$C = F * G$$

Où

C = criticité du risque

F = Fréquence de survenance du risque

G = gravité ou impact, mesuré par rapport aux conséquences du risques

## 5.2 Traitement du risque

### 5.2.1 Identification des mesures de maîtrise des risques

Dans le but d'assurer la maîtrise des risques d'impartialité, le Régulateur identifie pour chaque risque, les mesures de maîtrise appropriées et pertinentes afin de mettre en place des dispositions de nature à éviter l'apparition des situations de conflit d'intérêts,

#### 5.2.1.1 Mesures au niveau administratif

Le Régulateur s'engage à mener les activités visant la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la Norme Africaine pour le cacao durable de la série ARS 1000 ainsi que du Système National de Certification du Cacao Durable avec impartialité à travers sa politique élaborée à cet effet.

Aussi, le Régulateur fait-il signer au personnel chargé de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de la Norme Africaine pour le cacao durable de la série ARS 1000 ainsi que du Système National de Certification du Cacao Durable, un code de conduite (cf. annexe 30).

Le Régulateur fait également signer une déclaration de conflit d'intérêt aux agents en charge de l'évaluation des dossiers de demandes d'approbation des OC et du contrôle de la prise de décision par les OC.

Le Régulateur publie enfin dans ses locaux et sur son site Web, à l'attention du public, des encarts publicitaires contre la fraude et la corruption.

#### 5.2.1.2 Mesures au niveau opérationnel

Le Régulateur s'assure de ce qui suit, à savoir que :

- a. le comité en charge de l'analyse des dossiers de demande d'approbation ou d'agrément soit complètement indépendant. Les membres du comité ne sont pas autorisés à effectuer des activités qui pourraient affecter leur impartialité.
- b. chaque membre du comité fasse une déclaration d'absence de conflit d'intérêt avant de traiter un dossier.
- c. le Régulateur lui-même ne sous-traite pas les activités d'approbation des OC et l'analyse des réclamations, dans la mesure où cela peut constituer une menace à son impartialité.
- d. le Régulateur sensibilise au moins une fois l'année, son personnel sur les enjeux liés à la préservation de l'impartialité du système, et sur la déclaration de toute situation dont ils ont connaissance et qui pourrait créer un conflit d'intérêts pour eux, pour le Régulateur et / ou pour le Système National de Certification du Cacao Durable.



### 5.2.1.3 Autres mesures

Outre les dispositions sus-citées, le Régulateur veille également au respect des mesures ci-après :

- a. le Régulateur prend les mesures nécessaires pour sauvegarder son impartialité lorsqu'il se rend compte qu'elle est menacée par son personnel, des actions d'autres personnes, entités ou organisations. Ainsi, le cas échéant, le Régulateur peut être amené à prendre des décisions de suspension de certificat, d'agrément de cabinets, d'approbation d'OC, de rupture de contrat, etc. Ces mesures ayant pour but de préserver la crédibilité du système global.
- b. le Régulateur, son personnel et ses comités techniques impliqués dans la mise en œuvre de la norme et du Système National de Certification du Cacao Durable, doivent être libres de toutes pressions commerciales, financières ou autres qui pourraient compromettre leur impartialité.
- c. le Régulateur n'est pas et ne joue pas le rôle d'un Organisme de Certification et d'un Organisme d'Accréditation. Le Régulateur ne peut être non plus une Entité Reconnue, un producteur enregistré, un premier acheteur, un distributeur.
- d. de même, le Régulateur s'assure que son personnel impliqué dans le système de régulation n'a pas de lien de subordination avec les Organismes d'Accréditation, les Organismes de Certification, les Entités Reconnues, les producteurs enregistrés, etc.

### 5.2.2 Etablissement du plan de maîtrise des risques

**Dans le but de maîtriser l'ensemble des risques, le Régulateur élabore un plan de maîtrise des risques qui comprend :**

- les activités/processus concernés par les risques ;
- le type de personnel concerné par les risques ;
- les types de risques rencontrés ;
- la cotation du risque selon l'échelle définie plus haut ;
- les mesures et actions pour éliminer/réduire le risque ;
- les actions de surveillance ;
- les pilotes d'exécution ;
- la planification de la revue des actions.

### 5.2.3 Mise en œuvre du plan de maîtrise des risques d'impartialité

Le Régulateur veille à la mise en œuvre du plan de maîtrise élaboré par l'un de ses agents désigné qui rendra compte des résultats à la Direction. Lorsqu'un risque est identifié, le Régulateur doit prendre les mesures idoines qui visent à préserver l'impartialité de l'ensemble des activités de la Norme Africaine pour le cacao durable et du Système National de Certification du Cacao Durable.

## 5.3 Suivi et revue

### 5.3.1 Surveillance

Le Régulateur surveille l'application des mesures et des actions de maîtrise des risques d'impartialité. Cette surveillance se fait à travers des audits internes.



### 5.3.2 Revue et mise à jour du système de maîtrise des risques d'impartialité

Le Régulateur procède au moins une fois par campagne à une revue de son plan de maîtrise des risques d'impartialité. Le plan de maîtrise est ainsi mis à jour dans le cadre de la revue ou chaque fois qu'un nouveau risque pouvant nuire à l'impartialité survient. La revue doit prendre en compte les résultats de mise en œuvre des mesures et des actions prises au cours de la campagne écoulée, les éventuels dysfonctionnements intervenus. Le Régulateur doit planifier le cas échéant, des actions d'amélioration à l'issue de la revue.

Les résultats de cette revue concernant l'impartialité sont reportés et analysés lors de la revue de la Direction du Régulateur et sont transmis au Conseil de surveillance.

### 5.3.3 Sanctions

Le Régulateur peut utiliser la voie de la répression, qui consiste à régler par des sanctions a posteriori, certaines situations quand les faits sont répétés et avérés.

## ANNEXE 29

### OUTIL D'ANALYSE CAUSES-CONSEQUENCES DES RISQUES D'IMPARTIALITE

TABLEAU 1 : OUTIL D'ANALYSE CAUSES-CONSEQUENCES.

ETAPE DU PROCESSUS	OBJECTIF ASSOCIE	RISQUE IDENTIFIE	ANALYSE DU RISQUE	
			CAUSE DU RISQUE	CONSEQUENCES POTENTIELLES

DATE	REVISION	MOTIF DE LA MODIFICATION	PAGES

#### LISTE DES DESTINATAIRES

POUR INFORMATION	POUR APPLICATION

## ANNEXE 30



CODE DE CONDUITE DES EMPLOYES DU REGULATEUR  
METTANT EN ŒUVRE LA NORME AFRICAINE POUR LE  
CACAO DURABLE DE LA SERIE ARS 1000 ET LE SYSTEME  
NATIONAL DE CERTIFICATION DU CACAO DURABLE





## MODULE B4

### PROCEDURE DE GESTION DES RECLAMATIONS





# SOMMAIRE

## I OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

## II DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

## III DOCUMENTS DE REFERENCE

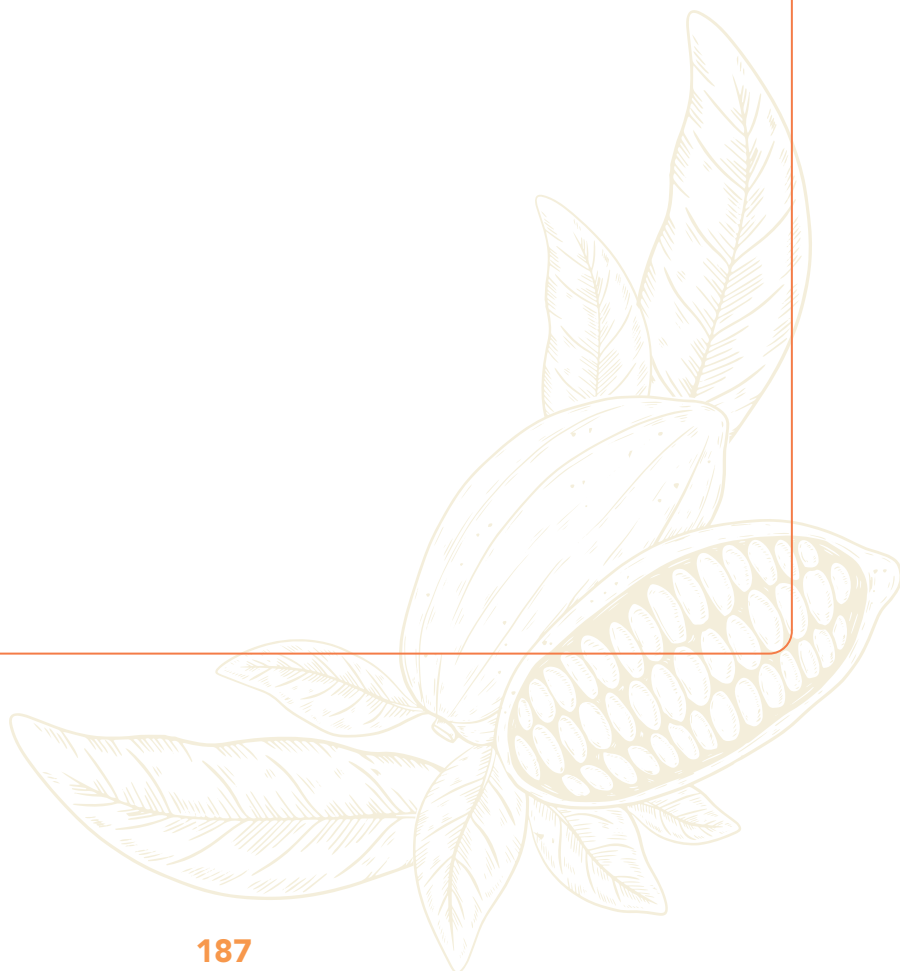
## IV RESPONSABILITES

## V SOURCES DES RECLAMATIONS

## VI LES ETAPES DE TRAITEMENT D'UNE RECLAMATION

- 6.1 Enregistrement et recevabilité d'une réclamation
- 6.2 Traitement d'une réclamation
  - 6.2.1 Traitement
  - 6.2.2 Restitution des conclusions et communication au réclamant
  - 6.2.3 Amélioration

## VII RECOURS AU COMITE DE SURVEILLANCE





## I OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure est établie pour décrire les modalités de traitement des réclamations par le Régulateur.

Elle s'applique à l'ensemble du système du cacao durable et aux réclamations faites par les acteurs du système. Les acteurs du système sont : les OC, les producteurs ou groupes de producteurs / coopératives, les exportateurs, les cabinets opérant dans le même domaine.

## II DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

### Définitions

**Impartialité** : Existence d'objectivité. Cette notion implique qu'il n'existe pas de conflits d'intérêts ou que les conflits d'intérêts ont été résolus de sorte à ne pas porter préjudice aux activités de l'OC.

**Réclamation** : Toute expression de mécontentement adressée au Régulateur concernant ses services, activités ou le processus de traitement des réclamations lui-même, pour laquelle une réponse ou une solution est explicitement ou implicitement attendue. La réclamation inclut la plainte et l'appel.

**Plainte** : Expression de l'insatisfaction d'une personne physique ou morale auprès du Régulateur.

**Appel** : Désaccord d'un tiers par rapport à une décision prise par le Régulateur en lien avec ses activités, formulé par une personne physique ou morale, considérant que cette décision n'est pas conforme aux exigences ni aux procédures applicables. C'est la contestation d'une décision prise par le Régulateur.

## III DOCUMENTS DE REFERENCE

- **ARS 1000-3** : Cacao durable, Partie 3 : Exigences relatives aux Systèmes de Certification du Cacao ;
- **Guide d'opérationnalité – Module 1** : Règles applicables aux Organismes de Certifications ;
- **Guide d'opérationnalité – Module 2** : Audit de l'Entité Reconnue ;
- **ISO 9000** : 2015 – Systèmes de management de la qualité – Principes essentiels et vocabulaire ;
- Exigences applicables aux Organismes de Certification ;
- Exigences applicables aux producteurs ;
- Guidance document-operational framework.

## IV RESPONSABILITES

La présente procédure relève de la responsabilité du Régulateur qui doit l'appliquer et veiller également à son application.

Le Régulateur est responsable de toutes les décisions prises à tous les niveaux du processus de traitement des réclamations, de la collecte et la vérification de toutes les informations nécessaires.

Le Régulateur met à la disposition du public, via son site internet, et par tout autre moyen, la présente procédure afin d'informer tous les acteurs du système du cacao durable du mécanisme de plainte/appeal.

## V SOURCES DES RECLAMATIONS

Une réclamation enregistrée par le Régulateur peut être une plainte ou un appel (formulaire de réclamation client / Guide d'opérationnalité p. 192).

### Les réclamations peuvent provenir :

- D'un Organisme de Certification ;
- D'un producteur, groupe de producteurs, coopérative ou exportateur ;
- Des cabinets / consultants de formation ou de conseil ;
- Tout autre acteur du Système du cacao durable.

Le Régulateur informe toutes les parties, via son site internet et par tout autre moyen, de la procédure de réclamation. Le réclamant doit suivre la procédure de traitement des réclamations de l'OC jusqu'à son terme avant d'envisager un quelconque recours, le cas échéant.

Les réclamations peuvent être de plusieurs natures. Selon la nature de la réclamation, elle est adressée dans un premier temps au Régulateur.

### ➤ Réclamations adressées à l'OC

Les réclamations adressées à l'OC peuvent concerner sans être exhaustif, les éléments suivants :

- a) Les obligations contractuelles entre un client et l'OC ;
- b) Les obligations concernant les activités d'un OC ;
- c) Les appels contre la décision d'un OC.

Ces différentes réclamations doivent être adressées d'abord à l'OC selon sa procédure de gestion des réclamations.

### ➤ Réclamations adressées au Régulateur

Les réclamations adressées au Régulateur peuvent concerner sans être exhaustif, les éléments suivants :

- a) Les obligations contractuelles entre le Régulateur et un OC ;
- b) Les procédures d'approbation d'un OC ;
- c) Les décisions du Régulateur ;
- d) Les obligations entre fournisseurs et acheteurs relatives aux activités de certification.

Ces différentes réclamations doivent être adressées d'abord au Régulateur selon sa procédure de gestion des réclamations.

## VI LES ETAPES DE TRAITEMENT D'UNE RECLAMATION

### 6.1 Enregistrement et recevabilité d'une réclamation

Le Régulateur a défini sur son site Web la procédure à suivre pour faire une réclamation. Un formulaire est disponible ainsi que le chemin d'accès afin de permettre à toutes les parties intéressées de faire des réclamations.

Les réclamations peuvent être adressées au Régulateur via le site web, par courriel ou dépôt physique dans les locaux du Régulateur. Un délai de 48 h est observé par le Régulateur pour faire une première analyse et accuser réception de la réclamation.

Si la réclamation est recevable (c'est-à-dire si elle est en lien avec les activités du Régulateur) et qu'elle est faite dans les délais prescrits et communiqués par le Régulateur,

alors, il l'enregistre. Il adresse ensuite un courriel d'information au Réclamant où il indique le délai requis pour donner une suite à sa réclamation.

Dans le cas où la réclamation n'est pas recevable, le Régulateur adresse également un courriel et notifie au Réclamant, les raisons de la non recevabilité de la réclamation. Le délai requis pour l'étude de recevabilité est de 72 h, à compter de la date de réception de la réclamation.

## **6.2 Traitement d'une réclamation**

### **6.2.1 Traitement**

Le Régulateur collecte à la fois les informations, allégations, preuves et toutes informations nécessaires provenant des deux parties (le réclamant et le service de l'entité concernée), les analyse et produit un rapport comprenant ses conclusions.

### **6.2.2 Restitution des conclusions et communication au réclamant**

À l'issue du traitement des réclamations, le Régulateur communique ses conclusions et décisions au Réclamant.

Le courrier de réponse au Réclamant est transmis par mail avec un accusé de réception. Les conclusions et décisions sont également communiquées aux parties prenantes impliquées dans la réclamation. Le délai de traitement est de 30 jours calendaire.

Les conclusions et décisions de traitement de la réclamation sont conservées par le Régulateur pour apporter la preuve de traitement et pour faire face à un quelconque recours du Réclamant.

### **6.2.3 Amélioration**

Des actions d'amélioration (correction et action corrective) sont mises en œuvre, le cas échéant par le Régulateur à l'issue d'une réclamation.

Dans le cas d'une réclamation justifiée, le Régulateur procède systématiquement à une analyse de cause et met en œuvre des actions correctives.

## **VII RECOURS AU CONSEIL DE SURVEILLANCE INDEPENDANT**

Lorsqu'un client n'est toujours pas satisfait de la décision rendue au sujet d'une réclamation, il peut faire appel de la décision auprès du Régulateur dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception de la décision.

Le Réclamant est informé par le Régulateur en amont, qu'il ne peut faire appel au Conseil de Surveillance Indépendant que seulement à la fin du processus de traitement de sa réclamation dans les délais indiqués.

Il ne peut non plus entamer une quelconque action judiciaire que seulement à la fin du processus de traitement de son appel par le Conseil de Surveillance.

Cette disposition est communiquée à tout réclamant via le site web du Régulateur.

## FORMULAIRE DE RECLAMATION CLIENT N°

Identification du plaignant ou du requérant (Client, Organisme de certification, Organisme d'accréditation)

Organisme de certification

Organisme d'accréditation

Clients

Pour les clients des OC :	
- Si vous avez déjà déposé une plainte auprès de votre OC, vous êtes habilités à poser votre réclamation.	
- Si cela n'a pas été fait, veuillez suivre la procédure de réclamation de votre OC.	
Nom :	
Société :	
Adresse :	
Téléphone/ Fax :	
E-mail :	

Motif de la réclamation :
Objet de la réclamation :

Reçu le :	
Réceptionnée par :	Accusé de réception le :
Formulaire ouvert par :	

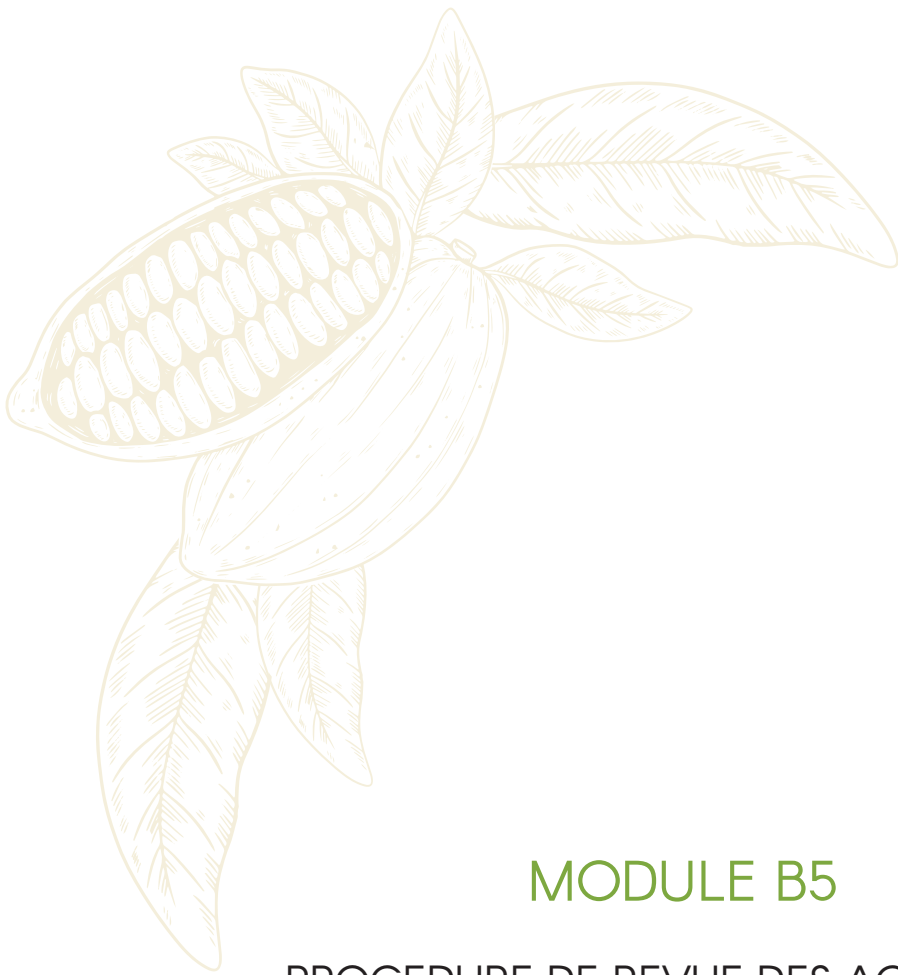
Plainte : expression d'une insatisfaction qui est en lien avec les activités de l'entreprise

Appel : désaccord du client dû à une décision prise par l'entreprise

Analyse	
Détermination de la validité:	
Traitement:	<p>Analyse de l'appel à faire par le comité qui sera composé des personnes ressources suivantes :</p> <p>Les conclusions seront documentées et présentées à la Direction.</p> <p>Les conclusions seront communiquées au client à travers un courrier par le service qualité avec accusé de réception.</p>
Envoi d'un courrier au plaignant ou au requérant	
Date :	
Chargé de la direction :	Signature

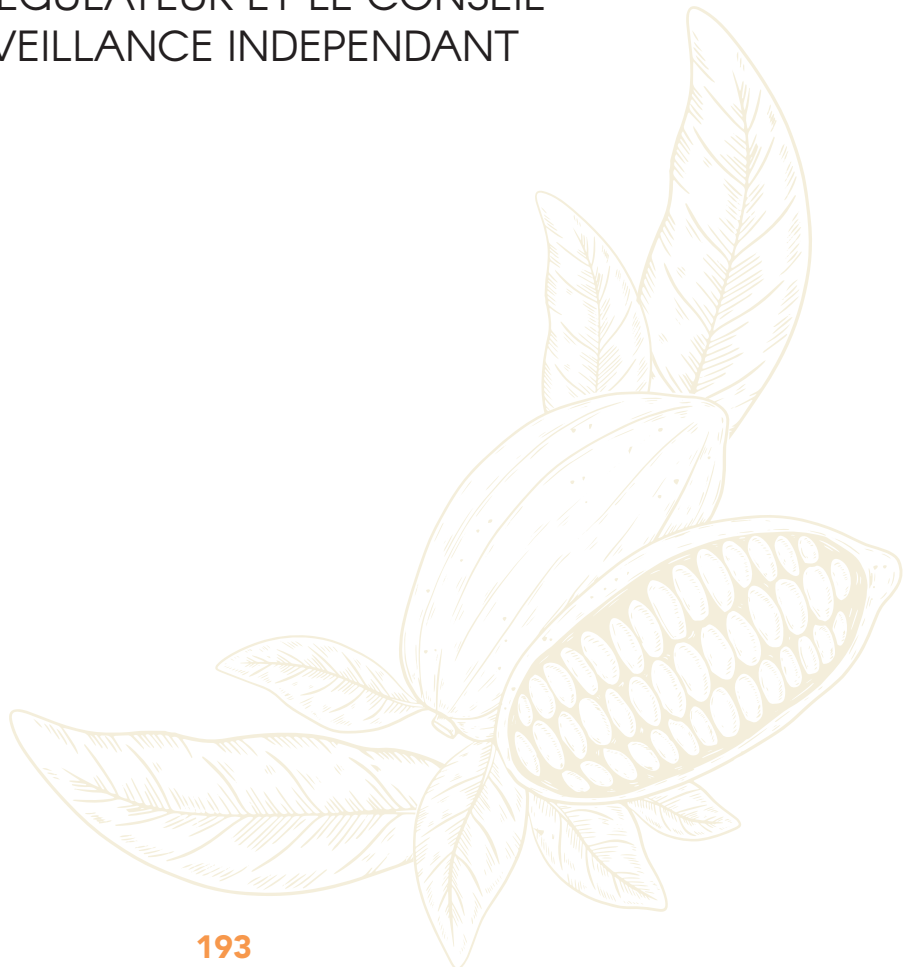
Explications de l'organisme (Cas de client de l'OC)    justifiées <input type="checkbox"/> pas justifiées <input type="checkbox"/>	
Dossier clôturé le :	
Références à d'autres dossiers :	
Courrier d'information au client sur la conclusion et décision du traitement de l'appel ou la plainte	
Personne ressource :	Signature





## MODULE B5

PROCEDURE DE REVUE DES ACTIVITES  
PAR LE REGULATEUR ET LE CONSEIL  
DE SURVEILLANCE INDEPENDANT





# SOMMAIRE

## I OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

## II DEFINITION

## III DOCUMENTS DE REFERENCE

## IV RESPONSABILITES

## V REVUE DES ACTIVITES PAR LE REGULATEUR

- 5.1 Revue des activités
- 5.2 Revue du système de gestion des risques
- 5.3 Revue des activités relatives à la gestion des réclamations, plaintes et appels
- 5.4 Réunion annuelle des parties prenantes du système du cacao durable
- 5.5 Revue annuelle des activités du système du cacao durable

## VI REVUE DES ACTIVITES PAR LE CONSEIL DE SURVEILLANCE INDEPENDANT

- 6.1 Cadre de la revue
- 6.1 Revue annuelle

## I OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure décrit les modalités de réalisation des revues des activités du Régulateur et de la revue du système du cacao durable par le Régulateur et le Conseil de Surveillance Indépendant.

## II DEFINITION

**Conseil de surveillance Indépendant** : Organe créé par le Régulateur / Entité Légale par l'entremise du Gouvernement composé de membres indépendants qui représentent les parties intéressées.

**Régulateur** : Entité juridique responsable de l'élaboration et du maintien d'un Système de Certification spécifique et de l'approbation d'Organismes de Certification pour mettre en œuvre le Système de Certification.

## III DOCUMENTS DE REFERENCE

- **ARS 1000-1** : Cacao durable, Partie 1 : Exigences relatives aux Systèmes de Management des Producteurs de Cacao en tant qu'Entité / Groupes de Producteurs / Coopératives de Producteurs et à la Performance ;
- **ARS 1000-2** : Cacao Durable - Partie 2 : Exigences relatives à la Qualité et à la Traçabilité du Cacao ;
- **ARS 1000-3** : Exigences relatives aux Systèmes de Certification du Cacao ;
- **Guide d'opérationnalité – Module 1** : Règles applicables aux Organismes de Certification ;
- **Guide d'opérationnalité – Module 2** : Procédures d'audit et de certification de l'Entité Reconnue ;

## IV RESPONSABILITES

La présente procédure relève à la fois de la responsabilité du Conseil de Surveillance Indépendant qui y trouve un guide pour la conduite de ses différentes revues et du Régulateur du système qui y trouve les éléments pour la revue de ses activités et documents à fournir au Conseil de Surveillance Indépendant.

## V REVUE DES ACTIVITES PAR LE REGULATEUR

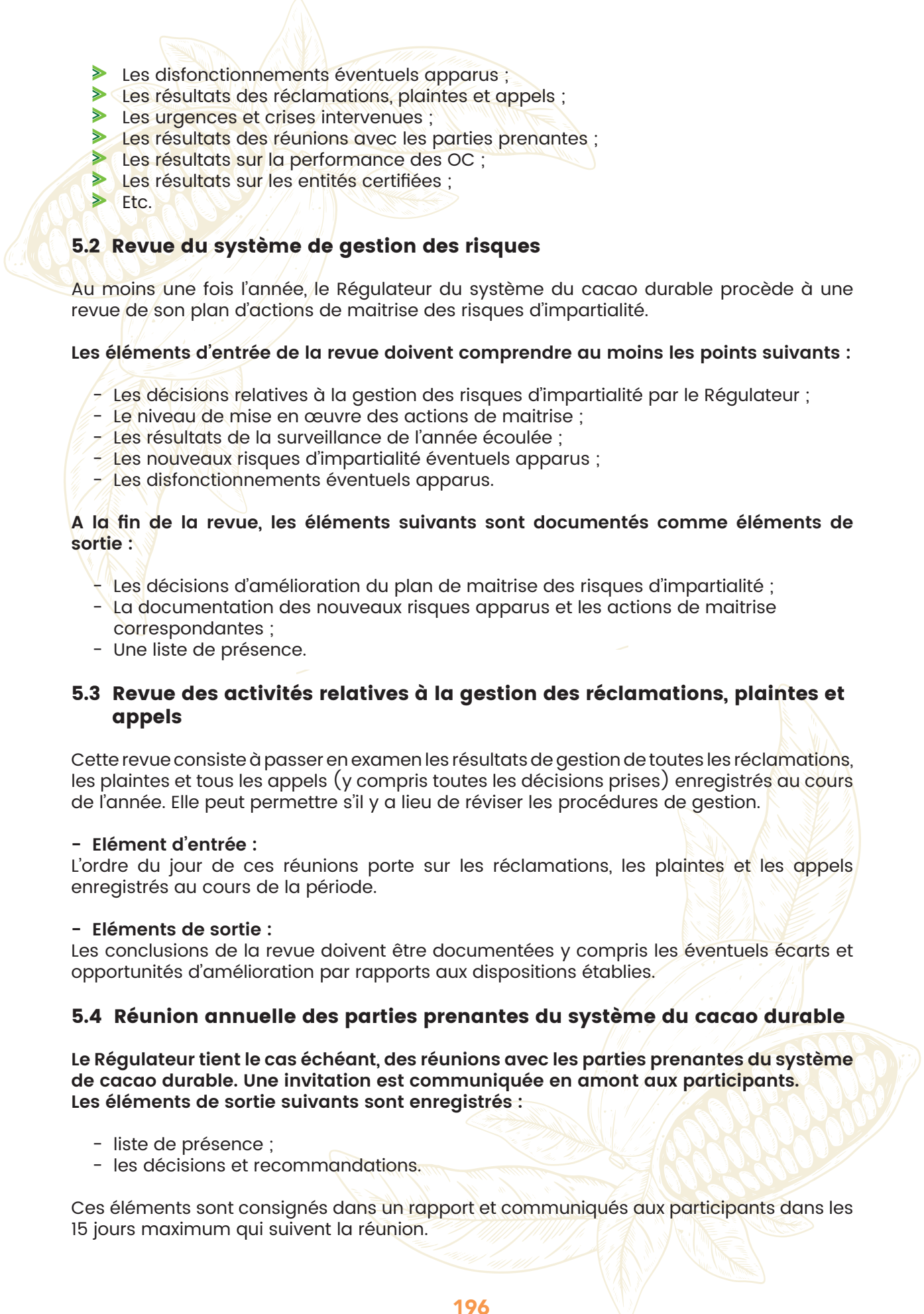
### 5.1 Revue des activités

Le Régulateur procède à une fréquence au moins annuelle de la revue de l'ensemble de ses activités.

Cette revue est le cadre permettant au Régulateur d'analyser les résultats de ses différentes activités en vue d'améliorer son propre fonctionnement et celui du système du cacao durable.

**Les éléments d'entrée de cette revue comprennent au moins les éléments suivants :**

- Le niveau de mise en œuvre des actions de maîtrise ;
- Les résultats de la surveillance de l'année écoulée ;
- Les nouveaux risques d'impartialité éventuels apparus ;

- 
- Les disfonctionnements éventuels apparus ;
  - Les résultats des réclamations, plaintes et appels ;
  - Les urgences et crises intervenues ;
  - Les résultats des réunions avec les parties prenantes ;
  - Les résultats sur la performance des OC ;
  - Les résultats sur les entités certifiées ;
  - Etc.

## **5.2 Revue du système de gestion des risques**

Au moins une fois l'année, le Régulateur du système du cacao durable procède à une revue de son plan d'actions de maîtrise des risques d'impartialité.

**Les éléments d'entrée de la revue doivent comprendre au moins les points suivants :**

- Les décisions relatives à la gestion des risques d'impartialité par le Régulateur ;
- Le niveau de mise en œuvre des actions de maîtrise ;
- Les résultats de la surveillance de l'année écoulée ;
- Les nouveaux risques d'impartialité éventuels apparus ;
- Les disfonctionnements éventuels apparus.

**A la fin de la revue, les éléments suivants sont documentés comme éléments de sortie :**

- Les décisions d'amélioration du plan de maîtrise des risques d'impartialité ;
- La documentation des nouveaux risques apparus et les actions de maîtrise correspondantes ;
- Une liste de présence.

## **5.3 Revue des activités relatives à la gestion des réclamations, plaintes et appels**

Cette revue consiste à passer en examen les résultats de gestion de toutes les réclamations, les plaintes et tous les appels (y compris toutes les décisions prises) enregistrés au cours de l'année. Elle peut permettre s'il y a lieu de réviser les procédures de gestion.

**- Élément d'entrée :**

L'ordre du jour de ces réunions porte sur les réclamations, les plaintes et les appels enregistrés au cours de la période.

**- Éléments de sortie :**

Les conclusions de la revue doivent être documentées y compris les éventuels écarts et opportunités d'amélioration par rapports aux dispositions établies.

## **5.4 Réunion annuelle des parties prenantes du système du cacao durable**

**Le Régulateur tient le cas échéant, des réunions avec les parties prenantes du système de cacao durable. Une invitation est communiquée en amont aux participants. Les éléments de sortie suivants sont enregistrés :**

- liste de présence ;
- les décisions et recommandations.

Ces éléments sont consignés dans un rapport et communiqués aux participants dans les 15 jours maximum qui suivent la réunion.

## 5.5 Revue annuelle des activités du système du cacao durable

Le Régulateur doit tenir annuellement une revue de l'ensemble de ses activités afin de s'assurer que le système du cacao durable fonctionne correctement à tous les niveaux et y apporter les améliorations convenables, le cas échéant.

**La revue doit comprendre au moins les éléments suivants :**

- les résultats du traitement des plaintes et appels enregistrés au cours de l'année par le Régulateur, par les OC et par les Organismes d'Accréditation ;
- les changements et dysfonctionnements apparus dans le système ;
- les résultats de la surveillance du plan de maîtrise des risques d'impartialité ;
- les résultats des Organismes d'Accréditation et Organismes de Certification approuvés ;
- les résultats des décisions de la revue annuelle précédente ;
- les résultats de mise en œuvre des recommandations du Conseil de Surveillance Indépendant ;
- l'atteinte des objectifs du système de certification ;
- la liste des entités certifiées ;
- la revue des résultats sur la satisfaction des parties prenantes du système de certification ;
- les résultats des audits internes du Régulateur ;
- les résultats de la performance du système de traçabilité ;
- les résultats d'analyse sur l'utilisation conforme de la marque.

**A la sortie de cette revue annuelle, le Régulateur documente les éléments suivants :**

- le plan d'actions issu de l'analyse des éléments d'entrées ;
- les objectifs de développement et d'amélioration du système du cacao durable.

Le Régulateur fournit le rapport bilan des activités au Conseil de Surveillance, dans les 15 jours calendaires suivants la réunion bilan.

## VI REVUE DES ACTIVITES PAR LE CONSEIL DE SURVEILLANCE INDEPENDANT

### 6.1 Cadre de la revue

Le Régulateur crée le cadre et met à la disposition du Conseil de Surveillance Indépendant les documents lui permettant de mener à bien ses activités de Surveillance du système du cacao durable.

### 6.2 Revue annuelle

Au moins une fois l'an, le Conseil de Surveillance Indépendant doit procéder à la revue des activités du système du cacao durable.

Pour mener à bien cette revue, le Régulateur met à la disposition du Conseil de Surveillance Indépendant les éléments ci-dessous qui constitueront les données d'entrée de la revue :

- le rapport annuel des activités du Régulateur ;
- le rapport annuel des réclamations et décisions afférentes ;
- le rapport annuel des plaintes / appels et décisions afférentes ;



- tout document nécessaire pour instruire un appel ;
- et tout autre document que le conseil juge nécessaire à ses activités de surveillance.

Le Conseil de Surveillance Indépendant documentera les résultats de sa revue et de ses recommandations (le cas échéant) et les communiquera au Régulateur dans un délai d'un mois calendaire à compter de la date de revue par le Conseil de Surveillance.

Dans le cas où le Conseil de Surveillance Indépendant est amené à faire des recommandations à l'issue de l'examen des documents mis à sa disposition, le Régulateur veillera à la mise en œuvre desdites recommandations.



# MODULE C

## GLOSSAIRE

## Avant-propos

L'Organisation Régionale Africaine de Normalisation (ORAN) est une Organisation Intergouvernementale Africaine créée par la Commission Economique des Nations-Unies pour l'Afrique (UNECA) et l'Organisation de l'Unité Africaine (UA) en 1977. L'un des mandats fondamentaux de l'ORAN est de développer et d'harmoniser des Normes Africaines (ARS) dans le but de renforcer le commerce intérieur des pays africains, la compétitivité des produits et services africains au niveau mondial et d'améliorer le bien-être des communautés africaines. Les travaux relatifs à l'élaboration des Normes Africaines sont en général effectués par les comités techniques de l'ORAN. Chaque État membre intéressé par un domaine pour lequel un comité technique a été mis sur pied a le droit d'être représenté au sein dudit comité. Les Organisations internationales, les Communautés Économiques Régionales (CER), les Organisations gouvernementales et non gouvernementales, de concert avec l'ORAN, participent également à ces travaux.

Les Normes de l'ORAN sont rédigées conformément aux règles énoncées dans la deuxième partie des Directives ISO / IEC.

La tâche principale des comités techniques consiste à élaborer les Normes de l'ORAN. Les projets de Normes de l'ORAN adoptés par les comités techniques sont diffusés aux Organismes membres en vue du vote. Leur publication en tant que Norme de l'ORAN nécessite l'approbation d'au moins 75 % des Organismes membres votants.

Il se peut que certains des aspects du présent document fassent l'objet de droits de brevet. L'ORAN ne peut être tenue responsable de l'identification de l'un ou de l'ensemble de ces droits de brevet.

La présente Norme Africaine a été établie par l'ORAN / THC 02-6, Groupe de Travail Technique sur le Café, le Cacao, le Thé et Produits assimilés, en vertu du mandat de l'ORAN / THC 02, Comité d'Harmonisation Technique n° 2 sur les Produits Agricoles et Alimentaires (ORAN/THC 02-6).

## Introduction

Le présent document a pour objet de définir tous les termes utilisés dans les trois parties de la Norme Africaine ARS 1000 pour le cacao durable qui sont conçues pour être pertinentes pour les parties intéressées de la filière cacaoyère. Les trois parties de la norme sont les suivantes :

1. ARS 1000-1, Partie 1 : Exigences relatives aux Systèmes de Management des Producteurs en tant qu'Entités / Groupes de Producteurs / Coopératives de Producteurs et à la Performance ;
2. ARS 1000-2, Partie 2 : Exigences relatives à la Qualité et à la Traçabilité du Cacao ;
3. ARS 1000-3, Partie 3 : Exigences relatives aux Systèmes de Certification du Cacao.

La présente Norme Africaine vise à promouvoir et à garantir un cadre permettant la production de fèves de cacao durables, fondé sur le principe de l'amélioration continue. La Norme Africaine pour le cacao durable définit des exigences à respecter par les Entités Reconnues en vue d'atteindre les objectifs suivants :

1. promouvoir, structurer et professionnaliser les producteurs et leurs organisations;
2. améliorer les revenus des producteurs et la résilience de leurs moyens de subsistance ;
3. appliquer les meilleures pratiques relatives à la production de cacao de qualité ;
4. mettre en œuvre les meilleures pratiques en matière de traçabilité du cacao durable de l'exploitation jusqu'à l'exportation ;
5. prévenir, lutter et remédier aux pires formes de travail des enfants dans les plantations de cacao ;
6. mettre en œuvre les meilleures pratiques en matière de lutte contre la déforestation ;
7. contribuer à la lutte contre le changement climatique.

Les producteurs en tant qu'Entités / Groupes de Producteurs / Coopératives de Producteurs encore dénommés Entités Reconnues sont appelés à être le mécanisme de prestation essentiel pour une économie cacaoyère durable, dans le cadre de la Norme Africaine pour le cacao durable. Par ailleurs, ces Entités Reconnues doivent être solides, professionnelles et véritablement représentatives des producteurs de cacao enregistrés qu'elles servent.

Les Entités Reconnues devraient pouvoir accéder aux marchés, bénéficier d'un meilleur accès aux financements et aux programmes de renforcement des capacités, de sorte à pouvoir améliorer leurs revenus, et partant, leurs conditions et cadre de vie. On attend des parties intéressées, une collaboration pour aider les Entités Reconnues à atteindre cet objectif. En outre, la Norme Africaine doit permettre aux producteurs de cacao enregistrés de faire des choix éclairés sur les impacts économiques, sociaux et environnementaux des activités et des investissements prévus dans leurs exploitations de cacao, grâce à la mise en œuvre du Plan de Développement de la Cacaoyère (PDC).

Si l'on veut que le cacao soit produit de manière durable, il est impératif que des améliorations soient apportées et poursuivies au niveau des trois piliers de la durabilité, à savoir le pilier économique, le pilier social et le pilier environnemental.

La Norme Africaine de la série ARS 1000 est conçue à l'attention des parties intéressées de la filière cacao et se compose des trois parties suivantes :

Document	Objet	Destiné à être appliqué par
ARS 1000-1	Exigences relatives aux Systèmes de Management des Producteurs en tant qu'Entités / Groupes de Producteurs / Coopératives de Producteurs et à la Performance	Les producteurs en tant qu'Entités / Groupes de Producteurs / Coopératives de Producteurs appelés également Entités Reconnues. La norme est destinée à structurer les Entités Reconnues afin d'améliorer la performance dans la production du cacao durable et leurs moyens de subsistance. Les exigences comprennent les aspects économiques, sociaux et environnementaux.
ARS 1000-2	Exigences relatives à la Qualité et à la Traçabilité du Cacao	Toutes les parties intéressées de la chaîne de valeur du cacao. La présente norme vise à promouvoir et à maintenir la qualité des fèves de cacao et les fèves de cacao produites de manière durable doivent être traçables de l'exploitation de cacao au point d'exportation.
ARS 1000-3	Exigences relatives aux Systèmes de Certification du Cacao.	Les Entités Reconnues, les Organismes de Certification, les parties intéressées, approuvés par le Régulateur/Entité Légale. La norme est destinée aux Organismes de Certification souhaitant auditer les Entités Reconnues, les producteurs enregistrés, les premiers acheteurs en vue de faire des déclarations de conformité. Dans cette norme, il est également question des exigences adressées au Régulateur / Entité Légale et au Conseil de Surveillance.

On obtient des fèves de cacao produites de manière durable en satisfaisant aux exigences énoncées dans la Norme ARS 1000 parties 1 et 2. Les Entités Reconnues et les premiers acheteurs doivent être certifiés par une tierce partie agréée par le Régulateur / Entité Légale afin de démontrer la conformité vis-à-vis de de ces 2 parties de la Norme.



## 1. Domaine d'application

Dans le présent glossaire, les définitions utilisées dans les trois parties de la Norme Africaine pour le cacao durable sont précisées.

## 2. Références normatives

Le présent glossaire a été élaboré en référence à la Norme ARS 1000-1 : Exigences relatives aux Systèmes de Management des Producteurs de Cacao en tant qu'Entités / Groupes de Producteurs / Coopératives de Producteurs et à la Performance ; ARS 1000-2 : Exigences relatives à la Qualité et à la Traçabilité du Cacao et ARS 1000-3 : Exigences relatives aux Systèmes de Certification du Cacao.

## 3. Termes et définitions

Aux fins des trois parties de la Norme Africaine, les définitions suivantes s'appliquent.

### A

#### 3.1

#### **accompagnement rapproché « coaching »**

formation ou soutien professionnel apporté à un producteur enregistré ou à un Groupe de Producteurs (ARS 1000-1, 3.38), suivant le cas (ARS 1000-1, 3.1).

#### 3.2

#### **accréditation**

attestation d'un tiers relative à un organisme d'évaluation de la conformité apportant la preuve formelle de sa compétence, de son impartialité et de la cohérence de son fonctionnement dans l'exécution d'activités spécifiques d'évaluation de la conformité (ARS 1000-3, 3.1).

#### 3.3

#### **acteur de la chaîne d'approvisionnement du cacao**

personne ou entité qui gère physiquement ou dispose de la propriété juridique du cacao produit de manière durable ou fait des déclarations de conformité du cacao produit de manière durable (ARS 1000-2, 3.1).

#### 3.4

#### **action corrective**

action visant à éliminer la cause d'une non-conformité et à éviter qu'elle ne réapparaisse (ARS 1000-1, 3.2).

**Note 1 :** Il peut y avoir plusieurs causes à une non-conformité.

**Note 2 :** Une action corrective est entreprise pour empêcher la réapparition alors qu'une action préventive est entreprise pour empêcher l'occurrence.

#### 3.5

#### **adultération**

altération de la composition d'un lot de fèves de cacao par mélange délibéré (ARS 1000-2, 3.2).

### 3.6

#### **agroforesterie**

interaction de l'agriculture et des arbres, dont l'utilisation agricole des arbres. Elle comprend les arbres dans les champs et les paysages agricoles. L'agriculture dans les forêts et à la lisière des forêts ; la production de cultures arboricoles, notamment le cacao, le café, le caoutchouc et le palmier à huile. Les interactions entre les arbres et les autres composantes de l'agriculture peuvent être importantes à différentes échelles : dans les champs (où les arbres et les cultures sont cultivés ensemble), dans les exploitations agricoles (où les arbres peuvent fournir du fourrage pour le bétail, du carburant, de la nourriture, un abri ou un revenu à partir de produits comme le bois) et dans les paysages (où l'utilisation des terres agricoles et forestières se combinent pour déterminer la fourniture de services écosystémiques) (ARS 1000-1, 3.3).

### 3.7

#### **agronome**

on entend par Agronome, l'ingénieur agronome.

### 3.8

#### **amélioration continue**

activité récurrente menée pour améliorer les performances (ARS 1000-1, 3.4).

**Note :** Le processus de définition des objectifs et de recherche d'opportunités d'amélioration et un processus permanent utilisant l'évaluation et l'audit, l'analyse des données, les revues de direction ou d'autres moyens.

### 3.9

#### **anthropique**

phénomènes pouvant être conséquents de la présence ou de l'action de l'être humain (ARS 1000-1, 3.5).

### 3.10

#### **audit**

processus méthodique, indépendant et documenté, permettant d'obtenir des preuves objectives et de les évaluer de manière objective pour déterminer dans quelle mesure les critères d'audit sont satisfaits. Un audit peut être interne ou externe (ARS 1000-1, 3.6).

**Note 1 :** Un audit interne est réalisé par l'Entité Reconnue elle-même ou par une partie externe pour le compte de celle-ci.

**Note 2 :** Les audits externes désignent ceux que l'on appelle généralement les audits de seconde et de tierce partie.

Les audits de seconde partie sont réalisés par des parties ayant un intérêt dans l'organisation, par exemple des clients ou d'autres personnes agissant en leur nom. Les audits externes de tierce partie sont effectués par des Organismes d'audit externes et en toute indépendance.

### 3.11

#### **audit de surveillance**

itération systématique des activités d'évaluation de la conformité comme base du maintien de la validité de la déclaration de conformité (ARS 1000-3, 3.4).

### 3.12

#### **audits externes**

audits externes comportant les audits généralement appelés audit de seconde partie et tierce partie. Les audits de seconde partie sont réalisés par des parties ayant un intérêt dans l'organisme, notamment les clients, ou d'autres personnes en leur nom. Les audits tierce partie sont effectués par des organismes d'audits externes et indépendants (ARS 1000-2, 3.4).

### 3.13 audit interne

audit interne réalisé par l'Entité Reconnue elle-même, ou par une partie externe en son nom (ARS 1000-2, 3.5).

C

### 3.14 cacao

fèves de cacao ou produits dérivés du cacao (ARS 1000-1, 3.7 ; ARS 1000-2, 3.6).

### 3.15 cacao produit de manière durable

fèves de cacao qui sont produites d'une manière économiquement viable, écologiquement rationnelle et socialement responsable, par l'Entité Reconnue (ARS 1000-2, 3.7).

### 3.16 cacao séché

terme commercial désignant les fèves de cacao qui ont été séchées uniformément sur toute leur longueur et dont le taux d'humidité correspond aux exigences de la présente Norme Africaine (ARS 1000-2, 3.8).

### 3.17 cacaoyère

un ou plusieurs champs de cacao (ARS 1000-1, 3.8).

### 3.18 certificat

document émis par un organisme de certification indiquant qu'un « objet désigné » a satisfait aux exigences de certification (ARS 1000-3, 3.5).

### 3.19 certification

attestation délivrée par une tierce partie portant sur un objet d'évaluation de la conformité, à l'exception de l'accréditation (ARS 1000-3, 3.6 ; ISO/IEC 17000: 2020, 7.6)

**Note :** La certification s'applique à tous les objets d'évaluation de la conformité, à l'exception des organismes d'évaluation de la conformité eux-mêmes, auxquels l'accréditation est applicable.

### 3.20 chaîne d'approvisionnement du cacao

séquence des étapes et des opérations intervenant tout au long du flux et de la transformation du cacao, depuis l'exploitation agricole jusqu'à l'exportation des fèves de cacao durables et/ou des produits dérivés du cacao (ARS 1000-2, 3.9).

### 3.21 champ de cacao

parcelle de terre appartenant à un agriculteur spécifique sur laquelle des cacaoyers sont plantés dans des zones clairement délimitées et homogènes destinées à la production de cacao (ARS 1000-1,3.9)

**Note 1 :** Les paramètres pour les zones homogènes peuvent être le matériel végétal, les bonnes pratiques agricoles, la fertilité du sol et l'état de l'exploitation tels que l'âge et la densité des arbres.

**Note 2 :** Un champ de cacao peut comprendre d'autres cultures en plus des cacaoyers.

### **3.22 client**

personne ou organisation qui est susceptible de recevoir ou qui reçoit un produit ou un service destiné à, ou demandé par, cette personne ou cet organisme (ARS 1000-1, 3.10).

**Exemple :** Consommateur, client, utilisateur final, détaillant ou destinataire d'un produit ou service issu d'un processus interne, bénéficiaire ou acheteur.

### **3.23 compétence**

aptitude à mettre en pratique des connaissances et des savoir-faire pour obtenir les résultats escomptés (ARS 1000-1, 3.11).

**Note :** Une compétence démontrée est parfois désignée en tant que qualification.

### **3.24 comptage de fève**

nombre total de fèves entières par 100 g, tel que déterminé dans des conditions spécifiques (ARS 1000-2, 3.10).

**Note :** Les conditions spécifiques et la méthode d'essai sont spécifiées à l'Annexe D

### **3.25 conformité**

satisfaction d'une exigence (ARS 1000-2, 3.11).

### **3.26 conseil de surveillance**

organe créé par le régulateur/entité légale par l'entremise du gouvernement composé de membres indépendants qui représentent les parties intéressées (ARS 1000-3, 3.9).

### **3.27 constatations d'audit**

résultats de l'évaluation des preuves d'audit recueillies par rapport aux critères d'audit (ARS 1000-1, 3.13).

**Note 1 :** Les constatations d'audits indiquent la conformité ou la non-conformité.

**Note 2 :** Les constatations d'audits peuvent contribuer à l'identification des possibilités d'amélioration ou à l'enregistrement des bonnes pratiques.

**Note 3 :** Dans le cas où l'on choisit le critère d'audit à partir d'exigences légales ou autres, la constatation d'audit est qualifiée de conformité ou de non-conformité.

**Note 4 :** Au sens de l'ISO 19011 [3].

### **3.28 contamination**

présence d'une odeur de fumée, forte ou autre non typique du cacao, ou d'une substance non naturelle du cacao, qui est révélé lors de l'épreuve à la coupe ou de l'inspection physique d'un échantillon de référence (ARS 1000-2, 3.12).

### **3.29 coopérative de producteurs**

groupement autonome de personnes volontairement réunies pour satisfaire leurs aspirations



et besoins économiques, sociaux et culturels communs, au moyen d'une entreprise dont la propriété et la gestion sont collectives et où le pouvoir est exercé démocratiquement et selon les principes coopératifs. La société coopérative peut, en plus de ses coopérateurs qui en sont les principaux usagers, traiter avec des usagers non coopérateurs dans les limites que fixent les statuts. La société coopérative est constituée et gérée selon les principes coopératifs universellement reconnus, à savoir :

- a) l'adhésion volontaire et ouverte à tous ;
- b) le pouvoir démocratique exercé par les coopérateurs ;
- c) la participation économique des coopérateurs ;
- d) l'autonomie et l'indépendance ;
- e) l'éducation, la formation et l'information ;
- f) la coopération entre organisations à caractère coopératif ;
- g) l'engagement volontaire envers la communauté.

Toute discrimination fondée sur le sexe ou sur l'appartenance ethnique, religieuse ou politique est interdite (ARS 1000-1, 3.14).

**Note :** Au sens de l'Acte Uniforme Ohada du 15 décembre 2010 sur le droit des Sociétés coopératives (Articles 4,5 et 6) [22].

### 3.30

#### **corps étranger**

tout élément autre que les fèves de cacao (ARS 1000-2, 3.13).

**Note :** Les éléments connexes au cacao, les débris de tamisage, la coque et le placenta sont considérés comme des corps étrangers.

### 3.31

#### **coûts initiaux de mise en œuvre**

investissement initial (c'est-à-dire coûts marginaux pour l'Entité Reconnue ) (ARS 1000-1, 3.15)

**Note :** Ces coûts sont distincts des coûts de fonctionnement récurrents.

### 3.32

#### **crabot**

deux fèves ou plusieurs fèves plus collées ensemble que l'on ne peut pas séparer facilement avec les doigts des deux mains dont le pouce (ARS 1000-2, 3.14).

### 3.33

#### **critère d'audit**

ensemble de politiques, procédures ou exigences utilisées comme référence vis-à-vis de laquelle les preuves d'audit sont comparées (ARS 1000-1, 3.16).

**Note 1 :** Lorsque les critères d'audit sont des exigences légales (notamment de la loi ou réglementaires), on emploie souvent les termes « conforme » ou « non conforme » lors d'une constatation d'audit.

**Note 2 :** Au sens de l'ISO 19011 [3].

## D

### 3.34

#### **débris (déchet) du tamisage**

toute matière passant à travers le tamis comportant des trous ronds de 5 mm de diamètre min. /max (ARS 1000-2, 3.16).



### 3.35

#### **déforestation :**

conversion de la forêt à d'autres utilisations des terres indépendamment du fait qu'elle soit anthropique ou pas (ARS 1000-1, 3.17).

### 3.36

#### **dégradation des forêts**

réduction de la densité de la biomasse des arbres due à des causes naturelles ou à l'action de l'homme comme l'exploitation forestière, les feux de forêt, les chablis et d'autres événements. (ARS 1000-1, 3.18).

### 3.37

#### **direction**

personne ou groupe de personnes qui oriente et dirige l'Entité Reconnue au plus haut niveau (ARS 1000-1, 3.19).

**Note 1 :** la direction a le pouvoir de déléguer son autorité et de fournir des ressources au sein de l'Entité Reconnue

**Note 2 :** si le périmètre du système de management ne couvre qu'une partie de l'Entité Reconnue, alors la direction s'adresse à ceux qui orientent et dirigent cette partie de l'Entité Reconnue.

### 3.38

#### **discrimination**

toute distinction, exclusion ou préférence faite basée sur la race, la couleur, l'ethnicité, le genre, l'orientation sexuelle, la religion, les opinions politiques, l'origine nationale ou l'origine sociale, etc. qui ont pour effet d'annuler ou de réduire l'égalité d'opportunité ou de traitement en regard de l'emploi ou du métier (ARS 1000-1, 3.20).

**Note :** Les pratiques discriminatoires comportent, entre autres, l'inégalité salariale pour un travail équivalent, l'accès inégal aux emplois mieux payés et aux postes de responsabilité, les tests obligatoires de grossesse durant les procédures d'embauches ou à tout moment du processus de travail.

### 3.39

#### **droits de l'homme**

ensemble de droits égaux et inaliénables de tous les membres de la famille humaine (ARS 1000-1, 3.21).

**Note :** Les droits de l'homme sont spécifiés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme (1948), [13] le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels (1966), [12] ainsi que dans d'autres conventions, traités et législations nationales.

### 3.40

#### **durabilité**

état d'un système, y compris les aspects économiques, sociaux et environnementaux, qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs (ARS 1000-1, 3.22).

**Note :** Dans le cadre de la série ARS 1000, la « durabilité » est désignée comme un objectif plutôt qu'une exigence.

### 3.41 échantillon de référence

échantillon représentatif préparé en divisant successivement l'échantillon composite en quatre de manière à ce qu'il reste un minimum de 2 kg net (ARS 1000-2, 3.17).

### 3.42 échantillon pour essai préliminaire

quart de l'échantillon de référence (3.33) qui a été obtenu au moyen d'un diviseur et qui peut être inférieur à 600 g (ARS 1000-2, 3.18).

### 3.43 échantillon test

au moins 600 grammes de fèves de cacao sont prélevées sur l'échantillon de référence au moyen d'une pelle à fond plat traversant le milieu de l'échantillon de référence. L'échantillon test est obtenu après un tamisage effectué conformément à la méthode décrite à l'annexe B de l'ARS 1000-2 et après élimination des éléments connexes au cacao, des fèves plates et des corps étrangers (ARS 1000-2, 3.19).

### 3.44 écosystème

milieu complexe dynamique formé de communautés de plantes, d'animaux et de microorganismes et de leur environnement non vivant qui, par leur interaction, forment une unité fonctionnelle (ARS 1000-1, 3.23).

### 3.45 efficacité

niveau de réalisation des activités planifiées et d'obtention des résultats escomptés (ARS 1000-1, 3.24).

### 3.46 élément connexe au cacao

Par élément connexe au cacao, il faut entendre crabots, fèves brisées et tout fragment ou morceau de coque analogue qui ne passe pas à travers le tamis (ARS 1000-2, 3.20).

### 3.47 enfant

être humain âgé de moins de 18 ans (ARS 1000-1, 3.25).

**Note 1 :** Comme défini dans la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, et évoqué dans la Convention 182 de l'OIT [9].

**Note 2 :** Les exigences légales ou réglementaires nationales applicables peuvent définir une autre limite d'âge pour un enfant.

### 3.48 engrais

matière d'origine naturelle ou synthétique (autre que les amendements minéraux basiques) appliquée sur les sols ou sur les tissus de la plante (les feuilles en général) afin de fournir un ou plusieurs éléments nutritifs essentiels à la croissance et à la productivité des plantes (ARS 1000-1, 3.26).

**Note 1 :** Ceci inclut :

- a) Les engrais organiques et les engrais minéraux ;
- b) Les engrais appliqués sur le sol et les engrais foliaires ;
- c) Les engrais simples et composés.

**Note 2 :** Ceci ne couvre pas la fonction de la matière organique destinée à augmenter ou à préserver la vie microbienne du sol, nécessaire pour faciliter l'absorption des éléments nutritifs.

### 3.49

#### **engrais homologué**

engrais dont l'utilisation est autorisée par une autorité agréée (ARS 1000-1, 3.27).

### 3.50

#### **épreuve à la coupe**

procédure qui consiste à exposer les cotylédons des fèves de cacao afin de déterminer l'incidence des fèves défectueuses et/ou ardoisées, et/ou de fèves violettes ou pourpres et/ou la présence de contamination dans l'échantillon de référence. (ARS 1000-2, 3.21).

### 3.51

#### **étape en aval et étape en amont**

identification de l'origine du cacao ainsi que de sa destination (ARS 1000-2, 3.22).

### 3.52

#### **espace protégé**

espace géographique clairement défini, reconnu, consacré et géré, par tout moyen efficace, juridique ou autre, afin d'assurer à long terme la conservation de la nature ainsi que les services écosystémiques et les valeurs culturelles qui lui sont associés (ARS 1000-1, 3.29).

### 3.53

#### **espèce en danger**

espèce sauvage, qui, de façon imminente, risque de disparaître du pays ou de la planète. S'applique à toute espèce risquant de disparaître à court ou moyen terme (ARS 1000-1, 3.30).

### 3.54

#### **espèce menacée**

une espèce est déclarée menacée si elle répond à au moins un des critères précis (disparition de l'habitat, déclin important de sa population, érosion génétique, chasse excessive ou surpêche, etc.) définis par l'UICN (ARS 1000-1, 3.31).

### 3.55

#### **exigence**

besoin ou attente formulé, généralement implicite ou obligatoire (ARS 1000-1, 3.32).

**Note 1 :** « Généralement implicite » signifie qu'il est habituel ou courant, pour l'Entité Reconnue et les parties intéressées, que le besoin ou l'attente en question soit implicite.

**Note 2 :** Une exigence spécifiée est une exigence formulée, par exemple une information documentée.

### 3.56

#### **évaluation de la conformité**

démonstration que les exigences spécifiées sont respectées (ARS 1000-3, 3.11).

**Note 1 :** Le processus d'évaluation de la conformité peut aboutir à un résultat négatif, c'est-à-dire en démontrant que les exigences spécifiées ne sont pas respectées.

**Note 2 :** L'évaluation de la conformité inclut des activités définies dans ISO/IEC 17000: 2020, telles que, sans pour autant s'y limiter (essai, inspection), validation, vérification, certification et accréditation.

### 3.57

#### **exigence de certification**

exigence spécifiée satisfaite par le client comme condition de l'établissement ou du maintien de la certification (ARS 1000-3, 3.13).

**Note** : Les exigences de certification incluent des exigences imposées au client par le Système de Certification et le Régulateur / Entité Légale par le biais d'un accord de certification visant à se conformer à la présente Norme.

## F

### 3.58

#### **fève ardoisée**

fève de cacao qui à l'épreuve à la coupe présente une couleur ardoisée sur au moins la moitié de la surface interne des cotylédons, quelle qu'en soit la texture (ARS 1000-2, 3.24).

### 3.59

#### **fève brisée**

fève de cacao dont le fragment est inexistant, la partie restante représentant plus de la moitié de la fève entière (ARS 1000-2, 3.25).

### 3.60

#### **fève de cacao**

graine du cacaoyer (*Theobroma cacao* Linnaeus) commercialement, et pour les besoins de la présente Norme Africaine, ce terme fait référence à la graine entière, qui a été fermentée et séchée (ARS 1000-2, 3.26).

### 3. 61

#### **fève endommagée par les insectes [fève infestée]**

fèves de cacao dont on constate que les parties internes contiennent des insectes ou des mites à n'importe quel stade de développement ou qui présentent des dégâts visibles à l'œil nu causés par des insectes ou des mites (ARS 1000-2, 3.27).

### 3.62

#### **fève germée**

fève de cacao dont le germe de semence a percé la coque, comme en témoigne soit la présence physique du germe de la graine ou la présence de trou dans la coque après son détachement (ARS 1000-2, 3.28).

### 3.63

#### **fève moisie**

fève de cacao dont la moisissure est visible à l'œil nu dans les parties internes.

**Note** : La moisissure n'est pas à confondre avec la tâche blanche, qui est une concentration de théobromine ou de graisse de cacao (ARS 1000-2, 3.29).

### 3.64

#### **fève plate**

fève de cacao trop fine pour qu'il soit possible d'obtenir par la coupe une surface entière de cotylédon (ARS 1000-2, 3.30).



### 3.65

#### **fermentation (des fèves de cacao)**

processus de transformation spontanée de la pulpe mucilagineuse des fèves de cacao fraîches entassées jusqu'à l'obtention des caractéristiques typiques du cacao, telles que le grossissement des fèves, l'odeur de la masse, la coloration brune des cotylédons et la baisse de température (ARS 1000-2, 3.23).

### 3.66

#### **fève violette ou pourpre**

fève de cacao qui présente une couleur violette ou pourpre sur au moins la moitié de la surface du cotylédon exposée lors de l'épreuve à la coupe (ARS 1000-2, 3.31).

### 3.67

#### **forêt primaire**

forêt n'ayant jamais été exploitée ni abattue et qui s'est développée suivant les perturbations naturelles et sous l'effet de processus naturels, quel que soit son âge (ARS 1000-1, 3.34).

### 3.68

#### **forêt secondaire**

forêt qui a été exploitée et qui a repoussé naturellement ou artificiellement (ARS 1000-1, 3.35).

**Note :** Cela inclut également toute forêt dégradée ayant perdu sa nature (structure, fonction, composition d'espèces ou productivité normalement associées à un type de forêt naturelle) du fait des activités humaines.

### 3.69

#### **fournisseur**

personne physique ou morale qui fournit un produit ou un service (ARS 1000-1, 3.36).

**Exemple :** Producteur, distributeur, détaillant ou marchand d'un produit ou d'un service.

**Note 1 :** Un fournisseur peut être interne ou externe à l'Entité.

**Note 2 :** Dans une situation contractuelle, le fournisseur est parfois appelé le « contractant ».

### 3.70

#### **fragment**

morceau de fève de cacao égal ou inférieur à la moitié de la fève d'origine (ARS 1000-2, 3.32).

## G

### 3.71

#### **genre**

caractéristiques des femmes et des hommes déterminées socialement.

**Note :** Les caractéristiques déterminées socialement comprennent les normes, les rôles et les relations des/entre les groupes de femmes et d'hommes (ARS 1000-1, 3.37).

### 3.72

#### **groupe de producteurs**

association composée de producteurs / d'exploitants de cacao légalement enregistrés (ARS 1000-1, 3.38).



## H

### 3.73

#### habitat

demeure ou milieu naturel d'un animal, d'une plante ou d'un autre organisme (ARS 1000-1, 3.39).

### 3.74

#### harcèlement

Enchaînement d'agissements hostiles répétés visant à affaiblir psychologiquement et / ou physiquement la personne qui en est victime (ARS 1000-1, 3.40).

## I

### 3.75

#### impartialité

existence d'objectivité (ARS 1000-3, 3.15).

**Note 1 :** L'objectivité implique soit l'absence de conflits d'intérêts soit de trouver une solution à ces conflits de manière à ne pas porter préjudice aux activités ultérieures de l'Organisme de Certification.

**Note 2 :** D'autres termes utiles pour exprimer l'élément d'impartialité incluent : « indépendance », « absence de tout conflit d'intérêts », « probité », « absence de préjugés », « neutralité », « justice », « ouverture d'esprit », « équité », « désintéressement », « équilibre ».

### 3.76

#### information documentée

information devant être maîtrisée et tenue à jour par une Entité Reconnue ainsi que le support sur lequel elle figure (ARS 1000-1, 3.41).

**Note 1 :** Les informations documentées peuvent se présenter sous n'importe quel format, sur tous supports et peuvent provenir de toute source.

**Note 2 :** Les informations documentées peuvent se rapporter:

- aux Systèmes de Management, y compris les processus connexes;
- aux informations créées en vue du fonctionnement de l'Entité Reconnue (documentation);
- aux preuves des résultats obtenus (enregistrements).

### 3.77

#### inventaire des risques

identification des risques susceptibles d'apparaître dans le contexte local de l'Entité Reconnue (ARS 1000-1, 3.42).

**Note 1 :** Les risques peuvent être spécifiés en fonction de l'objet de l'inventaire des risques.

**Note 2 :** Le contexte local inclut les activités de l'organisme et des producteurs enregistrés.

## J

### 3.78

#### jeunesse

période de la vie couvrant la fin de l'enfance et le début de l'âge adulte (ARS 1000-1, 3.43).

**Note :** Il n'existe pas de définition juridique de ce terme ni de tranche d'âge exacte pour qualifier cette période de la vie. La définition de la jeunesse varie d'un pays à l'autre.

**3.79****lot**

ensemble de fèves de cacao en sacs ou en vrac constitué en un point quelconque de la chaîne d'approvisionnement du cacao et d'où des échantillons primaires et / ou des échantillons élémentaires doivent être prélevés aux fins d'analyse qualitative.

**3.80****lutte intégrée contre les maladies et les ravageurs des cultures**

approche qui privilégie la croissance de cultures saines en veillant à perturber le moins possible les agroécosystèmes et encourage les mécanismes naturels de lutte contre les ravageurs et les maladies des cultures (ARS 1000-1, 3.44).

**Note 1 :** Les mécanismes naturels de lutte contre les ravageurs des cultures peuvent être, par exemple, la lutte biologique, la manipulation de l'habitat, la modification des pratiques agricoles et l'utilisation de variétés résistantes.

**Note 2 :** La lutte intégrée contre les maladies et les ravageurs des cultures est une prise en considération de toutes les méthodes de protection des plantes disponibles et, par conséquent, l'intégration des mesures appropriées qui perturbent le développement des populations d'organismes nuisibles, maintiennent le recours aux produits phytopharmaceutiques et à d'autres types d'interventions à des niveaux justifiés au plan économique et environnemental, et réduisent ou limitent au maximum les risques pour la santé humaine et l'environnement. Comme décrit dans le projet « Integrated Pest Management » de l'université d'État de Californie, 1997 [27], et la Directive 2009/128/CE [5].

**3.81****maltraitance**

mauvais traitement infligé à une personne que l'on traite avec violence, mépris ou indignité (ARS 1000-1, 3.45).

**3.82****management**

activités coordonnées pour orienter et diriger une Entité Reconnue (ARS 1000-1, 3.46).

**Note :** Le management peut inclure l'établissement de politiques, d'objectifs et de processus permettant d'atteindre ces objectifs.

**3.83****mécanismes de recouvrement des coûts**

accords contractuels permettant aux premiers acheteurs ou aux parties intéressées internes et externes de récupérer tout ou partie de leur investissement dans les coûts initiaux de mise en œuvre sur une période de temps avec la prime, pour permettre au Producteur en tant qu'Entité/Groupe de Producteurs/Coopérative de recevoir un pourcentage équitable de ladite prime (ARS 1000-1, 3.47).

**Exemple :** Les mécanismes de recouvrement des coûts peuvent inclure des relations à long terme ou des accords avec droit de premier refus.

**Note :** un pourcentage équitable de la prime au producteur est un taux de partage juste, proportionnellement à ce qui est dû à chacun, permettant à l'Entité Reconnue de couvrir les coûts de mise en œuvre, selon le mécanisme de recouvrement prévu.

### 3.84

#### **marque de conformité par tierce partie**

marque protégée délivrée par un organisme tiers d'évaluation de la conformité, indiquant qu'un objet d'évaluation de la conformité (produit, processus, personne, système ou organisme) est conforme aux exigences spécifiées (ARS 1000-3, 3.16).

**Note 1 :** Une marque protégée est une marque légalement protégée contre un usage non autorisé.

**Note 2 :** Les exigences spécifiées sont généralement énoncées dans des documents « normatifs » tels que les Normes internationales, les normes régionales ou nationales, les règlements et les spécifications.

### 3.85

#### **ménage**

groupe de personnes de parenté ou non reconnaissant l'autorité d'un individu dénommé chef de ménage, vivant ensemble dans la même habitation, dans la même enceinte, et dont les ressources sont mises en commun, en totalité ou en partie, pour faire face aux dépenses de la vie courante et qui habituellement partagent les repas (ARS 1000-1, 3.48).

### 3.86

#### **mesure**

processus visant à déterminer une valeur (ARS 1000-1, 3.49).

### 3.87

#### **mesure corrective**

actions visant à éliminer la cause d'une non-conformité et à empêcher qu'elle ne réapparaisse (ARS 1000-2, 3.34).

**Note 1 :** Il peut y avoir plusieurs causes de non-conformité.

**Note 2 :** Une action corrective est entreprise pour empêcher la réapparition, alors qu'une action préventive est entreprise pour empêcher l'occurrence.

## N

### 3.88

non- conformité

non satisfaction d'une exigence (ARS 1000-3, 3.17).

## O

### 3.89

#### **objet**

Tout ce qui peut être perçu ou conçu. (Exemple : Produit, service, process, personne, organisme, système, ressource, etc.) (ARS 1000-3, 3.18).

### 3.90

#### **objectif**

résultat à atteindre (ARS 1000-1, 3.51).

**Note 1 :** Un objectif peut être stratégique, technique ou opérationnel.

**Note 2 :** Les objectifs peuvent se rapporter à différents domaines (tels que la finance, la santé, la sécurité, et l'environnement) et peuvent s'appliquer à divers niveaux [au niveau stratégique, à un

niveau concernant l'organisme dans son ensemble ou afférant à un projet, un produit, un service ou un processus, par exemple].

**Note 3** : Un objectif peut être exprimé de différentes manières, par exemple par un résultat escompté, un besoin, un critère opérationnel, en tant qu'objectif de durabilité du cacao ou par l'utilisation d'autres termes ayant la même signification (par exemple finalité, but ou cible).

### **3.91**

#### **organisme d'accréditation**

organisme faisant autorité qui procède à l'accréditation (ARS 1000-3, 3.19).

### **3.92**

#### **organisme de certification**

organisme faisant autorité qui procède à la certification (ARS 1000-3, 3.20).

## **P**

### **3.93**

#### **partie intéressée / partie prenante**

personne ou organisme qui peut, soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencé ou s'estimer influencé par une décision ou une activité (ARS 1000-1, 3.52).

### **3.94**

#### **périmètre de certification**

identification (ARS 1000-3, 3.22) :

- du ou des produit(s), processus, service(s), champ(s) ou exploitation(s) cacaoyère(s) ou systèmes de management pour lesquels la certification est accordée ;
- du Système de Certification applicable ;
- des normes et autre(s) document(s) normatif(s), y compris leur date de publication, auxquels le ou les produit(s), procédé(s), service(s) ou systèmes de management sont considérés comme conformes.

### **3.95**

#### **performance**

résultat mesurable (ARS 1000-1, 3.53).

**Note 1** : Les performances peuvent être liées à des résultats quantitatifs ou qualitatifs.

**Note 2** : Les performances peuvent concerner le management d'activités, de processus, de produits, de services, de systèmes ou d'Entités Reconnues.

### **3.96**

#### **pires formes de travail des enfants**

les pires formes de travail des enfants sont (ARS 1000-1, 3.54) :

**a.** Toutes formes d'esclavage ou pratiques semblables à l'esclavage telles que la vente, le trafic d'enfants, asservissement par la dette ou au travail obligatoire incluant le recrutement forcé ou obligatoire d'enfants dans les conflits armés.

**b.** L'utilisation, la livraison ou l'offre d'un enfant à la prostitution, à la production de pornographie ou de séances de pornographie.

**c.** L'utilisation, la livraison ou l'offre d'enfants à des activités illicites, en particulier pour la production et le trafic de drogues tels que définis dans les Traités Internationaux.

**d.** Le travail dont la nature ou les circonstances dans lesquelles il est mené pourrait mettre en danger la santé, la sécurité ou la morale des enfants (Travaux dangereux)

**Note 1** : Les pires formes de travail d'enfants a), b) et c) sont connues comme les pires formes



inconditionnelles de travail des enfants et sont interdits sans distinction de l'âge de l'enfant, de la nature de la tâche exécutée, des conditions et des circonstances dans lesquelles ces tâches sont exécutées.

**Note 2 :** Les pires formes de travail des enfants qui sont conditionnelles et qui doivent être définies sur le plan local sont indiquées dans la liste des travaux dangereux mentionnés dans le point d)

### **3.97**

#### **Plainte**

expression d'insatisfaction, autre qu'un appel, émise par une personne ou une organisation à un organisme d'évaluation de la conformité ou à un organisme d'accréditation relative aux activités de cet organisme à laquelle une réponse est attendue (ARS 1000-3, 3.23).

### **3.98**

#### **plan de développement de la cacaoyère (PDC)**

informations documentées visant à orienter les producteurs enregistrés, à travers une approche par étapes, vers une gestion durable de la cacaoyère (ARS 1000-1, 3.55).

### **3.99**

#### **plan de travail annuel**

ensemble d'activités liées entre elles sur une période d'un an, et qui contribuent au même but ou objectif élargi (ARS 1000-1, 3.56).

### **3.100**

#### **politique**

intentions et orientations d'une Entité Reconnue, telles qu'elles sont officiellement formulées par sa direction (ARS 1000-1, 3.57).

### **3.101**

#### **preuves d'audit**

enregistrements, énoncés de faits ou autres éléments d'information qui se rattachent au critère d'audit et qui sont vérifiables (ARS 1000-1, 3.59).

**Note 1 :** Les preuves d'audit peuvent être de nature qualitative ou quantitative.

**Note 2 :** Au sens de l'ISO 19011 [3].

### **3.102**

#### **preuves objectives « tangibles »**

données démontrant l'existence ou la véracité de quelque chose (ARS 1000-1, 3.60).

**Note 1 :** les preuves objectives peuvent être obtenues par l'observation, la mesure, les tests ou par d'autres moyens

**Note 2 :** les preuves objective aux fins des critères d'audit se composent en général d'enregistrements, d'énoncés de fait ou d'autres informations qui sont pertinents pour les critères d'audit et vérifiables.

### **3.103**

#### **prime au producteur**

paiement de fonds à un Producteur enregistré pour le cacao produit de manière durable en plus du prix pour un cacao conventionnel équivalent (ARS 1000-1, 3.61).

**Note 1 :** La prime est payée en espèces ou par virement bancaire ou par tout autre mode de paiement légal accepté.

**Note 2 :** La prime est une somme supplémentaire versée par le premier acheteur de cacao certifié durable destinée à rétribuer le producteur pour l'effort qu'il a fourni en vue de se conformer aux normes de l'ORAN.

**Note 3 :** Le Producteur en tant qu'Entité, le Groupe de Producteurs et la Coopérative bénéficient également de cette prime



### 3.104

#### **processus**

ensemble d'activités corrélées ou en interaction qui transforme des éléments d'entrée en éléments de sortie (ARS 1000-1, 3.62).

**Note 1 :** Les éléments d'entrée d'un processus sont généralement les éléments de sortie d'autres processus.

**Note 2 :** Les processus d'une Entité Reconnue sont généralement planifiés et mis en œuvre dans des conditions maîtrisées afin d'apporter une valeur ajoutée.

### 3.105

#### **producteur**

personne qui détient une exploitation agricole (ARS 1000-1, 3.63).

**Note :** cette définition inclut un producteur, mais exclut le métayer qui travaille sur une exploitation agricole au nom du propriétaire de celle-ci.

### 3.106

#### **producteur enregistré**

producteur de cacao individuel ou faisant partie du Groupe de Producteurs / de la Coopérative et qui est reconnu par le Régulateur / l'Entité Légale (ARS 1000-1, 3.64).

### 3.107

#### **producteur en tant qu'Entité**

producteur ayant les ressources suffisantes pour mettre en œuvre, pour son propre compte, les exigences de la présente Norme (ARS 1000-1, 3.65).

### 3.108

#### **producteur en tant qu'Entité / Groupe de Producteurs / Coopérative [Entité Reconnue ]**

personne ou groupe de personnes qui remplit ses propres fonctions assorties de responsabilités, de l'autorité et des relations lui permettant d'atteindre ses objectifs (ARS 1000-1, 3.66).

## R

### 3.109

#### **Recertification**

Attestation délivrée par une tierce partie portant sur de nouveaux critères à l'obtention du certificat Bronze ou du certificat Argent. Les audits de recertification qui ont lieu tous les cinq (5) ans portent chaque fois sur de nouveaux critères (ARS 1000-3, 3.25).

**Note :** L'audit de certification initial (12 mois après l'enregistrement du Producteur), les audits de surveillance (2,5 ans après l'audit de certification initiale niveau bronze / 2,5 ans après l'audit de recertification niveau Argent / 2,5 ans après l'audit de recertification certification Or) et les audits de recertification ( 5 ans après l'audit de certification initiale niveau Bronze et 5 ans après l'audit de recertification des niveaux Argent et Or) portent chaque fois sur de nouveaux critères d'audit.

### 3.110

#### **récolte principale**

fèves qui ont un nombre de fèves inférieur (par 100 g) / taille plus grande (ARS 1000-2, 3.37).

**Note 1 :** Les fèves produites pendant la campagne principale ont habituellement un nombre de fèves inférieur (par 100 g)/taille plus grande.

**Note 2 :** Les fèves produites pendant la petite campagne ou campagne intermédiaire provenant de cette origine particulière.

**Note 3 :** Les fèves produites pendant la petite campagne ou campagne intermédiaire ont habituellement un nombre plus élevé de fèves (par 100 g)/taille plus petite.

### **3.111** **régulateur / entité légale**

entité juridique responsable de l'élaboration et du maintien d'un système de certification spécifique et de l'approbation des organismes de certification pour mettre en œuvre le système de certification (ARS 1000-1, 3.67).

### **3.112** **résilience**

capacité des personnes ou des Entités Reconnues à anticiper, se préparer, répondre et s'adapter aux changements, aux tensions et aux chocs, et à s'en remettre (ARS 1000-1, 3.68).

### **3.113** **risque**

effet de l'incertitude sur les objectifs (ARS 1000-1, 3.69).

**Note 1 :** Un effet est un écart, positif ou négatif, par rapport à une attente.

**Note 2 :** L'incertitude est l'état, même partiel, de manque d'information qui entrave la compréhension ou la connaissance d'un événement, de ses conséquences ou de sa vraisemblance

## **S**

### **3.114** **salarié**

personne qui travaille pour un employeur public ou privé et perçoit une rémunération en salaire, en honoraires, en pourboires, en monnaie ou en nature (ARS 1000-1, 3.70).

### **3.115** **ségrégation**

procédé qui sépare le cacao conforme du cacao non conforme (ARS 1000-2, 3.38).

### **3.116** **surveillance**

détermination de l'état d'un système, d'un processus ou d'une activité (ARS 1000-1, 3.71).

**Note :** Pour déterminer cet état, il peut être nécessaire de vérifier, de superviser ou d'observer d'un point de vue critique.

### **3.117** **système**

ensemble d'éléments corrélés ou en interaction (ARS 1000-1, 3.72).

### **3.118** **système de certification**

système d'évaluation de la conformité relatif à des produits, procédés, services et systèmes de management spécifiés, auxquels les mêmes exigences, règles et procédures spécifiques s'appliquent (ARS 1000-3, 3.27).

**Note 1 :** Le terme « système d'évaluation de la conformité » est définie dans ISO/CEI 17000:2004, 2.7.]

**Note 2 :** Les règles, les procédures et principes de management pour la mise en œuvre de la certification d'un produit, d'un processus, d'un service et d'un Système de Management sont définies par le Système de Certification.

### 3.119

#### **système de traçabilité**

ensemble de données et d'opérations permettant de conserver l'information souhaitée concernant le cacao produit de manière durable et ses composants tout au long de la production et/ou sur la chaîne d'approvisionnement du cacao (ARS 1000-2, 3.39).

### 3.120

#### **systèmes de management**

ensemble d'éléments corrélés ou en interaction d'une Entité Reconnue utilisés pour établir des politiques, des objectifs et des processus de façon à atteindre lesdits objectifs (ARS 1000-1, 3.73).

**Note 1 :** Un système de management peut traiter d'un seul ou de plusieurs domaines, par exemple le management de la durabilité ou le management de la sécurité alimentaire, ou les deux, ou d'autres encore.

**Note 2 :** Le champ d'application d'un système de management peut inclure l'ensemble de l'Entité Reconnue, les fonctions spécifiques et recensées de l'Entité Reconnue, des sections spécifiques et recensées de cette Entité Reconnue ou une ou plusieurs fonctions réparties dans un groupe de cette Entité Reconnue.

## T

### 3.121

#### **tamis**

crible comportant des trous ronds de 5mm de diamètre min./max (ARS 1000-2, 3.40).

### 3.122

#### **tamissage**

processus qui permet de séparer les débris des fèves de cacao (ARS 1000-2, 3.41).

### 3.123

#### **traçabilité**

aptitude à retrouver à suivre le trajet physique du cacao produit de manière durable tout au long d'une ou des étape(s) spécifique(s) de la production, de la commercialisation et de la transformation (ARS 1000-2, 3.42).

### 3.124

#### **travail adapté aux enfants**

travail exercé par les enfants qui est adapté à leur âge et à leur niveau de maturité, qui n'affecte pas leur santé et leur développement personnel et n'interfère pas avec leur scolarisation (ARS 1000-1, 3.75).

**Note :** Les travaux adaptés aux enfants incluent les activités telles que aider les parents à la maison ou participer à des activités non dangereuses dans la plantation de cacao en dehors des heures d'école et/ou pendant les vacances scolaires. Les travaux adaptés aux enfants comprennent les activités qui contribuent à l'apprentissage des enfants et au bien-être de leur famille; Ces activités leur permettent d'acquérir un savoir-faire et de l'expérience, et contribuent à les préparer à devenir des membres productifs de la société.

### 3.125

#### **travail des enfants**

travail qui prive les enfants de leur épanouissement personnel, de leur potentiel et de leur dignité, et qui nuit à leur développement physique et mental (ARS 1000-1, 3.76).

**Note 1 :** Le travail des enfants fait référence spécifiquement aux travaux, dangereux ou non, qui sont mentalement, physiquement, socialement ou moralement dommageables et préjudiciables pour les enfants, et qui interfèrent avec leur scolarité en les privant de toute possibilité de scolarisation, ou en les contraignant à abandonner prématurément l'école, ou en les obligeant à essayer de cumuler la scolarisation avec des travaux excessivement longs et pénibles.

**Note 2 :** Une distinction est faite entre le travail des enfants et l'emploi des enfants/emploi léger.

**Note 3 :** Le travail des enfants est décrit dans la Convention 138 de l'OIT [13].

### 3.126

#### **travailleur agricole**

personne physique exerçant une activité agricole et non propriétaire de l'exploitation, qu'il s'agisse d'un salarié ou d'une personne travaillant à son compte, par exemple un exploitant de cacao ou un métayer (ARS 1000-1, 3.78).

### 3.127

#### **travailleur agricole salarié**

travailleur agricole employé pour des activités agricoles et rémunéré pour l'exécution de ces activités (ARS 1000-1, 3.79).

**Note 1 :** Un travailleur agricole salarié se distingue d'un travailleur agricole familial.

**Note 2 :** Les groupes de travail rémunérés en font également partie.

### 3.128

#### **travail forcé**

travail accompli contre son gré et sous la menace d'une peine quelconque (ARS 1000-1, 3.77).

**Note :** Le travail forcé renvoie à des situations dans lesquelles des personnes sont contraintes à travailler par le recours à la violence ou l'intimidation, ou par des moyens plus subtils tels que la manipulation de dettes, la rétention de papiers d'identité ou la menace de dénonciation aux autorités migratoires.

### 3.129

#### **travailleur permanent salarié**

travailleur agricole employé sur plusieurs périodes par le même producteur/employeur pour exercer des activités agricoles (ARS 1000-1, 3.80).

### 3.130

#### **travailleur temporaire salarié**

travailleur agricole employé sur une période définie pour exercer des activités agricoles pendant cette période (ARS 1000-1, 3.81).

### 3.131

#### **travaux dangereux**

travaux réalisés dans des conditions dangereuses ou insalubres qui sont susceptibles d'occasionner des blessures et/ou des maladies du fait des mauvaises conditions d'hygiène, de sécurité et de l'aménagement du travail (ARS 1000-1, 3.82).

**Note 1 :** Certaines blessures ou maladies peuvent entraîner une invalidité permanente.

**Note 2 :** Les problèmes de santé dus au fait de travailler dans un environnement insalubre peuvent



ne pas se développer ou apparaître avant plusieurs années après l'exposition à ces conditions.

**Note 3 :** Les travaux dangereux sont les travaux qui ont une incidence sur la sécurité et la santé du travailleur.

**Note 4 :** Chaque partie à la Convention 182 de l'OIT [16] sur les pires formes de travail des enfants adopte une liste nationale d'activités dangereuses pour les enfants.

## V

### 3.132

#### **vérification**

mécanisme de contrôle ou processus qui par des preuves objectives, démontre que les exigences spécifiées ont été satisfaites (ARS 1000-3, 3.29).

## Z

### 3.133

#### **zone tampon ou «zone périphérique»**

désigne la zone géographique environnante des parcs et réserves ou des forêts classées constituée de l'entière superficie des terroirs, des sous-préfectures et, le cas échéant, des forêts classées, aux fins de circonscrire une communauté avec laquelle l'autorité chargée de la gestion de l'aire protégée peut établir et formaliser des relations en vue de la réalisation des objectifs de conservation de la nature ou de la forêt.

La largeur de la zone périphérique est donc très variable (moins de 1 km ou plus de 5 km).





## Mot de remerciement du Directeur Général du Conseil du Café-Cacao

Le présent Guide d'opérationnalité constitue avec ses documents associés un outil technique, pratique et opérationnel qui soutiendra, dès à présent, l'effort de l'ensemble des acteurs et les accompagnera dans le processus de Production et de Certification du cacao ivoirien à la Norme ARS 1000, en tant que label pour un cacao durable et traçable.

Il est l'aboutissement du travail de tous les acteurs de la filière et de la mise en commun des expertises nationales et internationales, sous la coordination du Conseil du Café-Cacao grâce à une démarche participative et inclusive à travers le Comité Miroir National Cacao Durable.

Aussi, voudrais-je adresser mes vifs remerciements à tous à travers les Représentants des parties prenantes de la chaîne des valeurs du cacao :

La Primature,  
Les Ministères ;  
Les structures partenaires techniques ;  
Les Exportateurs ;  
Les Industriels ;  
Les Coopératives et les producteurs ;  
Les ONG.

Permettez-moi en fin d'adresser mes vifs et sincères remerciements à l'équipe qui a coordonné l'ensemble des activités ayant abouti à élaboration du Guide d'opérationnalité de la Norme ARS 1000. Plus particulièrement :

- Dr KOFFI N'Goran
- NANGA Coulibaly
- BOKA Constant
- KOUASSI Jérémie
- TANOË Rosemarie
- N'CHO Serge Pacôme
- TAPE Thierry
- COULOUË Jean Yves
- ASSANDE-FLEAN Josiane
- MOH Laurence
- AMAN Sandra
- MOUROUFIE Christine
- DIANDUE Bi Hilaire
- KOFFI-NGUYEN Nelly

*KONE Brahim Yves*



**Le Conseil du Café-Cacao**

Le Conseil du Café-Cacao  
Immeuble Caistab - 17 BP 797 Abidjan 17  
(Côte d'Ivoire)  
Tel : (225) 27 20 25 69 69 / 27 20 25 69 70  
Fax : (225) 27 20 21 83 30  
Email: [info@conseilcafecacao.ci](mailto:info@conseilcafecacao.ci)  
[www.conseilcafecacao.ci](http://www.conseilcafecacao.ci)

·ISBN·978-2-9587351-1-1



9 782958 735111