

# Document d'Orientation sur les Systèmes de Gestion Standard du Commerce Equitable Fairtrade pour le cacao Version 27.09.2023\_2.2

Lignes directrices pratiques destinées aux Organisations de Petits Producteurs (OPP) du Secteur du Cacao concernant la Mise en Place et la Gestion de Systèmes de Gestion (exigences 3.1.1 à 3.1.17)

Version 13.05.2024\_v1.0

## Table des Matières

<b>1. Introduction</b>	<b>3</b>
1.1 Objectif de ce Document	3
1.2 Termes utilisés	3
1.3 Raisons pour lesquelles les exigences relatives au système de gestion ont été mises à jour	4
1.4 Objectif et avantages d'un Système de Gestion	4
1.5 Liste de contrôle pour la mise en œuvre	5
<b>2. Adhésion des membres et contrats</b>	<b>7</b>
2.1 Collecte et Gestion des Informations sur les Membres	7
2.2 Numériser les Données sur les Membres	10
2.3 Signer des Contrats d'Adhésion	15
<b>3. Gestion de la Conformité</b>	<b>16</b>
3.1 Gérer la Conformité	16
3.2 Système d'Inspection Interne	18
3.2.1 Inspecteurs internes	18
Formation des inspecteurs internes	20
3.2.2 Inspections et Rapports Annuels, et Communication des Résultats aux Membres	21
3.2.3 Recours à des Sanctions Internes	21
3.3 Répartition des Tâches et des Responsabilités entre les OP Membres	22
<b>4. Gestion Efficace</b>	<b>22</b>
4.1 Planifier les Activités de Formation et de Soutien	23
4.2 Exploiter les Systèmes de Gestion	26
4.3 Partager les Données liées au Système de Gestion	27
4.4 Communiquer la Structure Organisationnelle	28
4.5 Organiser la Formation du Personnel	28
4.6 Évaluer les Capacités de Gestion	29
4.7 Communiquer les Informations sur les Contrats Financiers	30
<b>Annexe 1 : Informations sur les Membres à Enregistrer</b>	<b>32</b>



<b>Annexe 2 : Formulaire d'inscription .....</b>	<b>35</b>
<b>Annexe 3 : Exemple de Description Documentée du SGI et de la Structure de Gestion .....</b>	<b>36</b>
<b>Annexe 4 : Exemple de Plan de Formation et d'Activités de Soutien .....</b>	<b>37</b>
<b>Annexe 5 : Formulaire de consentement éclairé.....</b>	<b>39</b>
<b>Annexe 6 : Gestion des Données.....</b>	<b>41</b>
6.1 Ressources Humaines Nécessaires .....	41
6.2 Gestion des Données .....	42
Type de Données à Collecter .....	45
<b>Annexe 7 : Logiciel de Base de Données.....</b>	<b>47</b>



# 1. Introduction

## 1.1 Objectif de ce Document

L'objectif de ce document est de vous aider en tant qu'Organisation de Producteurs (OP) à mettre en application les exigences relatives au Systèmes de Gestion (SG) décrites dans le Standard Fairtrade pour le Cacao<sup>1</sup>.

Les exigences en matière de SG sont divisées en sous-chapitres :

- Adhésion des membres et contrats : exigences 3.1.1 à 3.1.3. Voir le Chapitre 2.
- Exploitants agricoles : exigences 3.1.4 à 3.1.6.
- Gestion de la conformité : exigences 3.1.7 à 1.1.9. Voir le Chapitre 3.
- Gestion efficace : exigences 1.1.10 to 1.1.17. Voir le Chapitre 4.

Le présent document ne traite pas des exigences relatives aux exploitants agricoles (exigences 3.1.4 à 3.1.6) puisque l'application de ces exigences est traitée dans le document « Gestion des relations avec les exploitants agricoles ».

Le Standard Fairtrade pour les Organisations de Petits Producteurs<sup>2</sup> comprend trois exigences relatives aux Systèmes de Gestion :

- Exigence 3.1.5 relative à la mise en œuvre d'un SG pour les organisations de 2<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> échelons.
- Exigence 3.1.6 relative à la mise en œuvre d'un SG pour les organisations de 1<sup>er</sup> échelon.
- Exigence 4.2.2 relative aux registres des membres.

Les exigences 3.1.5 et 3.1.6 sont couvertes dès lors qu'il y a conformité avec l'exigence cacao 3.1.7 relative. L'exigence 4.2.2 est couverte par l'exigence cacao 3.1.1.

## 1.2 Termes utilisés

Un **Système de Gestion (SG)** est un ensemble de politiques, de processus et de procédures utilisés par une organisation pour s'assurer qu'elle est en mesure d'accomplir les tâches nécessaires pour atteindre ses objectifs.

Un **Système de Gestion Interne (SGI)** est un ensemble de procédures, de processus et de données qui sont documentés et suivis pour assurer la conformité avec des Standards et/ou les

---

<sup>1</sup> Version 27.09.2023\_v2.1

<sup>2</sup> Version 03.04.2019\_v2.6

politiques internes d'une organisation. Les exigences 3.1.7 à 3.1.9. concernent spécifiquement la gestion de la conformité. Un SGI fait partie d'un Système de Gestion (SG).

### **1.3 Raisons pour lesquelles les exigences relatives au système de gestion ont été mises à jour.**

Certaines exigences relatives au système de gestion sont des exigences existantes qui ont été légèrement modifiées tandis que d'autres exigences sont nouvelles et devront être appliquées à partir de janvier 2025 (voir aussi le chapitre 1.5).

Il existe plusieurs raisons pour lesquelles les exigences relatives au système de gestion ont été mises à jour. Pour pouvoir répondre à une liste sans cesse croissante d'attentes concernant la diligence raisonnable en matière de droits de l'homme et d'environnement (HREDD), il est essentiel de disposer de processus, d'un système de collecte, d'organisation et d'analyse de données plus professionnels. En tant qu'OP, si vous mettez en œuvre un système de gestion numérisé et collectez et analysez les données sur les plantations, la production et les ventes des membres, vous serez mieux en mesure de gérer de manière autonome les risques HREDD les plus importants, tels que la déforestation, et vous pourrez ainsi conserver l'accès à des marchés clés comme l'Union européenne.

Les évaluations de la mise en œuvre de systèmes de gestion réalisées ces dernières années par Fairtrade ont confirmé que les organisations de producteurs collectent, en général, des données sur les producteurs et leurs plantations à la demande de leurs partenaires commerciaux. Les informations tirées de ces données sont très précieuses. Cependant, en tant qu'OP, vous ne bénéficiez généralement pas de la collecte de ces données car vous ne les utilisez pas complètement ou même parce qu'elles ne sont pas partagées avec vous. C'est la raison pour laquelle Fairtrade encourage la mise en œuvre des principes « FairData » au sein des chaînes d'approvisionnement. La mise en œuvre d'un système de gestion efficace vous permet de contrôler vos données et vos informations, d'assurer la traçabilité du cacao et, à terme, de renforcer le rôle de l'organisation de producteurs en tant que partenaire commercial.

### **1.4 Objectif et avantages d'un Système de Gestion**

L'objectif du SG est d'améliorer la capacité de gestion commerciale de l'OP ainsi que la prestation des services à vos membres, sur la base de données fiables sur les membres. De plus, le SG permet de s'assurer que vous, en tant qu'OP, et vos membres, respectez les Standards Fairtrade. Un système de gestion qui fonctionne bien met à votre disposition des outils efficaces qui soutiennent votre mission qui consiste à créer des avantages économiques et sociaux pour les petits producteurs et d'en faire des partenaires commerciaux intéressants pour maximiser leurs ventes Fairtrade.

Avoir un SG qui fonctionne bien est **utile** pour plusieurs raisons :

- Vous pouvez utiliser les volumes de production estimés et réels pour trouver un acheteur.
- Vous comprenez mieux la situation de vos membres et pouvez ainsi mieux les aider à améliorer la viabilité économique et la durabilité environnementale de leurs plantations, ce qui aide à renforcer la confiance et la loyauté des membres.
- Vous savez exactement combien de membres vous avez dans chaque section, ce qui facilite la planification des programmes de formation et d'autres activités de soutien (qui pourraient inclure des activités financées par la Prime Fairtrade). Ces informations vous aideront aussi lors de discussions avec des organisations partenaires concernant une éventuelle assistance.
- Vous pouvez aisément suivre le paiement de cotisations annuelles et les programmes de formation suivis par les membres.
- Vous pouvez utiliser les volumes de ventes réels par membre pour distribuer les primes aux membres.
- Vous avez une idée claire des besoins agricoles de vos membres, des progrès de vos programmes agricoles et de votre approvisionnement réel et potentiel en cacao, ce qui contribue à renforcer la confiance des partenaires commerciaux et les relations commerciales.

### 1.5 Liste de contrôle pour la mise en œuvre

Le tableau ci-dessous résume toutes les mesures que vous devez prendre pour mettre en œuvre toutes les exigences relatives au SG.

Exigence	Mesure à prendre	Type	Année	Applicable à partir de :	S'applique à :
3.1.1	Disposer de registres de membres, comme spécifié à l'Annexe 1.	Fond	0	Janvier 2025	OP
	Mettre à jour ces registres sur une base annuelle.				
3.1.2	Pour les OP de plus de 500 membres : mettre en œuvre un système numérique pour enregistrer les données sur les membres, les plantations et les données collectées lors des inspections internes.	Fond	3	Janvier 2025	OP
3.1.3	Avoir un contrat en place avec chaque membre individuel et qui spécifie les droits et obligations de chaque partie concernant la certification Fairtrade.	Fond	0	Janvier 2025	OP



3.1.7	Mettre en œuvre un SGI qui vous permet de gérer la conformité avec les exigences Fairtrade pour tous les producteurs de cacao de l'organisation.	Fond	3	Janvier 2025	OP
	Avoir une description documentée du SG.				
	Avoir une structure de gestion documentée du SG.				
	Avoir un responsable du SG qui est chargé du SG.				
	Avoir un système d'inspection interne en place.				
	Faire une évaluation annuelle des risques pour gérer les risques et les menaces à l'intégrité du SG.				
3.1.8	Disposer d'un nombre suffisant d'inspecteurs internes.	Fond	3	Janvier 2025	OP
	Former annuellement les inspecteurs internes.				
3.1.9	Attribuer des tâches et des responsabilités aux organisations membres de 1 <sup>st</sup> et 2 <sup>nd</sup> échelons pour maintenir un SGI de manière efficace.	Fond	3	Existant	OP de 2 <sup>nd</sup> et 3 <sup>em</sup>
3.1.10	Développer, mettre en œuvre et adapter de manière régulière un plan centralisé de formations et d'autres activités de soutien.	Fond	1	Existant	OP
3.1.11	Disposer des droits d'accès et d'utilisateur pour les données collectées auprès des membres.	Fond	3	Janvier 2025	OP
3.1.12	Donner aux OP accès aux informations collectées auprès des membres.	Fond	3	Janvier 2025	Payeur, Convoyeur
3.1.13	Communiquer aux membres les rôles et responsabilités des membres.	Fond	1	Janvier 2025	OP
	Développer et publier un organigramme.				
<b>Exigence</b>	<b>Mesure à prendre</b>	<b>Type</b>	<b>Année</b>	<b>Applicable à partir de :</b>	<b>S'applique à :</b>
3.1.14	S'assurer que le personnel est formé régulièrement.	Fond	1	Janvier 2025	OP
3.1.15	Évaluer la capacité de l'OP à assurer la conformité au moins tous les 3 ans.	Fond	3	Janvier 2025	OP



	Proposer des actions ciblées à l'AG pour promouvoir le changement et le développement organisationnels.				
3.1.16	Préparer un résumé des accords financiers et commerciaux avec les commerçants, les fournisseurs de services et d'autres acteurs.	Fond	1	Janvier 2025	OP
	Informar les membres des informations sur les accords financiers et commerciaux.				

Les exigences 3.1.4 à 3.1.6 concernent les exploitants agricoles et ne sont pas abordées dans ce document. Pour la mise en œuvre des exigences 3.1.4 à 3.1.6, veuillez consulter le document « Gestion des relations avec les exploitants agricoles ». L'exigence 3.1.17 sur l'analyse coûts-bénéfices de la certification Fairtrade n'est pas comprise dans ce document.

## 2. Adhésion des membres et contrats

Il y a trois exigences relatives à l'adhésion des membres et aux contrats :

- L'exigence 3.1.1 relative aux informations sur les membres
- L'exigence 3.1.2 relative aux données numériques sur les membres
- L'exigence 3.1.3 relative aux contrats d'adhésion

Vous trouverez ci-dessous des orientations pour l'application de ces trois exigences.

### 2.1 Collecte et Gestion des Informations sur les Membres

Toutes les organisations de 1<sup>er</sup>, 2<sup>nd</sup> et 3<sup>ème</sup> échelons **doivent tenir à jour les registres** de leurs membres. Ces registres incluent :

- Les données personnelles des membres.
- Les informations sur la plantation et la production.
- Les informations sur la production de cacao, les formations et les inspections.
- Les informations concernant les ménages.
- Les informations sur les exploitants agricoles<sup>3</sup>.

Standard Fairtrade pour le Cacao  
Vous mettez à jour annuellement les registres de vos membres conformément au tableau de l'Annexe 1.  
*Année 0 Exigence fondamentale 3.1.1*

<sup>3</sup> Les détails concernant les données sur les exploitants agricoles sont décrits dans le document *Gestion des relations avec les exploitants agricoles*.

L'annexe 1 présente un résumé de toutes les données à collecter et de certaines données que vous pouvez collecter facultativement<sup>4</sup>. La plupart des données doivent être collectées au cours de l'année 0 tandis que les autres doivent être collectées au cours de l'année 1. Lorsque les producteurs rejoignent votre OP, ils doivent remplir un formulaire d'adhésion (voir annexe 2) qui vous permettra de collecter toutes les données que vous devez collecter au cours de l'année 0.

Les données qui changent de saison en saison doivent être collectées de saison en saison. Les données qui ne changent pas de façon saisonnière, telles que les données personnelles, ne doivent être **mises à jour que s'il y a un changement** (par exemple, si le membre a un nouveau numéro de téléphone ou s'il y a un nouveau membre dans la famille). Une fois par an, par exemple, lors de l'Assemblée générale, vous pouvez imprimer toutes les informations et demander à chaque membre de **vérifier** si leurs données personnelles et sur leurs plantations sont toujours à jour.

#### Tenue des Registres au Niveau des Membres

Vous devez enregistrer un grand nombre d'informations sur les membres et les activités. Pour faciliter la gestion des données par l'OP, il est vivement recommandé aux membres de tenir aussi leurs propres registres. Encourager les membres à tenir leurs propres registres améliore la qualité de la collecte des données au niveau de l'OP car les registres des membres peuvent être utilisés pour vérifier les données collectées auprès des membres. La tenue de registres profite également aux membres car cela peut les aider à suivre leurs dépenses et leurs revenus, à mieux planifier leurs activités agricoles et à comprendre l'impact des différentes interventions sur leur entreprise. Cela est aussi conforme à l'exigence cacao 3.5.3 qui exige que vous mettiez en place un système de registres qui aide vos membres à documenter leurs revenus agricoles et leurs coûts de production.

La tenue des registres n'est pas une activité très appréciée. Il est donc nécessaire de la rendre le plus facile possible. Une simple option consiste à donner à chaque membre son **propre livret ou registre** dans lesquels ils enregistrent toutes les données.

#### Livret des membres

Un livret de membre peut contenir les données suivantes :

##### 1. Données personnelles :

- Une photo d'identité claire.
- 

<sup>4</sup> Les données à collecter sont requises par l'exigence 3.1.1 tandis que les données facultatives ont été suggérées par plusieurs OP en Côte d'Ivoire et au Ghana.



- Numéro ID du producteur.
- Informations personnelles : prénom, nom de famille, date de naissance, sexe, numéro de contact.
- Lieu de résidence : communauté, district, région.
- Date d'adhésion à l'OP.
- Propriétaire ou exploitant agricole.

## 2. Données sur la plantation

- Lieu de la plantation : communauté, district, région et polygone ou données de géolocalisation.
- Par plantation :
  - Numéro d'identification de la plantation
  - Taille de la plantation.
  - Zone de production du cacao
  - Age des arbres
  - Densité de plantation
  - Nombre d'arbres d'ombrage
- Travailleurs : nombre de membres de la famille qui travaillent sur la plantation, nombre de travailleurs à temps plein sur la plantation, nombre de travailleurs saisonniers sur la plantation.
- Total de la production et des ventes de cacao des saisons précédentes en kilogrammes.
- Production estimée pour la saison en cours en kilogrammes.

## 3. Registres sur les activités agricoles

- **Application d'engrais** : Il est recommandé de documenter les applications d'engrais pour assurer une utilisation efficace des engrais. Les données devraient inclure la date d'application, le type d'engrais, les quantités appliquées, la méthode d'application, les conditions météorologiques.
- **Application et stockage des pesticides** :
  - *Registres des applications*, y compris les dates d'application, les problèmes liés aux ravageurs, le nom des pesticides appliqués (nom de la marque et ingrédients actifs), le mode d'action, la classe toxicologique, les quantités appliquées, le nombre d'hectares couverts, les conditions météorologiques, les intervalles avant la récolte, les périodes de sécurité, le nom des applicateurs.
  - *Registres sur le stockage des pesticides*, y compris le nom des pesticides (nom de la marque et des ingrédients actifs), les quantités, la date de péremption, la date de stockage, la date de sortie du magasin de stockage.



- **Taille** (élagage), y compris les dates.
- **Replantation de cacaoyers**, y compris le nombre et les dates.

#### 4. Inspection

- Dates des inspections internes et des audits FLOCERT.
- Résultats des inspections, y compris les recommandations d'amélioration.

#### 5. Activités de formations et de soutien

- Pour chaque formation, la date de la formation et le nom du formateur.
- Date et description des activités de soutien, par exemple, le nombre de semis ou d'équipements de taille reçu par les membres.

Les résultats des évaluations des plantations, des inspections internes et les plans d'amélioration des plantations ne doivent pas être enregistrés dans les livrets des membres pour éviter de les surcharger. Ces informations doivent être conservées au niveau de l'OP et vous donnez des copies des résultats aux membres, si nécessaire. Il est important que **chaque membre reçoive les résultats des inspections ou des évaluations effectuées sur sa plantation**, et que vous **vous mettiez d'accord avec le producteur** (et sa famille, le cas échéant) **en ce qui concerne les actions à entreprendre**.

## 2.2 Numériser les Données sur les Membres

Il est presque impossible d'avoir un SG qui fonctionne bien si vous n'utilisez qu'un format papier pour collecter, consigner et analyser les données. Dès lors, même pour les OP de moins de 500 membres, il vous est vivement recommandé de mettre en place un système de gestion électronique.

Les **avantages** d'un système de collecte de données électronique sont les suivants :

- Le système professionnalise votre OP, ce qui peut, par exemple, vous aider à trouver de nouveaux acheteurs.
- Il permet de gagner beaucoup de temps et de l'argent parce que vous ne devez pas copier les questionnaires, transporter les questionnaires sur la plantation et les récupérer à nouveau, ni saisir les données.

#### Standard Fairtrade pour le Cacao

Si votre organisation compte plus de 500 membres, vous mettez progressivement en œuvre un système numérique pour enregistrer les données sur les membres, les plantations et les inspections internes.  
*Année 3 Exigence fondamentale 3.1.2*

- Les données sont de meilleure qualité parce que les collecteurs de données doivent suivre le questionnaire et ne peuvent donc pas sauter de questions. De plus, les questions qui ne sont pas applicables n'apparaissent pas.
- Les coordonnées GPS sont automatiquement fournies et vous pouvez vérifier l'heure du début et de la fin des entretiens pour contrôler les collecteurs de données.
- Le risque d'erreurs est réduit lors de la saisie des données parce que les données sont saisies dans la base de données au point de collecte alors qu'avec des formats papier, les données sont saisies au point de collecte puis à nouveau saisies dans la base de données par quelqu'un d'autre.
- Il est plus pratique d'emporter un téléphone ou une tablette sur le terrain que des piles de papier.
- Les données ne sont pas facilement perdues ou endommagées, ce qui est plus probable avec les questionnaires papier.

Les **avantages** d'un système électronique d'analyse de données sont les suivants :

- Une base de données électronique vous permet **de sélectionner des informations plus facilement** et d'avoir une vue d'ensemble sur ce qui se passe au sein de votre organisation, dans chaque groupe ou communauté et au niveau individuel.
- Elle vous permet d'**observer plus facilement les tendances** sur une plus longue période.
- Les analyses électronique vous **font gagner beaucoup de temps** et les risques d'oubli sont faibles.
- Vous pouvez facilement faire des analyses pour des **indicateurs multiples**, en fonction de ce que vous souhaitez analyser (et pour qui).

Une base de données électronique a aussi quelques **inconvénients** :

- Un **investissement de départ** est nécessaire pour mettre en place un système électronique et il y a des frais d'utilisation annuels.
- Il faut de l'**électricité**. Les batteries des smartphones et des tablettes doivent être rechargées régulièrement sur le terrain. Il faut aussi de l'électricité pour les ordinateurs et les laptops au bureau. L'utilisation de banques d'énergie ou d'énergie solaire pour recharger l'équipement en remplacement du réseau électrique normal peut être utile.
- Souvent, la collecte de données est effectuée par des producteurs relais qui ont beaucoup d'expérience et de connaissances techniques mais qui ne **savent pas utiliser** des smartphones ou des tablettes. La collecte de données électroniques peut s'avérer difficile dans ce cas.
- Pour gérer une base de données électronique, **vous avez besoin d'une capable de se servir du logiciel** utilisé. Le personnel peut être formé à l'utilisation du logiciel mais il faut souvent du temps avant qu'il ne le maîtrise.

**Solution numérique** signifie utiliser une **méthode informatisée**. En général, il existe trois types de solutions numériques :

1. Utilisation d'un **logiciel de base de données** Microsoft Office comme Excel ou Access ou un programme similaire, dans lequel les données doivent être saisies manuellement. Le système peut être une base de données Excel ou Access.
2. **Utilisation d'un outil de collecte de données pour capturer les données qui sont transférées dans un programme de base de données Microsoft Office.** Par exemple, les agents de terrain peuvent utiliser un appareil mobile pour enregistrer le nombre de sacs pour chaque membre à différents points de la chaîne de valeur. Les données sont envoyées au secrétariat où elles sont téléchargées dans un programme de base de données. La manipulation des données dans la base de données se fait manuellement.
3. **Utilisation d'un logiciel tiers pour la gestion des données.** Ce type de logiciel fonctionne aussi avec un outil de collecte de données. Les données sont transférées au secrétariat où elles sont automatiquement liées à d'autres données dans le système. Sur le tableau de bord, les données sont automatiquement agrégées et visualisées sous forme de graphiques, de tableaux et/ou d'indicateurs clés de performance qui donnent un aperçu de la situation actuelle. Par exemple, en tant qu'OP, vous pouvez voir le nombre exact de sacs qui ont été vendus par les membres à l'OP ou au vendeur en temps réel. Certains logiciels ont aussi des fonctionnalités plus sophistiquées, telles que la génération numérique de codes-barres pour étiqueter et suivre les sacs de cacao, ce qui vous permettra de suivre tous les sacs à tout moment.

Pour sélectionner l'option que vous, en tant qu'OP, souhaitez utiliser, vous devez prendre en compte un certain nombre de choses :

1. Les coûts.
2. La situation actuelle de votre OP et ses plans pour l'avenir.

### 1. Les coûts

L'utilisation d'un logiciel entraîne toujours des coûts. Certains logiciels en ligne sont peut-être gratuits mais c'est sans doute que toutes les fonctionnalités ne sont pas accessibles ou que le nombre de saisies est limité. Il y a plusieurs types de coûts ; il est donc utile de tous les énumérer pour avoir un aperçu des coûts totaux.

- **Coût d'achat et d'utilisation du logiciel.** Excel et Access font partie du pack Microsoft Office standard et n'entraînent aucun frais supplémentaire. Lorsque vous achetez un logiciel

tiers, vous payez souvent un prix d'achat et des frais d'abonnement annuels. Parfois, il y a des frais supplémentaires pour des utilisateurs supplémentaires et/ou des coûts par saisie.

- **Coût lié au personnel.** Vous aurez besoin de personnel pour collecter les données sur le terrain, pour saisir les données (dans le cas de l'utilisation d'Excel ou d'Access) et pour la gestion du logiciel.
- **Coût de l'équipement.** Pour utiliser Excel et Access, vous aurez besoin d'un ordinateur portable ou de bureau relativement simple. Pour utiliser un logiciel tiers, ce dont vous aurez besoin dépendra du logiciel que vous utilisez. Il vous faudra peut-être un ordinateur portable ou de bureau avec une mémoire interne et un processeur plus importants, d'appareils mobiles pour collecter les données et/ou scanner les codes-barres ainsi que d'une connexion Internet (à haut débit).
- **Autres coûts.** Si vous n'utilisez pas de logiciel tiers, vous collecterez les données à l'aide de formulaires, de registres ou de questionnaires en format papier. Cela impliquera des coûts pour les photocopies, le transport des formulaires sur le terrain et le transport des formulaires complétés vers le secrétariat. L'utilisation d'un logiciel tiers peut engendrer des coûts supplémentaires pour la formation du personnel, l'ajout ou la modification des formulaires de collecte de données, etc. Assurez-vous d'obtenir une ventilation des coûts du fournisseur pour ne pas avoir de surprises lors de l'achat et de l'utilisation du logiciel.

## 2. La situation actuelle de votre OP et ses plans pour l'avenir.

Pour décider quelle option convient le mieux à votre OP, vous devez tenir compte de la situation actuelle de votre OP mais aussi évaluer sa situation future.

- **Les besoins de l'OP.** Il est possible de mettre en œuvre un système de gestion avec Excel ou Access mais comme la majorité du travail se fait encore en utilisant des formulaires et des registres format papier, le système est susceptible de générer des erreurs. Il peut néanmoins suffire à ce stade. Si vous avez différents acheteurs et/ou différents standards de certification, il est nécessaire d'avoir un système plus sophistiqué avec des logiciels tiers. De plus, si, en tant qu'OP, vous souhaitez vous professionnaliser davantage et/ou rechercher de nouveaux acheteurs, il vous faudra un système avec plus de fonctionnalités pour répondre à vos besoins.
- **Ressources disponibles au sein de l'OP pour utiliser le système.** Bien que certains systèmes tiers réduisent une grande partie du travail sur le terrain, le système doit être géré par quelqu'un et le personnel de terrain doit être en mesure d'utiliser des appareils mobiles pour capturer les données et/ou générer les codes et scanner les sacs. Si votre OP ne dispose pas de ressources capables d'utiliser un logiciel plus compliqué, vous devez décider

si vous souhaitez choisir un logiciel plus simple, investir dans la formation de votre personnel ou embaucher du personnel (supplémentaire).

- **La demande de vos acheteurs actuels et futurs.** La traçabilité est de plus en plus importante pour les acheteurs finaux qui demandent de plus en plus souvent aux OP de mettre en œuvre un système de traçabilité depuis le producteur jusqu'à l'acheteur. En tant qu'OP, vous voulez éviter de perdre des acheteurs parce que vous ne pouvez pas garantir ou prouver la traçabilité. Un système numérique sophistiqué pourrait répondre à la demande de vos acheteurs actuels et même attirer de nouveaux acheteurs.

Si vous décidez d'utiliser un **logiciel tiers**, il existe plusieurs fournisseurs. Vous devez tenir compte des éléments suivants lors de la sélection d'un fournisseur :

- **Choisissez un logiciel et un fournisseur fiables qui ont fait leurs preuves.** De nouveaux fournisseurs qui ont développé leurs propres logiciels apparaissent régulièrement sur le marché. Étant donné que les logiciels nécessitent des tests approfondis sur le terrain, il vous est conseillé de choisir des logiciels qui ont prouvé leur fonctionnalité dans votre pays dans des circonstances similaires à celles de votre OP. Vous pouvez demander à d'autres OP de votre pays de partager leurs expériences sur les logiciels qu'elles utilisent.
- **Vérifiez les services inclus lors de l'achat et de l'utilisation du logiciel.** Les services peuvent inclure l'installation du logiciel, la formation du personnel, une assistance technique pendant une période définie, le transfert de données d'une base de données précédente dans le logiciel, l'ajout ou la modification des formulaires de collecte de données, etc.
- **Vérifiez si le fournisseur est présent dans votre pays** pour éviter d'avoir à traiter avec un centre d'appels situé dans un autre pays et des personnes qui ne comprennent pas le contexte de votre OP.
- **Vérifiez ce qu'il est possible de faire avec le logiciel et ce qui ne l'est pas.** Il est utile d'avoir un flux de produits qui indique les étapes de la traçabilité (voir aussi l'exigence cacao 2.1.3 Documenter la Procédure de Traçabilité du Produit) pour pouvoir vérifier avec le fournisseur ce que le logiciel peut faire (ou non) à toutes les étapes.
- **Vérifiez si le logiciel fonctionne hors ligne.** La plupart des logiciels le peuvent mais il vaut mieux vous en assurer.
- **Vérifiez que le logiciel est disponible dans votre langue.** La plupart des logiciels sont développés en anglais et il se peut que le logiciel ne soit pas disponible en français ou en espagnol.
- **Insistez pour avoir une période d'essai pour tester le logiciel.** Il est intéressant d'avoir une démonstration mais cela ne vous montrera pas les difficultés que vous pourriez



rencontrer sur le terrain. De plus, vous ne verrez et ne comprendrez les fonctionnalités du logiciel qu'une fois que vous commencerez à l'utiliser. Il est donc conseillé d'avoir une période d'essai de quelques semaines ou de quelques mois au cours de laquelle vous pourrez tester le logiciel avant de vous engager pour une période plus longue. Si vous connaissez une autre OP qui utilise le même logiciel, vous pourriez envisager de lui demander si vous pouvez les accompagner sur le terrain pour constater directement comment le logiciel fonctionne.

L'annexe 7 fournit une liste de logiciels disponibles. Veuillez noter que cette liste n'est pas exhaustive car de nouveaux logiciels et fournisseurs arrivent régulièrement sur le marché.

### 2.3 Signer des Contrats d'Adhésion

Selon le Standard Fairtrade pour les OPP, chaque membre doit suivre les règles et règlements de l'OP (exigence 4.2.3). Pour formaliser cela, chaque membre individuel doit signer un contrat avec l'OP qui stipule les droits et obligations de chaque partie concernant la certification Fairtrade.

Le contrat doit inclure au minimum les informations suivantes :

- L'année à laquelle le producteur a rejoint l'OP (année d'adhésion) et le processus et/ou les conditions pour quitter l'organisation.
- Un engagement de la part du membre et de l'OP à se conformer aux Standards Fairtrade, y compris la participation aux audits externes et internes ;
- Votre engagement concernant la prestation de services et l'engagement du membre concernant la participation à des programmes de formation et à d'autres activités de l'OP, y compris les plans d'amélioration des plantations.
- La confirmation que le membre consent à ce que vous, l'OP, collectiez, traitiez et partagiez ses données conformément aux réglementations locales.

#### Standard Fairtrade pour le Cacao

Vous avez un contrat en place avec chaque membre individuel et qui spécifie les droits et obligations de chaque partie concernant la certification Fairtrade.

*Année 0 Exigence fondamentale 3.1.3*

Vous veillez à ce que le membre inscrit soit assisté d'un témoin sachant lire et écrire, s'il le désire. Si le producteur n'est pas capable de signer, une empreinte digitale est acceptée en guise de signature.

D'autres éléments qui pourraient être inclus dans le contrat sont :

- Les volumes d'approvisionnement/d'achat de cacao par saison (c'est-à-dire les quantités que le producteur vendra à l'OP - ou à un acheteur qui a un contrat avec l'OP).
- Les informations sur la capacité de l'OP à vendre le cacao selon les conditions Fairtrade.



Chaque nouveau membre doit signer ce contrat lors de l'adhésion à l'OP. Les membres existants peuvent signer un contrat, par exemple, lors de la prochaine Assemblée Générale. Le contrat peut courir sur une période de 5 ans, par exemple, à moins que des changements importants au sein de l'OP ou de l'environnement viennent affecter le contrat. La constitution doit inclure les procédures relatives au contrat et aux données de renouvellement.

Si vous avez déjà un accord formel en place entre votre OP et les membres, il n'est pas nécessaire de rédiger un contrat supplémentaire. Les éléments mentionnés ci-dessus peuvent être ajoutés à un document existant.

### 3. Gestion de la Conformité

Il existe trois exigences relatives à la gestion de la conformité :

- L'exigence 3.1.7 relative aux Systèmes de Gestion Interne (SGI)
- L'exigence 3.1.8 relative aux inspecteurs internes
- L'exigence 3.1.9 relative à la répartition des responsabilités entre les OP de second et de troisième échelons et leurs OP membres

Les exigences relatives à la Gestion de la Conformité stipulent que vous devez mettre en œuvre un système qui vous permet de gérer la conformité avec les exigences Fairtrade à tous les niveaux de l'organisation. Vous trouverez ci-dessous des recommandations pour l'application de ces trois exigences.

#### 3.1 Gérer la Conformité

Selon l'exigence cacao 3.1.7, le Système de Gestion Interne doit intégrer les éléments suivants :

1. Une description documentée des procédures SGI et une structure de gestion documentée du SGI.
2. Une personne chargée du SGI – un(e) Responsable SGI.
3. Des registres de membres mis à jour régulièrement.
4. Une évaluation des risques pour faire face aux risques et aux menaces à l'intégrité du SGI, y compris les éventuels conflits d'intérêts.
5. Un système d'inspection interne (voir Chapitre 4.2) qui inclut :
  - 4.1 Des inspecteurs internes identifiés.
  - 4.2 Des inspections annuelles et des rapports qui sont partagés avec les membres et la direction.
  - 4.3 L'utilisation de mesures correctives.

#### Standard Fairtrade pour le Cacao

Vous mettez en œuvre un SGI qui vous permet de gérer la conformité avec les exigences Fairtrade pour tous les producteurs de cacao de l'organisation.

*Année 3 Exigence fondamentale 3.1.7*

Vous conserverez des informations documentées comme preuves de la tenue d'audits internes et vous veillerez à ce que les membres prennent toutes les mesures correctives nécessaires dans un délai raisonnable. Votre système d'inspection interne identifie aussi les opportunités d'amélioration.

L'exigence cacao 3.1.7 est conforme à l'exigence 3.1.5 du Standard Fairtrade pour les OPP qui exige que les organisations de 2<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> échelon disposent d'un SGI. Ceci s'applique également en tant qu'exigence de développement aux organisations de 1<sup>er</sup> échelon qui ont plus de 100 membres. Cependant, l'exigence cacao 3.1.7 est une exigence CENTRALE pour les organisations de 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> échelons.

### **1. Une description documentée du SGI et une Structure de Gestion**

Vous devez documenter le fonctionnement du SGI et son intégration dans la structure existante de l'organisation. La première étape consiste à rédiger un organigramme de votre OP dans lequel vous listez tous les organes et fonctions de l'organisation, tels que l'Assemblée Générale, le Conseil d'administration ou le Conseil exécutif, le Secrétaire Exécutif ou le Directeur, les Comptables, etc. Ensuite, vous ajoutez les fonctions SGI, y compris le/la responsable SGI et les inspecteurs internes. L'Annexe 3 vous fournit un exemple d'organigramme.

La deuxième étape consiste à décrire le fonctionnement du SGI, ce qui signifie que vous décrivez qui fait quoi, y compris :

- La gestion de la base de données des membres.
- L'organisation des inspections internes, y compris la collecte de données, l'analyse des données, les résultats et le partage des résultats avec les membres.
- L'évaluation des risques.

La dernière étape consiste à décrire comment vous allez mettre en œuvre toutes les activités liées au SGI et quelles règles doivent être suivies. Par exemple, vous devez décrire comment se feront les inspections internes, comment les résultats seront enregistrés et quelles mesures de suivi seront prises en cas de non-conformités identifiées dans les plantations des membres. Cela peut inclure des sanctions.

### **2. Une Personne Responsable du SGI**

Il doit y avoir une personne responsable du SGI même si des outils et des procédures sont déjà utilisés. Cela peut être une personne qui travaille déjà pour l'organisation, un nouveau membre du personnel peut être recruté, ou pour les petites organisations, cela peut être un membre. En fonction de la taille de l'organisation, l'équipe ou le comité SGI peuvent être composés d'un(e) responsable SGI et d'un certain nombre d'inspecteurs internes.

### 3. Une Liste des Membres Régulièrement Mise à Jour

Ceci est abordé au Chapitre 3.1 de ce document : *Collecter et gérer les données des membres.*

### 4. Utilisation de l'Évaluation des Risques pour Faire Face aux Risques et aux Menaces à l'Intégrité du SGI

Durant la première année de certification, votre organisation doit identifier où il existe un risque que ses membres ne soient pas en conformité avec les exigences environnementales et en matière de main-d'œuvre. C'est ce qu'on appelle une évaluation des risques (voir aussi le sujet OP 3.1 sur l'Évaluation des Risques - Comment réaliser une évaluation des risques). Vous devez aussi faire une évaluation des risques pour faire face aux risques et aux menaces à l'intégrité des systèmes de gestion.

## 3.2 Système d'Inspection Interne

La conformité de votre Organisation de Producteurs avec les exigences Fairtrade est vérifiée à plusieurs reprises :

- Lors de l'**audit initial** que FLOCERT réalise lorsque vous faites une demande de certification Fairtrade.
- L'**inspection interne** de toutes les plantations qui sont vérifiées en interne a lieu dans le cadre du Système de Gestion Interne qui doit être mis en œuvre à partir de l'année 3.
- **Les audits externes** sont effectués par FLOCERT généralement tous les ans pour vérifier si votre organisation et vos membres sont conformes. Les audits peuvent être inopinés.

#### 3.2.1 Inspecteurs internes

Au moins une fois par an, toutes les plantations sont inspectées par un inspecteur interne. Il peut s'agir d'une personne de votre organisation de producteurs ou d'une personne désignée par votre organisation. Votre organisation doit avoir une liste de tous les inspecteurs.

Vous pouvez utiliser les critères suivants pour sélectionner les personnes aptes à devenir des inspecteurs internes :

- Niveau d'instruction : la personne doit être capable de lire et d'écrire pour rédiger les rapports d'inspection.
- Avoir les capacités physiques pour se déplacer et visiter les plantations.
- Être disponible pour inspecter les plantations (cela veut dire qu'il vaut peut-être mieux ne pas choisir des membres qui exercent d'autres fonctions au sein de l'organisation).
- Avoir de bonnes connaissances sur la culture du cacao.



### Ratio Inspecteur Interne/Membres

Selon l'exigence 3.1.8, le nombre d'inspecteurs internes doit être adéquat et proportionné. Cela veut dire qu'il doit y avoir suffisamment d'inspecteurs internes pour inspecter toutes les plantations des membres dans un délai défini pour que toutes les non-conformités soient identifiées. Nous appelons cela le rapport inspecteur/membres, c.-à-d. le nombre de membres que chaque inspecteur interne doit couvrir. Malheureusement, il n'y a pas de rapport inspecteur/membres idéal applicable à chaque OP car plusieurs facteurs influencent le nombre de plantations qu'un inspecteur interne peut inspecter au cours d'une période donnée, notamment :

- *La taille moyenne des plantations des membres.*  
L'inspection d'une grande plantation prendra plus de temps que l'inspection d'une plantation plus petite.
- *Le nombre de plantations par membre.* Lorsqu'un membre a plus d'une plantation, l'inspection interne de ce membre prendra plus de temps que celle d'un membre qui a une seule plantation.
- *L'accessibilité des plantations.* Les inspections des plantations éloignées ou difficiles d'accès prendront plus de temps que celles des plantations faciles d'accès.
- *La distance entre les plantations.* Les inspections des plantations proches les unes des autres prendront moins de temps que celles des plantations éloignées les unes des autres.
- *Les moyens de transport disponibles pour les inspecteurs internes.* Le transport à moto réduira considérablement le temps de déplacement vers les plantations comparé à un trajet à pied.
- *Le nombre de non-conformités.* L'inspection d'une plantation qui est conforme se fera plus rapidement que celle d'une plantation qui a de nombreuses non-conformités.

#### Standard Fairtrade pour le Cacao

Le nombre d'inspecteurs internes est adéquat et proportionnel au type, à la structure, à la taille, aux produits, aux activités et au volume de production de votre organisation.

Les inspecteurs internes reçoivent une formation au moins une fois par an pour s'assurer qu'ils sont à jour sur les Standards Fairtrade, les politiques et procédures internes de votre organisation, les produits et activités de votre organisation et les exigences réglementaires pertinentes.

*Année 3 Exigence fondamentale 3.1.8*

Pour déterminer un rapport adéquat et proportionnel d'inspecteurs pour votre OP, vous pouvez prendre en considération les éléments suivants :

- Temps nécessaire pour l'évaluation interne d'une plantation moyenne (moyenne en termes de taille de la plantation et de nombre de non-conformités).
- Le nombre moyen de plantations par membre.
- La distance moyenne à parcourir jusqu'aux plantations et la distance moyenne entre les plantations.
- Les moyens de transport à la disposition des inspecteurs internes.
- La période de disponibilité pour l'inspection interne.

Une fois que vous savez combien de plantations un inspecteur interne peut inspecter en moyenne par jour, vous pouvez calculer le nombre d'inspecteurs dont vous avez besoin pour inspecter toutes les plantations au cours de la période disponible.

### **Procédures d'Inspections Internes**

Pour vous assurer que les inspections internes se font correctement, vous devez établir des procédures sur la façon dont elles doivent être effectuées. Les procédures aideront les inspecteurs internes à effectuer leur travail correctement. Il est conseillé d'inclure les procédures dans le contrat ou l'accord que l'OP conclut avec les inspecteurs internes pour que chacun sache clairement ce que l'on attend des inspecteurs internes.

Les procédures peuvent inclure les éléments suivants :

- **Inspection** : combien de plantations doivent être inspectées, emplacement des plantations, durée du travail ?
- Remplissage des **formulaires d'inspection** : quels formulaires doivent être remplis, quand les formulaires doivent-ils être renvoyés ?
- **Personne de contact** : qui l'inspecteur peut-il contacter en cas de difficultés sur le terrain ?
- **Informers les producteurs** : qui informe les producteurs des inspections à venir ?
- **Rémunération** : les inspecteurs reçoivent-ils une indemnité fixe pour une certaine période ou par plantation inspectée, les coûts sont-ils remboursés ?

Si les inspecteurs internes sont membres de votre organisation de producteurs, il peut y avoir des conflits lorsque les inspecteurs internes inspectent les plantations des membres de leur propre communauté. Par conséquent, si vous utilisez des membres comme inspecteurs internes, il est préférable de leur demander d'inspecter les plantations de communautés dont ils ne connaissent pas les membres. Ceci peut aussi être inclus dans les procédures.

### **Formation des inspecteurs internes**

Les inspecteurs internes doivent être bien préparés à leurs tâches. Cela veut dire qu'ils doivent posséder les connaissances et les compétences techniques nécessaires pour conduire les inspections internes. Un programme de formation pour les inspecteurs internes devrait inclure :

- Explications sur Fairtrade et les Standards Fairtrade.
- Explications sur le rôle d'un inspecteur interne.
- Explication sur les formulaires d'inspection : l'inspecteur interne doit savoir ce qu'il doit demander au producteur et ce qu'il doit observer.
- Formation pratique à l'utilisation des formulaires d'inspection : cela peut se faire par le biais de jeux de rôle.

- Procédures générales concernant les rapports, le remboursement des frais, la rémunération.
- Logistique : planification des visites des plantations de manière efficace.

### **3.2.2 Inspections et Rapports Annuels, et Communication des Résultats aux Membres**

Pour rester certifiée en tant qu'organisation, des audits sont effectués chaque année pour vérifier que vous et vos membres répondez aux exigences des Standards Fairtrade. Les étapes pour ces audits sont similaires à celles de l'audit initial :

1. Vous devez mettre en œuvre avant l'audit toutes les exigences des standards applicables à l'année de certification. Vous devrez former vos membres pour vous assurer qu'ils comprennent les exigences.
2. Vous êtes responsable de la conformité de vos membres et vous devez donc mettre en place des mécanismes de contrôle interne. Un Système de Gestion Interne organise les inspections internes annuelles des plantations des membres. Lors de l'inspection interne, la liste des exigences est vérifiée au niveau du producteur.
3. Vous partagez avec le producteur et le(s) groupe(s) un rapport écrit des résultats de l'inspection et les conseillez sur les mesures correctives concernant les exigences avec lesquelles ils ne sont pas en conformité. Vous pouvez développer votre propre mécanisme de sanctions internes pour les membres qui ne respectent pas les exigences. La suspension peut être une sanction.
4. Les mesures correctives résultant des inspections internes doivent avoir été mises en œuvre au moment où l'audit externe de FLOCERT a lieu. Les résultats de l'audit externe sont communiqués lors de la réunion de clôture et seront confirmés par écrit à l'organisation de producteurs.
5. Vous aurez une période limitée pour mettre en œuvre les mesures correctives et soumettre vos preuves matérielles. Dans certains cas, un audit de suivi par FLOCERT est nécessaire pour vérifier les preuves sur le terrain. Si les preuves sont satisfaisantes, la certification est renouvelée.

### **3.2.3 Recours à des Sanctions Internes**

Les sanctions internes sont des sanctions appliquées aux membres qui ne respectent pas les Standards Fairtrade. Vous pouvez définir vos propres sanctions en fonction du niveau de non-conformité et du type d'exigences non respectées. Il est important que les membres soient au courant du mécanisme de sanctions et que tous le comprennent. Vous devriez avoir des procédures écrites claires qui sont expliquées lors des programmes de formation ou de réunions.



### 3.3 Répartition des Tâches et des Responsabilités entre les OP Membres

Étant donné que la plupart des exigences relatives au SGI s'appliquent aux organisations de 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> échelons, il est essentiel de clarifier dès le départ quel échelon est responsable de la collecte des données auprès des membres, de la mise à jour des registres des membres et du suivi de l'application des Standards Fairtrade par les membres pour éviter la duplication des tâches. Bien que certaines informations soient collectées au niveau des 1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup> échelons, il est important que ces informations soient partagées avec l'organisation du niveau supérieur qui compilera toutes les données. Pour faciliter ce processus, tous les échelons doivent convenir du format de collecte des données pour faciliter la compilation ainsi que de la manière dont les mises à jour seront communiquées.

#### Standard Fairtrade pour le Cacao

En tant qu'organisation de 2<sup>nd</sup> ou de 3<sup>ème</sup> échelon, vous définissez avec votre organisation membre de 1<sup>er</sup> échelon ou de 2<sup>nd</sup> échelon la répartition appropriée des tâches et des responsabilités pour maintenir un SGI de manière efficace.  
*Année 3 Exigence fondamentale 3.1.9*

## 4. Gestion Efficace

Il existe huit exigences relatives à l'efficacité de la gestion :

- L'exigence 3.1.10 relative au plan des activités de formation et de soutien (voir chapitre 4.1).
- L'exigence 3.1.11 relative aux systèmes de gestion et les données (voir chapitre 4.2).
- L'exigence 3.1.12 relative au partage de données du système de gestion, applicable aux payeurs et aux convoyeurs (voir chapitre 4.3).
- L'exigence 3.1.13 relative à la communication de la structure organisationnelle (voir chapitre 4.4).
- L'exigence 3.1.14 relative à la formation régulière du personnel (voir chapitre 4.5).
- L'exigence 3.1.15 relative à l'évaluation de la capacité de gestion (voir Chapitre 4.6).
- L'exigence 3.1.16 relative aux contrats financiers (voir chapitre 4.7).

Vous trouverez ci-dessous des orientations pour l'application de ces exigences.



## 4.1 Planifier les Activités de Formation et de Soutien

Pour assurer l'efficacité des formations et du soutien, vous devez établir, mettre en œuvre et modifier régulièrement **un plan centralisé de formations et d'autres activités de soutien** en fonction des besoins de vos membres. Le plan vous permet de mieux organiser et coordonner les activités de formation et de soutien, d'éviter la duplication de tâches et des répétitions inutiles, d'assurer une utilisation plus efficace des ressources limitées et de faciliter l'amélioration continue. En annexe 4, vous trouverez un exemple de plan de formation simple.

Le **plan de formation et de soutien** doit garantir que vos membres sont formés et qu'ils bénéficient d'un soutien dans les domaines qui doivent être améliorés. Il est recommandé d'inclure des sujets qui vont au-delà des standards fondamentaux de Fairtrade.

### Standard Fairtrade pour le Cacao

Vous élaborez, mettez en œuvre et adaptez régulièrement un plan centralisé de formations et d'autres activités de soutien en fonction des besoins de vos membres.

*Année 1 Exigence  
fondamentale 3.1.10*

Les services de soutien incluent des formations, une assistance technique ou toute autre forme de soutien fourni aux producteurs pour les aider à améliorer leur performance agricoles et à mettre en œuvre de bonnes pratiques agricoles tout en répondant aux exigences des Standards. Les formations aideront les membres à acquérir les connaissances et les compétences nécessaires tandis que les services de soutien se concentreront davantage sur les conditions ou l'infrastructure nécessaires pour progresser.

Par exemple, vous pouvez apprendre aux producteurs pourquoi porter un équipement de protection et comment le porter lors de l'application de pesticides mais si cet équipement n'est pas vendu à proximité immédiate de la communauté, les producteurs ne pourront pas l'acheter et ne seront donc pas conformes aux exigences Fairtrade. Un service de soutien pourrait consister à améliorer l'accès aux équipements de protection, soit en reliant les producteurs à un point de vente, soit en achetant les équipements en gros pour le compte des membres.

D'autres exemples de services de soutien incluent : s'assurer que les producteurs ont accès au matériel végétal, aux intrants agricoles, aux conseils agronomiques et à des formations ; le tout en qualité et en quantité suffisantes, à des prix compétitifs et dans des endroits proches des membres. Gardez à l'esprit qu'un service de soutien ne signifie pas que vous devez fournir quelque chose gratuitement mais qu'il s'agit plutôt de **faciliter un processus** (comme l'accès à cette chose).

### Élaborer un Plan de Formation et de Soutien

Pour élaborer un plan de formation et de soutien, vous pouvez inclure les étapes suivantes :



1. Vous devez déterminer au sein de votre organisation **ce qui est attendu des membres**. Cela peut aller de l'application de pratiques agricoles ou de pratiques sociales et environnementales et peut même inclure des aspects liés au fait d'être un bon membre de la coopérative. Pour comprendre **ce que l'on attend des membres pour se conformer aux standards Fairtrade**, consultez le *Matériel de formation Fairtrade pour Former les Producteurs Relais* qui donne un aperçu dans un tableau complet et par thème de tous les Standards Fairtrade pour les OP et des critères de conformité de FLOCERT. Vous pouvez lire les informations sur chaque thème pour mieux comprendre les exigences et pour avoir des idées pour aider vos membres à se conformer et à aller au-delà des exigences fondamentales.
2. Formez vos membres en groupes et proposez aussi des activités de soutien en groupes. C'est pourquoi vous devez **diviser tous les membres en sous-groupes (de formation)**. Pour que chaque membre puisse apprendre au cours d'une session de formation, il est important que les **sous-groupes ne soient pas trop grands** ; un maximum de 15 membres par sous-groupe est recommandé.
3. **Vous discutez avec chaque sous-groupe** de ce dont le groupe a besoin en termes de formation (quels thèmes ?) et de soutien (accès aux équipements ? accès aux intrants ?). Gardez à l'esprit que lorsque vous discutez du soutien, vos discussions doivent d'abord tourner autour de **ce que le groupe peut faire** pour améliorer sa situation avant de discuter de ce que l'OP peut faire. Par exemple, les membres qui ont plus d'expérience dans les techniques de taille peuvent aider les membres qui manquent d'expérience. Cela peut éliminer la nécessité d'organiser une autre séance de formation sur la taille. Pour les conteneurs de pesticides vides, le groupe pourrait construire un bac de collecte (sur la base des recommandations de l'OP) tandis que l'OP pourrait assurer la collecte des conteneurs et les retourner au fournisseur.
4. Vous devez **consigner tous les sujets de formation planifiés et complétés pour chaque sous-groupe**. Vous pouvez commencer par répertorier tous les thèmes de formation liés aux Standards Fairtrade qui sont offerts aux membres. Ajoutez ensuite tous les autres thèmes sur lesquels vous ou vos partenaires pouvez dispenser une formation. Vous devez indiquer pour chaque sous-groupe et thème, la date de la formation, le lieu, le nombre de membres qui y ont participé, la personne qui a animé la session (il peut aussi s'agir d'une organisation partenaire) et le coût de l'activité.
5. **Vous pouvez aussi ajouter à la base de données le soutien fourni aux sous-groupes**. Vous pouvez ajouter, par exemple, si les membres ont accès à des plants d'une pépinière ou si vous avez fourni des équipements de protection. Vous pouvez simplement indiquer oui/non, par exemple, pour l'accès à des semis de qualité, la possession d'un pulvérisateur, un contact direct



avec un fournisseur d'intrants agricoles, etc. Pour d'autres critères (par exemple, l'application de pesticides appropriés), plutôt que oui/non, il est peut-être plus sensé d'utiliser un classement, comme 1) inexistant, 2) peut être amélioré, 3) bon, 4) très bon, 5) meilleure pratique. Pour avoir une vue d'ensemble claire pour la base de données, vous devez éviter d'ajouter trop d'informations. Si vous utilisez un système numérisé, votre fournisseur de logiciels peut vous aider à mettre en place ce type de base de données.

6. Vous pouvez **ajouter des défis**, en fonction de l'évaluation des risques des membres, des observations des formateurs et des contributions des groupes. Il n'est pas nécessaire d'ajouter tous les défis à la base de données ; il est recommandé de prioriser les plus importants. Vous pouvez aussi travailler avec une liste de défis courants chez les groupes, puis, simplement spécifier par oui/non si ce groupe est confronté à un défi spécifique.
7. Pour un plan centralisé, vous devez **compiler les besoins prioritaires de formation et de soutien** et préparer un **plan d'action**. Votre plan d'action doit décrire clairement l'activité de formation ou de soutien prévue, le calendrier, les ressources nécessaires et les personnes/organisations responsables (il peut s'agir de votre personnel de terrain ou d'une organisation partenaire). Votre plan de formation et de soutien doit inclure tous les programmes dans l'ordre chronologique, y compris la date, le lieu du programme, le nom des formateurs ou des facilitateurs, le nombre de participants, y compris le code du groupe, le nombre de participants masculins et féminins, et les thèmes s'il s'agit d'un programme de formation.
8. Enfin, vous devez **informer les groupes** des sessions de formation et du soutien que vous leur offrirez en fonction de votre analyse de leurs besoins. Une fois que vous vous êtes mis d'accord avec eux sur les priorités, vous pouvez finaliser le plan et le partager avec les groupes et ceux qui le mettront en œuvre, y compris les producteurs relais et le personnel de terrain. Cela signifie que tous les groupes ne suivront pas nécessairement les mêmes formations ou ne recevront pas nécessairement le même soutien. Tout dépendra des besoins des groupes et de ce qu'ils veulent prioriser.

Gardez à l'esprit que le plan des activités de formation et de soutien est **un plan par groupe** et non pas par membre individuel. Les plans pour les membres individuels sont appelés **Plans d'amélioration des plantations**.

### **Mettre à Jour la Base de Données**

Comme pour toute base de données, les informations ne seront utiles que si les données sont à jour. Vous devez donc établir une procédure de **suivi des informations**. Les formateurs doivent soumettre des rapports de formation, au moins une fois par mois, et les informations doivent être

consignées dans la base de données. Il est possible, tout comme pour la collecte de données, d'utiliser une application sur un téléphone mobile ou une tablette pour que les rapports de formation puissent être soumis par voie électronique et que les informations soient envoyées directement à la base de données. Ces informations peuvent aussi être utilisées **pour mesurer la compétence des formateurs**.

Une bonne pratique consiste aussi à inclure des informations sur **l'adoption de la formation par les participants** et les recommandations des fournisseurs de services pour pouvoir améliorer la formation et contribuer aux résultats au fil du temps en adaptant les plans futurs en conséquence.

## 4.2 Exploiter les Systèmes de Gestion

En tant qu'OP, vous collectez des données auprès de vos membres à différentes périodes ou lors d'activités différentes et vous utilisez ces données à différentes fins, par exemple, pour signer des contrats avec des acheteurs, organiser des programmes de formation, acheter des intrants agricoles, etc. L'utilisation responsable des données fait référence au traitement des données qui tient compte de la vie privée et de la sécurité des personnes concernées et de leur droit à un consentement éclairé et volontaire. De plus, votre système de gestion des données et l'utilisation des données doivent être conformes aux lois nationales.

### Standard Fairtrade pour le Cacao

Votre organisation exploite des systèmes de gestion et dispose de droits d'accès et d'utilisateur des données sur les producteurs collectées, traitées et partagées via ces systèmes conformément aux lois locales.

*Année 3 Exigence fondamentale 3.1.11*

Cela veut dire que vous devez traiter les données collectées auprès des membres en respectant les éléments suivants :

- Le droit à la vie privée.
- Le droit à la sûreté.
- Le droit au consentement.

### Le droit à la vie privée

Les membres et les membres de leur famille ont le droit à la protection de leur vie privée dans le cadre du traitement de leurs données. Cela veut dire que vous conservez les données de sorte qu'elles ne sont pas accessibles par d'autres personnes et que votre personnel ne divulguera pas d'informations personnelles à des tiers. Soyez vigilant lorsque vous partagez les données de membres et réfléchissez à quelles données peuvent être partagées en externe et quelles sont les conditions pour le faire. Gardez à l'esprit que lorsque les données sont partagées en externe, vous devez tenir compte de la propriété des données (qui a les droits juridiques sur les données ?) et du consentement éclairé (êtes-vous autorisé à partager des informations personnelles avec d'autres ?).



### **Le droit à la sûreté**

La gestion de vos données ne doit jamais mettre un membre en danger. Si le sujet sur lequel vous collectez des données est très sensible, assurez une protection supplémentaire des données. Ne recueillez des noms et d'autres informations personnelles que lorsque c'est nécessaire et essayez de garder les données anonymes. Ne collectez pas de données sensibles si cela n'est pas nécessaire.

### **Le droit au consentement éclairé**

Les membres ont le droit d'être pleinement informés de leur participation aux activités de collecte de données et de donner leur consentement. Les membres peuvent, dans le cadre du contrat d'adhésion (exigence cacao 3.1.3), donner l'autorisation à l'OP de collecter, stocker et partager leurs données. Cependant, pour les projets spéciaux qui ne font pas partie des activités quotidiennes de l'OP, par exemple, un projet sur la protection des enfants ou la déforestation, vous devrez leur demander une autorisation distincte. De plus, lorsque des données sont collectées auprès des membres du ménage ou d'autres parties prenantes, vous devez obtenir leur consentement.

À l'Annexe 5, vous trouverez le formulaire de consentement éclairé que vous pouvez utiliser pour obtenir le consentement volontaire des membres et d'autres répondants. Assurez-vous d'expliquer le but du formulaire et de le lire aux producteurs analphabètes. Les membres doivent avoir un témoin lors de la signature du formulaire de consentement éclairé.

## **4.3 Partager les Données liées au Système de Gestion**

L'exigence 3.1.12 doit être appliquée par les acheteurs et commerçants qui collectent des données auprès de vos membres, soit par le biais de votre OP, soit directement auprès des membres. Conformément à cette exigence, les acheteurs ou les commerçants sont tenus de fournir l'accès aux données collectées dans un délai de quatre semaines à la demande de l'OP. L'octroi de l'accès peut se faire en partageant avec vous les données brutes ou traitées ou en vous donnant accès à leur base de données.



De plus, les acheteurs ou les commerçants de cacao doivent obtenir le consentement de chaque membre auprès desquels ils souhaitent collecter des données. Ils peuvent l'obtenir en utilisant le formulaire de l'annexe 5 ou un formulaire conçu par l'acheteur ou le commerçant de cacao.

En tant qu'OP, vous devez de savoir qui collecte des données auprès de vos membres et faire un suivi pour obtenir les données collectées. L'exigence 3.1.12 ne s'applique qu'aux entreprises qui achètent du cacao ou aux commerçants mais bien sûr, en tant qu'OP, vous pouvez exiger la même chose à d'autres organisations qui collectent des données auprès de vos membres, par exemple, dans le cadre de recherche ou de projets.

#### 4.4 Communiquer la Structure Organisationnelle

Dans le cadre de l'exigence 3.1.7, vous devez avoir une description documentée du SGI et de la structure de gestion et un organigramme. Vous devez partager ces informations avec les membres, par exemple, lors de réunions comme l'Assemblée Générale et expliquer qui est responsable de quelle tâche.

#### 4.5 Organiser la Formation du Personnel

Pour que le personnel soit en mesure de faire son travail, il est important qu'il soit au courant des Standards Fairtrade, des politiques et procédures internes, des produits et activités de votre organisation et des exigences réglementaires pertinentes. Il n'est pas nécessaire pour tout le personnel de connaître toutes les exigences, les règles et les règlements par cœur mais il doit en connaître l'essentiel, savoir où trouver toutes les informations et comment les utiliser.

##### Standard Fairtrade pour le Cacao

Vous accordez aux organisations de producteurs auprès desquelles vous vous approvisionnez l'accès aux données sur les producteurs que votre organisation a collectées et traitées conformément aux lois locales dans les quatre semaines suivant la demande ou tel que déterminé par la loi locale. Vous avez obtenu les autorisations des personnes concernées concernant la confidentialité des données pour partager leurs données avec l'OP.

*Exigence fondamentale 3.1.12 applicable aux payeurs et aux convoyeurs.*

##### Standard Fairtrade pour le Cacao

Votre organisation communique les rôles et les responsabilités qui leur sont associées à l'ensemble de vos membres. Vous élaborez et publiez un organigramme qui montre la structure de gestion de votre organisation, y compris les rôles et responsabilités attribués au système de gestion interne.

*Année 1 Exigence fondamentale 3.1.13*

##### Standard Fairtrade pour le Cacao

Votre personnel reçoit une formation régulière et est tenu au courant des Standards Fairtrade, des politiques et procédures internes de votre organisation, des produits et activités de votre organisation et des exigences réglementaires pertinentes.

*Année 1 Exigence fondamentale 3.1.14*



Vous devez informer les nouveaux employés des documents importants et vous assurer qu'ils comprennent à quelles fins et comment ces documents sont utilisés. En cas de modifications dans l'un des documents, le personnel doit se réunir pour discuter des changements et de la manière dont cela affectera son travail. Le personnel peut demander le soutien d'experts, par exemple, le personnel Fairtrade peut dispenser des formations sur les Standards Fairtrade, et les autorités réglementaires peuvent aider à répondre aux exigences réglementaires.

Chaque fois que des documents sont discutés ou qu'une formation a lieu, vous devez le consigner dans le procès-verbal de la réunion ou dans un rapport de formation.

#### 4.6 Évaluer les Capacités de Gestion

Conformément aux exigences 3.1.2 et 3.1.3 du Standard Fairtrade pour les OPP<sup>5</sup>, vous devez faire une évaluation des risques tous les trois ans pour vérifier si vous ou vos membres risquez de ne pas être en conformité avec l'une des exigences de production. L'exigence 3.1.15 concerne les moyens et les compétences de la direction, y compris le personnel de direction et les cadres, pour se conformer aux Standards Fairtrade.

##### Standard Fairtrade pour le Cacao

Votre organisation évalue sa capacité à assurer la conformité avec les Standards Fairtrade et à favoriser le changement et le développement organisationnels au moins tous les 3 ans. La direction s'efforce d'améliorer ses capacités, en formulant des recommandations à l'AG sous la forme d'actions ciblées.

*Année 3 Exigence fondamentale 3.1.15*

Lors de l'évaluation de la capacité de gestion, en tant qu'OP, vous devez avoir une idée de la situation désirée dans plusieurs domaines liés à la gestion (voir les exemples ci-dessous), puis comparer la situation réelle à la situation désirée (comme vous le faites lors d'une inspection interne). Vous devez prendre des mesures si l'écart entre la situation réelle et la situation désirée est important ou si la situation réelle s'est détériorée.

En gros, l'évaluation de la capacité de gestion concerne les domaines suivants :

- **Organisation et structure de gestion du groupe**, telles que l'existence d'une constitution ou de règles et règlements internes, l'existence de procédures, une mission et une vision, la répartition claire des rôles, des réunions régulières, etc.
- **Gestion stratégique**, comme l'existence d'un plan d'action stratégique et annuel, et de processus de Suivi & Évaluation, d'évaluation des risques, de gestion de la qualité, etc.

---

<sup>5</sup> 20190403 v2.6.



- **Gestion financière**, comme l'existence de politiques de gestion financière, de plan financier à long terme, de budgets annuels et d'états financiers, d'audits externes, de rentabilité de l'entreprise, etc.
- **Engagement des membres et planification des membres**, comme l'Assemblée Générale annuelle, le paiement des frais d'adhésion annuels ou mensuels, un plan de recrutement de nouveaux membres, une liste des membres à jour, etc.
- **Formation des membres et prestation de services**, comme l'existence d'un plan de formation et de prestation de services, l'établissement de rapports sur la formation et les services, le suivi et l'évaluation des formations et des services, etc.
- **Ventes et marketing**, comme les contrats avec les acheteurs, les ventes de cacao Fairtrade, la gestion des ventes parallèles, le contrôle de la qualité, etc.
- **Système de Gestion Interne**, comme l'existence de politiques de traçabilité et de politiques internes, la formation des inspecteurs internes, les mesures correctives, etc.

## 4.7 Communiquer les Informations sur les Contrats Financiers

La transparence concernant les questions financières augmente la confiance des membres dans l'OP car vous montrez que vous n'avez rien à cacher et que vous avez confiance dans les décisions financières que vous prenez.

Vous devez partager les informations suivantes avec vos membres chaque année :

- Achats de volumes Fairtrade auxquels vous vous engagez.
- Ventes Fairtrade réelles.
- Total des primes Fairtrade reçues<sup>6</sup>.
- Total du différentiel PMF reçu (le cas échéant) par saison.
- Le coût des services fournis, tels que les formations ou d'autres activités de soutien à l'OP. Vous devez spécifier par prestataire le type de formations ou de soutien et leurs coûts.
- Accords de Préfinancement et/ou prêts/crédits.

### Standard Fairtrade pour le Cacao

Votre organisation partage les informations sur ses accords financiers et commerciaux avec ses membres. Vous partagez ces informations chaque année.

*Année 1 Exigence fondamentale  
3.1.16*

<sup>6</sup> L'exigence cacao 4.3.4 fournit des directives spécifiques sur le suivi et la communication concernant le paiement des différentiels de prix et de la Prime Fairtrade.



FAIRTRADE  
INTERNATIONAL

---

Le plus simple est de partager ces informations lors de l'Assemblée Générale annuelle. Pour donner aux membres l'occasion de comprendre les informations, il est recommandé de les partager au moins une semaine avant la réunion.



## Annexe 1 : Informations sur les Membres à Enregistrer

Conformément à l'exigence 3.1.1, vous devez mettre à jour les registres des membres chaque année selon le tableau suivant :

Informations à collecter	Description	Année de collecte
<b>1. Informations personnelles</b>		
Prénom		0
Nom de famille		0
Numéro ID du producteur	Il s'agit du numéro d'identification unique fourni par l'OP.	0
Numéro d'identification national	Il peut s'agir du numéro indiqué sur la carte d'identité nationale.	0
Date d'adhésion à l'OP	Il s'agit de la date à laquelle la personne est devenue membre de l'OP.	0
Date de naissance		0
Sexe		0
Numéro de contact	Si le membre n'a pas de numéro de téléphone portable, le numéro d'un parent, d'un voisin ou d'un ami peut être inscrit.	0
Propriétaire foncier ou exploitant agricole	Un propriétaire foncier a des droits de propriété légaux sur la plantation/le terrain.	0
Niveau d'instruction		Facultatif
Lieu de résidence, y compris communauté, district, région		Facultatif
<b>2. Informations sur la plantation et la production</b>		
Superficie totale de la plantation	Total pour toutes les plantations. Ajoutez si la superficie de la plantation est mesurée en hectares ou dans une autre unité.	0
Nombre de plantations		0
Superficie de chaque plantation		Facultatif
Superficie totale de la culture de cacao	Total pour toutes les plantations.	0



Superficie cultivée en cacao pour chaque plantation		Facultatif
Localisation des plantations	Données polygonales ou de géolocalisation (voir exigence 3.4.5)	0
Numéro d'identification de la plantation	Numéro d'identification unique de chaque plantation	0
<b>3. Production de cacao, formations et inspections</b>		
Production de la campagne précédente	En kilogrammes. Si un nouveau membre n'a pas enregistré les ventes de la saison précédente, une estimation peut être donnée. Cela fait partie de l'exigence cacao 2.1.1.	1
<b>Informations à collecter</b>	<b>Description</b>	<b>Année de collecte</b>
Ventes à l'OP lors de la campagne précédente	En kilogrammes.	1
Production estimée de la campagne agricole en cours	En kilogrammes. Cela fait partie de l'exigence cacao 2.1.1.	1
Dates et résultats de l'inspection interne et des audits	Cela inclut les inspections internes réalisées par l'OP et les audits FLOCERT.	1
Programmes de formations suivis, y compris les dates	Cela concerne toutes les formations liées à la certification, y compris les exigences de production, le travail des enfants, les droits de l'homme, le changement climatique, etc. Cela peut inclure les formations organisées par l'OP ou par des organisations partenaires.	1
<b>4. Membres du ménage</b>		
Nombre total des membres du ménage	Il s'agit d'abord des parents au premier, deuxième et troisième degré qui vivent avec le ménage.	1
Noms	De chaque membre de la famille.	1
Sexe	De chaque membre de la famille.	1
Date de naissance	De chaque membre de la famille.	1
Inscription scolaire des enfants membres du ménage	De chaque membre de la famille âgé de moins de 18 ans.	1



FAIRTRADE  
INTERNATIONAL

---

Nombre de membres de la famille travaillant sur la plantation		Facultatif
---	--	------------

**Note importante :**

À partir de l'année 1, il est obligatoire de collecter des données sur les exploitants agricoles (y compris les métayers, les agriculteurs en fermage et les gérants d'exploitation) auprès de chaque membre. Ce qui doit être collecté auprès de chaque membre est détaillé dans le document *Gestion des relations avec les exploitants agricoles*.



## Annexe 2 : Formulaire d'inscription

### Informations personnelles

Prénom : \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ famille \_\_\_\_\_ :

Date de naissance : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ (date/mois/année)

Sexe : Homme/Femme

Numéro de téléphone portable : \_\_\_\_\_

*Lieu de résidence*

Communauté \_\_\_\_\_ :

District : \_\_\_\_\_

Région : \_\_\_\_\_

Date d'adhésion : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ (date/mois/année)

Nombre de membres du ménage

### Informations sur la plantation

Nombre de plantations : \_\_\_\_\_

*Emplacement des plantations*

Coordonnées GPS : \_\_\_\_\_

Communauté \_\_\_\_\_ :

District : \_\_\_\_\_

Région : \_\_\_\_\_



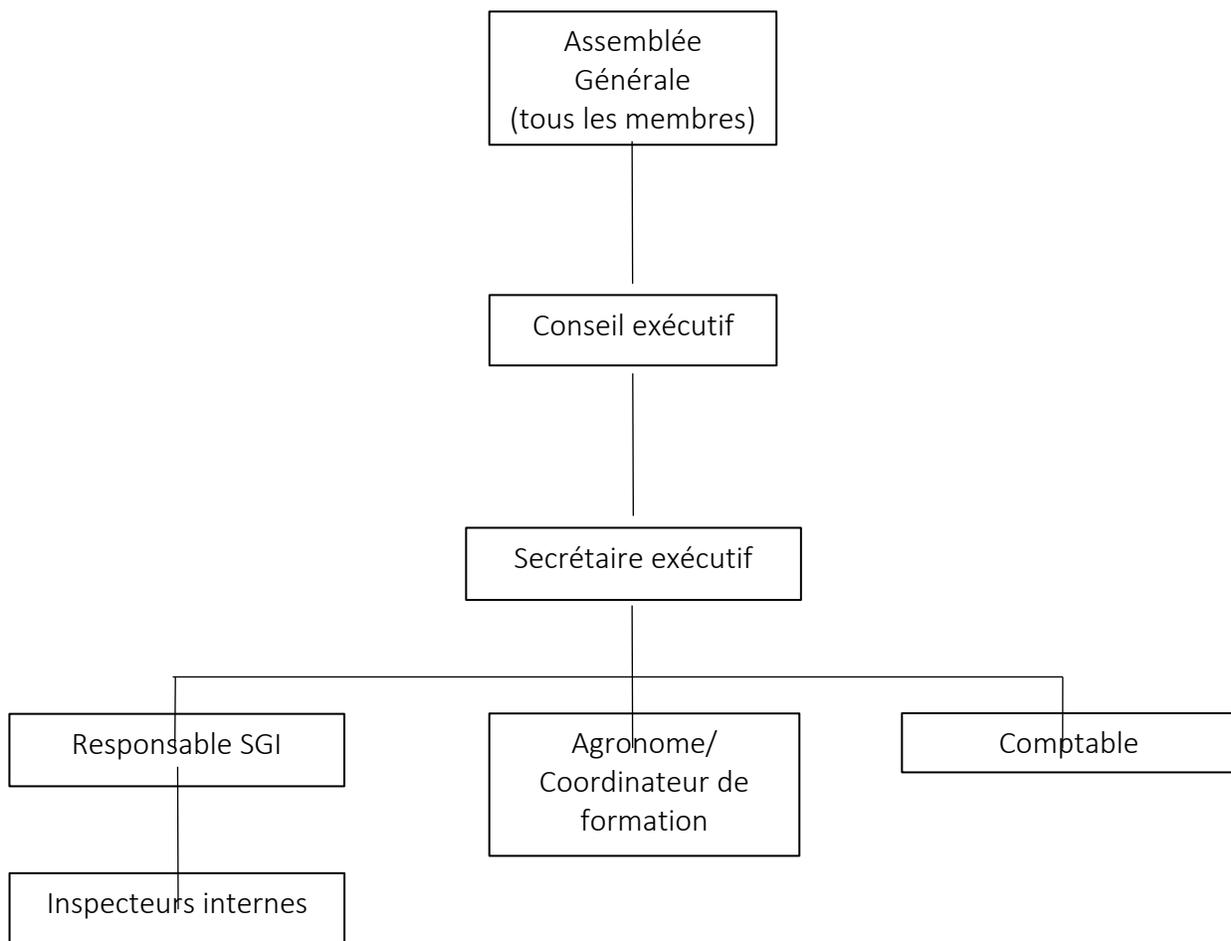
Superficie totale de la plantation : \_\_\_\_\_ hectares

Superficie totale de la plantation de cacao : \_\_\_\_\_ hectares

Ventes totales en kg au cours de la dernière campagne : \_\_\_\_\_ kg

Nombre de membres de la famille travaillant sur la plantation : \_\_\_\_\_

### Annexe 3 : Exemple de Description Documentée du SGI et de la Structure de Gestion





## Annexe 4 : Exemple de Plan de Formation et d'Activités de Soutien

Un plan de formation ne doit pas être compliqué. L'objectif principal est d'avoir une bonne vue d'ensemble des programmes de formation prévus, notamment quel groupe sera formé, quels thèmes seront traités, où et quand les programmes auront lieu et qui les animera.

Il existe différentes façons de montrer toutes ces informations. Vous en trouverez une ci-dessous. Vous indiquez tous les thèmes de formation les uns après les autres et dans les colonnes, vous indiquez les dates. Dans les cellules, vous entrez le numéro du groupe qui sera formé et le nom de l'animateur. Dans une liste séparée, vous pouvez avoir une vue d'ensemble avec les numéros de groupe, le nombre de membres par groupe et la communauté où se situe le groupe. Par exemple :

	Mars 2024					
Thème	lundi 11	mardi 12				vendredi 29
Thème 1.1 Qu'est-ce que Fairtrade	Groupe 1 : Emma Groupe 2 : Ousmane Groupe 3 : Kodjo	Groupe 4 : Emma Groupe 5 : Ousmane Groupe 6 : Kodjo				
Thème 1.2 Les Standards Fairtrade	Groupe 1 : Emma Groupe 2 : Ousmane Groupe 3 : Kodjo	Groupe 4 : Emma Groupe 5 : Ousmane Groupe 6 : Kodjo				
Thème 2.1 La chaîne de valeur du cacao						Groupe 1 : Emma Groupe 2 : Ousmane Groupe 3 : Kodjo
Thème 2.2 Traçabilité						Groupe 1 : Emma Groupe 2 : Ousmane Groupe 3 : Kodjo
Thème 2.3 Principes commerciaux						



FAIRTRADE  
INTERNATIONAL

---

Thème 3.1.1 Les ravageurs et les maladies							
Thème 3.1.2 La prospection							



## Annexe 5 : Formulaire de consentement éclairé

### Nom du projet et description du projet

*Décrivez clairement le projet pour vous assurer de la validité du formulaire de consentement. Expliquez clairement aux participants pour quel(s) projet(s) ou raison ils donnent leur consentement.*

### Explication du processus de collecte des données et de la sécurité des données

*Décrivez les informations suivantes. Contactez votre fournisseur de logiciels pour plus d'informations.*

- Le type de logiciel utilisé (facultatif)
- Comment seront utilisées les données
- Où les données seront stockées
- Comment la sécurité des données sera assurée
- Loi applicable sur la protection des données

### Déclarations standards

*Modifiez en fonction de votre projet et ajoutez le nom de votre organisation*

1. Je confirme que j'ai été informé(e) du projet et que je comprends son objectif.
  
2. J'accepte que mes données personnelles collectées par [nom de l'organisation] soient utilisées pour les objectifs de ce projet comme décrit ci-dessus et que les données soient partagées avec les partenaires impliqués dans le projet, à condition qu'elles servent l'objectif global du projet et que les données soient traitées conformément à la loi sur la protection des données [indiquez quelle loi sur la protection des données est applicable].
  
3. Je comprends que je suis libre de me retirer du projet et de demander à [nom de l'organisation] de cesser d'utiliser mes données personnelles. Dans ce cas, j'informerai l'organisation susmentionnée pour qu'elle prenne les dispositions nécessaires.



FAIRTRADE  
INTERNATIONAL

---

Date et signature du répondant

-----

Date et signature du témoin

-----

Date et signature du représentant de l'OP

-----

## Annexe 6 : Gestion des Données

### 6.1 Ressources Humaines Nécessaires

Pour gérer votre Système de Gestion, vous aurez besoin de ressources humaines. Il est conseillé de développer des **descriptions de poste** dans lesquels vous décrivez les tâches et responsabilités spécifiques de chacun. Il n'est pas nécessaire d'embaucher une nouvelle équipe pour gérer votre SG ; certains membres du personnel SG peuvent remplir plusieurs rôles, par exemple, la personne chargée du SG peut aussi être la personne de contact pour FLOCERT. Gardez à l'esprit qu'il devrait y avoir **une personne chargée** du SG et donc **qui est tenue de rendre compte** de la mise en œuvre du SG, quel que soit le nombre de personnes impliquées dans le SG. La responsabilité fait référence à l'obligation d'accomplir la tâche ou de se conformer à la règle tandis que l'obligation de rendre compte implique l'obligation de répondre du résultat de la tâche ou du processus.

Quelle que soit la structure de l'équipe SG que vous choisissiez, il est important de s'assurer que les **tâches importantes** suivantes sont couvertes :

- **Gestion du SG** : Il est nécessaire de planifier les activités, d'assurer leur mise en œuvre, de suivre les progrès et de prendre des mesures si nécessaire.
- **Collecte de données auprès des membres** : Les données doivent être collectées à plusieurs niveaux de l'OP mais de nombreuses données seront collectées directement auprès des membres. Pour être en mesure de collecter des données de manière efficace, il est nécessaire de sensibiliser les membres à l'importance de la collecte de données, à la manière dont les données seront utilisées et au fait qu'elles seront traitées de manière strictement confidentielle, conformément aux politiques relatives au traitement des données de votre organisation. Si vos membres font confiance à ce processus, il vous sera plus facile de collecter les données et elles seront de meilleure qualité. Vous avez besoin de bonnes capacités d'observation, de poser des questions et d'établir de bonnes relations avec les membres. De plus, vous devez connaître les détails techniques des informations que vous allez collecter. Par exemple, lors de la collecte de données pour l'inspection interne, vous devez connaître les Standards Fairtrade.
- **Analyse des données** : Les données doivent être analysées pour compléter l'évaluation de la plantation, vérifier la conformité avec les Standards Fairtrade (inspection interne), planifier des activités qui aideront les producteurs à améliorer leurs plantations, etc. En deux mots, les données sont inutiles si elles ne sont pas bien analysées. Bien que l'analyse des données puisse être considérée comme faisant partie de la gestion des données, il vous faudra des compétences spécifiques pour analyser les données. Tout d'abord, vous devez être en mesure d'interpréter correctement les données collectées et de formuler des recommandations. Il faut donc avoir des connaissances techniques sur les sujets que vous analysez (par exemple, les bonnes méthodes de stockage des

pesticides, la protection des insectes bénéfiques à la plantation ou les moyens sûrs d'identifier et de remédier au travail des enfants) ainsi que de solides compétences en calcul. Il existe sur le marché des logiciels conçus pour compléter ce type d'analyse de données. Cela peut aider à gagner beaucoup de temps et vous permettra donc de concentrer vos ressources sur les résultats de l'analyse.

- **Gestion des données :** Même s'il est recommandé d'engager un expert pour mettre en place un système qui fonctionne bien, vous devez toujours vous assurer de gérer vos propres données. Vous devez mettre à jour les données, vous assurer qu'elles sont dans un format accessible, sauvegarder les données et pouvoir extraire les informations. Pour cela, il est nécessaire d'avoir une connaissance technique du logiciel que vous utilisez pour votre collecte de données et votre base de données.
- **Assistance technique aux membres :** Pour faciliter l'amélioration des plantations par la mise en œuvre de plans d'amélioration des plantations et le respect de toutes les exigences Fairtrade, les membres doivent être soutenus par des services de formation et de vulgarisation. Pour un transfert de connaissances efficace, il ne suffit pas d'avoir des connaissances techniques ; un formateur doit aussi avoir les compétences nécessaires pour transmettre les connaissances d'une manière la plus adaptée possible aux producteurs. De nombreuses organisations de producteurs utilisent des Producteurs Relais qui sont formés par des formateurs techniques ou des agents de vulgarisation et qui formeront les membres de leur groupe. Fairtrade a créé du matériel de formation à l'intention des formateurs techniques pour former les producteurs relais et des brochures que les producteurs relais peuvent utiliser pour former les membres. Pour aider les producteurs à mettre en œuvre les plans d'amélioration des plantations, de bonnes compétences en communication (telles que l'écoute et la capacité d'expliquer des sujets de manière simple et pratique) seront utiles lors des discussions avec le producteur sur les améliorations possibles à apporter. Pour s'assurer que les formateurs techniques et les producteurs relais connaissent parfaitement les exigences du Standards Fairtrade, ils doivent être instruits.

## 6.2 Gestion des Données

Les données sont essentielles au bon fonctionnement du SG. La gestion des données ne se limite pas à la collecte de données. Même si vous collectez déjà des données auprès de vos membres et que vous disposez déjà d'une base de données (électronique ou sur papier), il serait utile de revoir vos tâches de gestion des données pour vous assurer qu'elles intègrent les éléments suivants :

1. **Objectifs des données :** La première étape consiste à développer des objectifs clairs quant à l'utilisation des données, c'est-à-dire ce que voulez-vous faire avec les données.

Voulez-vous trouver un acheteur pour le cacao de vos membres, identifier les besoins de formation, augmenter la productivité des membres, vérifier la conformité avec les Standards Fairtrade, ou autre chose ?

2. **Sélection des données** : Une fois vos objectifs identifiés, l'étape suivante consiste à décider quelles données vous devez collecter pour atteindre vos objectifs. Il est courant de commettre l'erreur de collecter trop de données (détaillées) qui ne seront pas utilisées. La collecte des données en tant que telle nécessite beaucoup de ressources. Il vous faut donc bien choisir les données dont vous avez vraiment besoin.
3. **Méthodes de collecte des données** : Il existe plusieurs façons de collecter des données. En fonction de vos objectifs et du type de données dont vous avez besoin, vous devrez décider de la méthode qui vous convient le mieux. Vous pouvez collecter des données à l'aide de questionnaires, de groupes de discussions, de formulaires d'observation, etc. Vous devez aussi décider si vous souhaitez collecter des données manuellement ou électroniquement. Il existe des logiciels et des applications qui peuvent augmenter l'efficacité de la collecte de données en utilisant des smartphones et des tablettes et qui peuvent télécharger automatiquement les données collectées dans une base de données centrale.
4. **Développer des formats de collecte de données** : Il est nécessaire de développer des formats (questionnaires, formulaires) pour collecter les données. La façon dont les questions et les options de réponse sont formulées déterminera en grande partie la qualité de vos données.
5. **Formation des collecteurs de données** : Les personnes qui collectent les données auprès des membres doivent être formées à la manière d'approcher les membres, de poser des questions, d'observer et de saisir les données, que ce soit sur des formulaires papier ou sous forme électronique. Elles doivent aussi être formées à la vérification des données pendant leur collecte.
6. **Collecte de données** : La réussite de la collecte de données dépendra de la qualité de la mise en œuvre des étapes précédentes. Le moment de la collecte des données doit aussi être bien planifié. Par exemple, il vaut mieux éviter de collecter des données pendant la campagne car vos membres et vos collecteurs de données risquent d'être trop occupés par d'autres priorités.
7. **Stockage des données** : Toutes les données collectées doivent être stockées dans une base de données. Il est fortement recommandé d'utiliser une base de données électronique qui est sauvegardée régulièrement.



8. **Vérification des données** : Les collecteurs de données doivent déjà effectuer un premier contrôle lors de la collecte des données. Cependant, à ce stade, il est difficile de comparer les données des membres et d'identifier des tendances au fil des ans pour savoir si les données sont correctes ou non. Ce type de vérification ne peut se faire qu'une fois les données saisies dans la base de données. Il existe un logiciel spécial pour détecter les anomalies. En cas de doute sur certaines données, vous pouvez vérifier à nouveau avec le membre ou décider de supprimer l'entrée.
9. **Analyse des données** : Les données sont inutiles si vous ne les utilisez pas. Vous devez analyser les données que vous avez collectées pour en faire un usage efficace. Vos données devraient vous aider à mesurer les résultats des formations et des activités de soutien fournies aux producteurs et à comprendre les besoins de vos membres. Pour suivre l'impact de votre soutien aux membres, votre organisation doit se poser des questions d'apprentissage chaque année. Les connaissances que vous acquérez en vous posant les bonnes questions d'apprentissage vous aideront à apporter des changements aux activités de formation et de soutien des producteurs (il existe des logiciels sur le marché spécialement conçus pour vous aider dans l'analyse des données.)
10. **Gestion des données** : Certaines données deviennent rapidement obsolètes car elles changent fréquemment tandis que d'autres resteront valides pendant des années. Pour pouvoir mettre à jour efficacement votre base de données, vous devez savoir quelles données doivent être mises à jour régulièrement et quelles données vous pouvez mettre à jour moins fréquemment (par exemple, à quelques années d'intervalles).

### Politiques relatives aux données

Pour toutes les étapes mentionnées ci-dessus, il est nécessaire de réfléchir aux politiques générales au sein de votre organisation. Les politiques de données doivent couvrir :

- Comment les données seront utilisées.
- La conduite en matière de collecte de données et bonnes pratiques (par exemple, lieu où les données doivent être collectées).
- Qui a accès aux données.
- Avec qui les données peuvent et ne peuvent pas être partagées (c'est-à-dire pas avec des tiers).
- La sécurité du stockage des données – par ex. sous clé si en format papier ou dans une base de données protégée par un mot de passe si en format électronique.

Le personnel ayant accès aux données doit signer un accord par lequel il agira conformément à la politique de protection des données. Les politiques de protection des données peuvent être affichées sur votre site Web et/ou dans les centres de collecte ou dans vos bureaux à des fins de

transparence. Cela aidera vos membres à comprendre pourquoi leurs données sont collectées et à se sentir plus à l'aise de partager leurs données et de le faire de manière honnête, sans s'inquiéter des conséquences du partage de leurs données sur des questions sensibles.

### Type de Données à Collecter

Vous devez collecter différents types de données auprès de tous les membres, y compris :

- **Données personnelles** : Il s'agit des données sur le membre, y compris le nom, la date de naissance, le sexe, le nombre d'enfants, le niveau d'éducation, etc. Étant donné la nature de ces données, il n'est pas nécessaire de les mettre à jour fréquemment.
- **Données liées à la plantation** : Il s'agit des données sur la plantation et les activités qui y sont réalisées, y compris l'emplacement de la plantation, sa superficie, le rendement, l'application d'engrais, les activités de replantation, le nombre de travailleurs, etc. La plupart de ces données changeront à chaque saison.
- **Données liées aux formations et aux activités de soutien** : Il s'agit des données sur le soutien que le membre reçoit (par exemple, l'accès aux intrants agricoles, la réception d'équipements de taille, etc.) et les programmes de formation suivies (y compris sur des sujets non liés aux Standards Fairtrade). La plupart de ces données changeront à chaque saison.
- **Données liées à la conformité** : Il s'agit des données sur la conformité aux Standards Fairtrade, y compris les résultats de l'inspection interne, les sanctions, etc. La plupart de ces données changeront à chaque saison.
- **Évaluation de la plantation** : Il s'agit des données concernant l'évaluation de la plantation, en termes de productivité, de qualité, etc. Elles comprennent plus que les données liées à la conformité. Ces données peuvent être utilisées pour élaborer un plan d'amélioration de la plantation et des activités de formation et de soutien de groupe. La plupart de ces données changeront à chaque saison.

Lors de la **mise en place d'un système de gestion de données**, gardez à l'esprit les éléments suivants :

- Investissez dans **un système de gestion électronique des données et un logiciel** dès le départ ; tant pour le stockage des données que pour la collecte et l'analyse des données. Il existe sur le marché des applications simples qui fonctionnent sur des smartphones et des tablettes et qui peuvent être utilisées pour collecter des données par voie électronique. Les données peuvent être importées dans des logiciels spéciaux ou des programmes standards sur votre ordinateur, tels qu'Excel ou Access. Si vous

souhaitez collecter plus que des données de base, un logiciel spécial (voir Informations générales) peut être une meilleure option car cela permettra de lier et de trier les informations plus facilement.

- Faites-vous **assister techniquement** pour la configuration d'un système de gestion des données. La gestion des données est une profession pour laquelle des connaissances et des compétences particulières sont nécessaires.
- **Donnez à chaque membre un code de membre unique** pour éviter toute confusion dans les cas où des membres portent le même nom. Commencez simplement par 00001 et continuez par 00002, 00003, etc. Vous pouvez aussi ajouter des lettres pour indiquer la ville et même la section dont fait partie le membre. Par exemple, DA-00001 est le membre 00001 de la ville de Daloa ou DA-GAD-00001 est membre 00001 de la ville de Daloa, section de Gadouan.
- **Sensibilisez toujours les membres** aux raisons pour lesquelles les données sont collectées, à la manière dont les données seront utilisées et au fait que leurs données seront traitées de manière confidentielle. Plus les membres comprendront cela, plus il sera facile de collecter les données et d'avoir des données de meilleure qualité.
- Un système de collecte de données doit être **auto-suffisant**, ce qui signifie qu'il doit vous faire économiser de l'argent et même en générer ; par exemple, vous pouvez utiliser les données pour obtenir une assistance financière auprès de partenaires. Cela devrait prendre de 3 à 5 ans environ.
- **Assurez-vous de détenir le contrôle de la base de données.** Si un partenaire externe paie pour la collecte de données, assurez-vous de recevoir les données brutes.
- Les données ne sont d'aucune utilité si vous ne les exploitez pas **pleinement**, ce qui veut dire que vous devez investir du temps et éventuellement acheter un logiciel pour analyser les données.
- Il est important que les **producteurs tiennent leurs propres registres** car il est difficile de collecter des données si les producteurs ne savent pas ce qui doit être collecté. Cela les aide aussi à avoir davantage le sens des affaires et à mieux comprendre les données, en général, et l'intérêt de les collecter. Cela contribuera aussi à atteindre un revenu vital (exigence de cacao 3.5.4).

## Annexe 7 : Logiciel de Base de Données

**Une collecte de données bien réalisée** et une **base de données à jour** sont essentielles au bon fonctionnement d'un Système de Gestion Interne. Les carnets et les livrets peuvent suffire pour des petits groupes mais à mesure que le nombre de membres d'une organisation augmente et/ou que l'organisation **se professionnalise**, il devient nécessaire d'informatiser **la collecte et le stockage des données**. Des logiciels standards, tels qu'Excel ou Access qui sont installés sur la plupart des ordinateurs conviendront tant que les données et leur utilisation ne sont pas trop complexes. Combinés à des outils de collecte de données, comme POI Mapper (qui utilise des appareils mobiles pour collecter hors ligne des données sur le terrain), Excel ou Access peuvent répondre à toutes les exigences Fairtrade associées au SG.

De nos jours, il existe plusieurs outils sur le marché pour **la collecte, l'analyse et le stockage de données plus complexes**. Les données peuvent être facilement liées et l'analyse est présentée sous forme de visuels faciles à comprendre. Il existe certains logiciels qu'il faut acheter une fois et installer sur son ordinateur et d'autres qui sont en ligne et font l'objet d'un abonnement annuel.

Quel que soit le logiciel que vous choisissiez pour collecter et stocker des données, ce qui importe, c'est que **plusieurs personnes de votre organisation puissent l'utiliser**. Les bases de données doivent être mises à jour régulièrement et seront utilisées fréquemment pour récupérer des informations. Si seules quelques personnes au sein de votre organisation savent comment procéder, la base de données ne pourra pas être utilisée de manière optimale.

Vous trouverez ci-dessous **une liste de 21 logiciels** que vous pouvez utiliser pour votre SG.

1. Dimagi/CommCare			
Type de technologie	Inclut	Type de licence	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP		Gratuit	✓
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	
Système d'information géographique		Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaires		Achat unique/ pleine propriété	



Drones		Autres	
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés		GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	✓
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)	✓	Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers		Génération de factures, reçus	✓
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonctions d'échantillonnage des sols		Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité		Accès au marché/tarifcation	✓
Paiements mobiles		Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits		Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	



Français	✓	Modules financiers	
Anglais	✓	Services de retraite et d'épargne	
Autres	Arabe, Espagnol	Services environnementaux	✓
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	
Service cloud	✓		
Installation locale	✓		
Logiciel open source	✓		

2. IBM (SOPROV)			
Type de technologie	Inclut	Type de licence	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP	✓	Gratuit	✓
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	✓
Système d'information géographique	✓	Paiement par membre/paiement par téléchargement	✓
Imagerie satellitaires	✓	Achat unique/ pleine propriété	✓
Drones		Autres	IBM offre la possibilité de discuter avec le client pour savoir la solution qui lui convient en fonction du contenu des services.
Système d'information météorologique	✓	<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	



SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	✓
Développement de logiciels personnalisés		GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	✓
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)	✓	Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers	✓	Génération de factures, reçus	✓
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonctions d'échantillonnage des sols		Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité	✓	Accès au marché/tarifification	✓
Paiements mobiles	✓	Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits		Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	✓
Français	✓	Modules financiers	✓
Anglais	✓	Services de retraite et d'épargne	✓



Autres	Selon le pays	Services environnementaux	
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	✓
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale			
Logiciel open source	✓		

3. Ona			
Type de technologie	Inclut	Type de licence	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP	✓	Gratuit	✓
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	
Système d'information géographique	✓	Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ pleine propriété	
Drones		Autres	Le plan de paiement dépend de l'utilisation du client. Des abonnements mensuels et annuels sont possibles.
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés	✓	GDRP - Règlement général européen sur	✓



		la protection des données	
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	
SVI (voix)	✓	Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers		Génération de factures, reçus	
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonctions d'échantillonnage des sols	✓	Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité		Accès au marché/tarifification	✓
Paiements mobiles		Prévisions météorologiques	



Microcrédits		Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	
Français	✓	Modules financiers	
Anglais	✓	Services de retraite et d'épargne	
Autres	Plusieurs langues possibles	Services environnementaux	✓
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	✓
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	
Service cloud	✓		
Installation locale	✓		
Logiciel open source	✓		

4. ESOKO			
Type de technologie	Inclut	Type de licence	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP		Gratuit	
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	✓
Système d'information géographique	✓	Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ pleine propriété	
Drones		Autres	Forfait entreprise et tarif basé sur le nombre de formulaires/questionnaires
Système d'information météorologique	✓	<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	



Développement de logiciels personnalisés		GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)		Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers		Génération de factures, reçus	✓
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonctions d'échantillonnage des sols	✓	Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité		Accès au marché/tarifcation	✓
Paiements mobiles		Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits		Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules paie/RH	



Français	✓	Modules financiers	
Anglais	✓	Services de retraite et d'épargne	
Autres	Prend en charge plusieurs langues	Services environnementaux	
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	✓
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale	✓		
Logiciel open source			

### 5. Dobility (Survey CTO)

Type de technologie	Inclut	Type de licence	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP		Gratuit	
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	✓
Système d'information géographique		Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ pleine propriété	
Drones		Autres	Le prix standard est de 220 USD par mois. Paiement à l'avance pour un an revient à 180 USD par mois. Pour un nombre illimité d'utilisateurs et de volume de stockage (chaque mois), vous êtes



			autorisé à avoir 10 000 soumissions. Des offres groupées supplémentaires de 1000 soumissions sont proposées pour 20 USD.
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés		GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓



SVI (voix)		Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers	✓	Génération de factures, reçus	
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonctions d'échantillonnage des sols	✓	Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité	✓	Accès au marché/tarifification	✓
Paiements mobiles	✓	Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits		Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules paie/RH	✓
Français	✓	Modules financiers	✓
Anglais	✓	Services de retraite et d'épargne	✓
Autres	Survey CTO est utilisé dans environ 165 pays	Services environnementaux	✓
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	✓
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale	✓		
Logiciel open source			

## 6. Farmlogics

Type de technologie	Inclut	Type de licence	
---------------------	--------	-----------------	--



Gestion des Systèmes d'Information/ERP	✓	Gratuit	
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	✓
Système d'information géographique		Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ pleine propriété	
Drones		Autres	Structure tarifaire personnalisée en fonction du projet, abonnement annuel disponible.
Système d'information météorologique	✓	<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés	✓	GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓



Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)		Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers		Génération de factures, reçus	
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonctions d'échantillonnage des sols	✓	Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité		Accès au marché/tarifcation	✓
Paiements mobiles	✓	Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits		Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules paie/RH	
Français	✓	Modules financiers	
Anglais	✓	Services de retraite et d'épargne	
Autres	Bahasa et langues indiennes	Services environnementaux	✓
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>		Échantillonnage des sols	✓
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale	✓		



Logiciel open source			
----------------------	--	--	--

7. Poimapper			
Type de technologie	Inclut	Type de licence	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP		Gratuit	✓
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	✓
Système d'information géographique		Paieement par membre/paieement par téléchargement	✓
Imagerie satellitaire		Achat unique/ pleine propriété	
Drones		Autres	
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés	✓	GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓



Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)		Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers	✓	Génération de factures, reçus	✓
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonctions d'échantillonnage des sols		Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité		Accès au marché/tarifification	✓
Paiements mobiles		Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits		Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	
Français	✓	Modules financiers	✓
Anglais	✓	Services des retraites et d'épargnes	
Autres	Multilingue	Services environnementaux	✓
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	✓
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale	✓		
Logiciel open source			



<b>8.Source Trace</b>			
<b>Type de technologie</b>	<b>Inclut</b>	<b>Type de licence</b>	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP	✓	Gratuit	
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	
Système d'information géographique	✓	Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ pleine propriété	
Drones		Autres	Structure de paiement flexible en fonction de l'ampleur du projet. Il y a un forfait de paiement d'un an basé sur l'abonnement et la configuration et un forfait de la 2 <sup>ème</sup> année basé sur l'abonnement et l'ampleur du projet.
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés		GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la	



		protection des données	
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)	✓	Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers	✓	Génération de factures, reçus	✓
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonctions d'échantillonnage des sols		Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité	✓	Accès au marché/tarifcation	✓
Paiements mobiles	✓	Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits	✓	Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	
Français	✓	Modules financiers	✓



Anglais	✓	Services de retraites et d'épargnes	
Autres	Espagnol, Bahasa, autres langues	Services environnementaux	✓
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale	✓		
Logiciel open source	✓		

<b>9.Optel Group</b>			
<b>Type de technologie</b>	<b>Inclut</b>	<b>Type de licence</b>	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP		Gratuit	
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	
Système d'information géographique	✓	Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ pleine propriété	
Drones		Autres	Frais uniques de configuration. Il y a des frais annuels et des frais mensuels.
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés		GDRP - Règlement général européen sur	✓



		la protection des données	
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	✓
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)	✓	Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers	✓	Génération de factures, reçus	
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonctions d'échantillonnage des sols	✓	Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité		Accès au marché/tarifification	
Paiements mobiles		Prévisions météorologiques	



Microcrédits		Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	
Français	✓	Modules financiers	✓
Anglais	✓	Services de retraites et d'épargnes	
Autres	Toutes les langues prises en charge par Android	Services environnementaux	✓
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	✓
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale			
Logiciel open source			

<b>10.Chainpoint</b>			
<b>Type de technologie</b>	<b>Inclut</b>	<b>Type de licence</b>	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP	✓	Gratuit	
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	
Système d'information géographique		Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ pleine propriété	
Drones		Autres	Paiement pour le logiciel standard et la configuration (paiement pour une licence et la maintenance). Il y a aussi un abonnement



			de type paiement par utilisateur.
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés	✓	GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)		Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓



Services financiers	✓	Génération de factures, reçus	✓
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonctions d'échantillonnage des sols	✓	Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité		Accès au marché/tarifification	✓
Paiements mobiles		Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits	✓	Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	✓
Français	✓	Modules financiers	✓
Anglais	✓	Services de retraites et d'épargnes	✓
Autres	Multilingue	Services environnementaux	✓
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>		Échantillonnage des sols	✓
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale	✓		
Logiciel open source			

## 11. Satelligence

Type de technologie	Inclut	Type de licence	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP		Gratuit	
Solution mobile de collecte de données		Frais d'abonnement mensuel	
Système d'information géographique	✓	Paiement par membre/paiement par téléchargement	



Imagerie satellitaire	✓	Achat unique/ propriété totale	
Drones		Autres	Abonnement annuel ou semestriel. Le prix varie de 0,5 euros à 2,5 euros par mètre carré.
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés	✓	GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	
Outil de collecte de données		<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires		Inscriptions des membres et gestion des contrats	
Base de données des producteurs		Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	



SVI (voix)		Gestion des engrais et des intrants agricoles	
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	
Services financiers	✓	Génération de factures, reçus	
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonction d'échantillonnage des sols		Outil de communication et de messagerie	
Module de comptabilité	✓	Accès au marché/tarifification	
Paiements mobiles		Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits		Dépistage des cultures	
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	
Français		Modules financiers	✓
Anglais	✓	Services de retraites et d'épargnes	
Autres	Le français devrait être pris en charge dans quelques mois	Services environnementaux	
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>		Échantillonnage des sols	✓
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	
Service cloud	✓		
Installation locale			
Logiciel open source			

## 12. Akvo foundation

Type de technologie	Inclut	Type de licence	
---------------------	--------	-----------------	--



Gestion des Systèmes d'Information/ERP		Gratuit	
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	
Système d'information géographique		Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ propriété totale	
Drones		Autres	Abonnement annuel/mensuel. Akvo Flow et Lumen sont livrés en un seul paquet. Le prix est basé sur la quantité de données collectées
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés	✓	GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓



Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)		Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers		Génération de factures, reçus	
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonction d'échantillonnage des sols	✓	Outil de communication et de messagerie	
Module de comptabilité	✓	Accès au marché/tarifification	
Paiements mobiles		Prévisions météorologiques	
Microcrédits		Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	
Français	✓	Modules financiers	
Anglais	✓	Services de retraites et d'épargnes	
Autres	Multilingue	Services environnementaux	
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	✓
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		



Installation locale	✓		
Logiciel open source	✓		

<b>13. Cropin</b>			
<b>Type de technologie</b>	<b>Inclut</b>	<b>Type de licence</b>	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP	✓	Gratuit	
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	
Système d'information géographique	✓	Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire	✓	Achat unique/ propriété totale	
Drones		Autres	Chaque application a son propre module de tarification. Les abonnements annuels sont disponibles pour toutes les applications/modules.
Système d'information météorologique	✓	<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	✓
Développement de logiciels personnalisés		GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	✓



Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)		Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers	✓	Génération de factures, reçus	✓
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonction d'échantillonnage des sols	✓	Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité	✓	Accès au marché/tarification	✓
Paiements mobiles	✓	Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits	✓	Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	✓
Français	✓	Modules financiers	✓
Anglais	✓	Services de retraites et d'épargnes	✓



Autres	Plusieurs langues	Services environnementaux	✓
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	✓
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale			
Logiciel open source			

14. Capture solutions			
Type de technologie	Inclut	Type de licence	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP	✓	Gratuit	
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	
Système d'information géographique	✓	Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ propriété totale	
Drones		Autres	La facturation est basée sur les transactions d'argent mobile effectuées à partir de la plateforme
Système d'information météorologique	✓	<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	✓
Développement de logiciels personnalisés		GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓



<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)	✓	Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	
Services financiers	✓	Génération de factures, reçus	✓
Lecture de codes-barres		Fonction de cartographie GPS	✓
Fonction d'échantillonnage des sols		Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité	✓	Accès au marché/tarifification	✓
Paiements mobiles	✓	Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits		Dépistage des cultures	
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	✓
Français	✓	Modules financiers	✓
Anglais	✓	Services de retraites et d'épargne	✓
Autres	Les langues sont adaptables au besoin	Services environnementaux	✓



<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale	✓		
Logiciel open source	✓		

<b>15. VIAMO</b>			
<b>Type de technologie</b>	<b>Inclut</b>	<b>Type de licence</b>	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP		Gratuit	
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	✓
Système d'information géographique		Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ propriété totale	
Drones		Autres	Service complet basé sur un abonnement mensuel, aussi en fonction du nombre d'utilisateurs.
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI	✓	Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés		GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	✓



Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	
SVI (voix)	✓	Gestion des engrais et des intrants agricoles	
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers	✓	Génération de factures, reçus	
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonction d'échantillonnage des sols		Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité		Accès au marché/tarifcation	✓
Paiements mobiles		Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits		Dépistage des cultures	
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	
Français	✓	Modules financiers	✓
Anglais	✓	Services de retraites et d'épargnes	
Autres	Plusieurs langues	Services environnementaux	
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	
Service cloud	✓	Services de main-d'œuvre	✓
Installation locale	✓		
Logiciel open source			



<b>16. Meridia</b>			
<b>Type de technologie</b>	<b>Inclut</b>	<b>Type de licence</b>	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP	✓	Gratuit	
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	✓
Système d'information géographique	✓	Paieement par membre/paieement par téléchargement	✓
Imagerie satellitaire	✓	Achat unique/ propriété totale	
Drones	✓	Autres	
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés	✓	GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	



Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	
SVI (voix)		Gestion des engrais et des intrants agricoles	
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	
Services financiers		Génération de factures, reçus	
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonction d'échantillonnage des sols		Outil de communication et de messagerie	
Module de comptabilité		Accès au marché/tarifcation	
Paiements mobiles	✓	Prévisions météorologiques	
Microcrédits		Dépistage des cultures	
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	
Français	✓	Modules financiers	
Anglais	✓	Services de retraites et d'épargnes	
Autres	Indonésien	Services environnementaux	
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	
Service cloud	✓		
Installation locale			
Logiciel open source			



<b>17. Faunalia (QGIS)</b>			
<b>Type de technologie</b>	<b>Inclut</b>	<b>Type de licence</b>	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP	✓	Gratuit	✓
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	
Système d'information géographique	✓	Paieement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ propriété totale	
Drones		Autres	La tarification est en fonction du projet. Une estimation est fournie en fonction de l'échelle ou de l'ampleur du projet.
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	✓
Développement de logiciels personnalisés	✓	GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	✓
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	



Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)		Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers		Génération de factures, reçus	✓
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonction d'échantillonnage des sols		Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité		Accès au marché/tarifification	✓
Paiements mobiles		Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits		Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	✓
Français	✓	Modules financiers	✓
Anglais	✓	Services de retraites et d'épargnes	✓
Autres	Multilingue. Traduit dans plus de 30 langues	Services environnementaux	✓



<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale	✓		
Logiciel open source	✓		

<b>18. Farm ERP</b>			
<b>Type de technologie</b>	<b>Inclut</b>	<b>Type de licence</b>	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP	✓	Gratuit	
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	
Système d'information géographique	✓	Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ propriété totale	
Drones		Autres	Il y a deux façons de déployer la solution : module d'abonnement annuel et achat unique. Il y a 5 composantes de tarification 1. frais de licence 2. formation et mise en œuvre 3. personnalisations et intégrations 4. voyages et 5. maintenance annuelle
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la</b>	



		<b>protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	✓
Développement de logiciels personnalisés		GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	✓
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)	✓	Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers	✓	Génération de factures, reçus	✓
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓



Fonction d'échantillonnage des sols	✓	Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité	✓	Accès au marché/tarification	✓
Paiements mobiles	✓	Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits	✓	Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	✓
Français	✓	Modules financiers	✓
Anglais	✓	Services de retraites et d'épargnes	✓
Autres	Arabe, espagnol, turc, persan, etc. - plateforme multilingue	Services environnementaux	✓
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	✓
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale	✓		
Logiciel open source	✓		

19. Smallholder			
Type de technologie	Inclut	Type de licence	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP		Gratuit	
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	
Système d'information géographique		Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ propriété totale	



Drones		Autres	Il y a une phase de découverte qui pourrait prendre une semaine ou des mois car elle est basée sur des spécifications communiquées par le client (2,5 dollars). Ensuite, on passe à la mise en œuvre avec le client moyennant des frais (+ 10 000 dollars). Accords basés sur les services (frais fixes (4000 USD - 10 000 USD et par utilisateur, de 50 à 100 USD par an).
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés	✓	GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	



Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)	✓	Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers	✓	Génération de factures, reçus	✓
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonction d'échantillonnage des sols	✓	Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité	✓	Accès au marché/tarifification	✓
Paiements mobiles	✓	Prévisions météorologiques	✓
Microcrédits	✓	Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	
Français	✓	Modules financiers	✓
Anglais	✓	Services de retraites et d'épargnes	✓
Autres	Multilingue	Services environnementaux	✓
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	✓



<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale	✓		
Logiciel open source			

<b>20. Kobo Toolbox</b>			
<b>Type de technologie</b>	<b>Inclut</b>	<b>Type de licence</b>	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP		Gratuit	✓
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	
Système d'information géographique		Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ propriété totale	
Drones		Autres	
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés		GDRP - Règlement général européen sur la protection des données	✓
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	



Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)		Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers		Génération de factures, reçus	
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonction d'échantillonnage des sols	✓	Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité		Accès au marché/tarifification	
Paiements mobiles		Prévisions météorologiques	
Microcrédits		Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	
Français	✓	Modules financiers	
Anglais	✓	Services de retraites et d'épargnes	
Autres	Multilingue	Services environnementaux	✓
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	✓



<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale	✓		
Logiciel open source	✓		

<b>21. ODK</b>			
<b>Type de technologie</b>	<b>Inclut</b>	<b>Type de licence</b>	
Gestion des Systèmes d'Information/ERP		Gratuit	✓
Solution mobile de collecte de données	✓	Frais d'abonnement mensuel	
Système d'information géographique		Paiement par membre/paiement par téléchargement	
Imagerie satellitaire		Achat unique/ propriété totale	
Drones		Autres	L'outil peut être utilisé gratuitement mais il existe des niveaux de tarification disponibles en fonction de l'échelle et de l'objectif du projet. Informations sur les prix : <a href="https://getodk.org/#pricing">https://getodk.org/#pricing</a>
Système d'information météorologique		<b>Conformité au règlement sur la protection des données</b>	
SVI		Règlement ivoirien sur la protection des données	
Développement de logiciels personnalisés		GDRP - Règlement général européen	✓



		sur la protection des données	
<b>Composantes du système</b>		Réglementation américaine sur la protection des données	
Outil de collecte de données	✓	<b>Comprend les composantes SGI suivantes</b>	
Création de formulaires	✓	Inscriptions des membres et gestion des contrats	✓
Base de données des producteurs	✓	Inspections internes	✓
Outil de reporting	✓	Suivi et évaluations	✓
Outil de visualisation des données	✓	Distribution de la Prime	✓
Outil de nettoyage des données	✓	Gestion des achats de cacao (y compris traçabilité)	✓
SVI (voix)	✓	Gestion des engrais et des intrants agricoles	✓
Service USSD/ SMS	✓	Gestion des stocks et distributions	✓
Services financiers		Génération de factures, reçus	
Lecture de codes-barres	✓	Fonction de cartographie GPS	✓
Fonction d'échantillonnage des sols	✓	Outil de communication et de messagerie	✓
Module de comptabilité		Accès au marché/tarifcation	
Paiements mobiles		Prévisions météorologiques	



Microcrédits		Dépistage des cultures	✓
<b>Langues</b>		Modules de paie/RH	
Français	✓	Modules financiers	
Anglais	✓	Services de retraites et d'épargnes	
Autres	Multilingue	Services environnementaux	✓
<b>Présence locale d'une assistance technique</b>	✓	Échantillonnage des sols	✓
<b>Type de solution</b>		Services de main-d'œuvre	✓
Service cloud	✓		
Installation locale	✓		
Logiciel open source	✓		