

GLOBALG.A.P. RISK ASSESSMENT ON SOCIAL PRACTICE (GRASP) – Evaluation des Risques en matière de Pratiques Sociales

Liste d'Évaluation GRASP – Version 1.3-1-i avec entretiens du personnel
(En cas de doutes, la version anglaise est déterminante.)

Liste d'Évaluation Producteur Individuel (Option 1)
En vigueur depuis le 1^{er} juillet 2020
Obligatoire à partir du 1^{er} février 2021



COMMENT UTILISER CETTE LISTE D'ÉVALUATION

Cette Liste d'Évaluation GRASP devra être utilisée par les auditeurs chargés de vérifier la mise en œuvre du Module GRASP. GRASP est l'abréviation de GLOBALG.A.P. Risk Assessment on Social Practice. Après l'évaluation, la liste d'évaluation complétée devra être téléchargée dans la base de données GLOBALG.A.P.

EXIGENCES APPLICABLES AUX AUDITEURS GRASP

L'Évaluation GRASP peut être effectuée par les auditeurs/inspecteurs approuvés GLOBALG.A.P. qui ont passé avec succès la formation en ligne et le test en ligne GRASP, et qui sont formés par le formateur interne. Dans des pays dépourvus de Directive d'Interprétation Nationale GRASP, l'auditeur/inspecteur qui procède à l'évaluation doit posséder des qualifications supplémentaires. Pour plus de détails, voir les Modalités Générales GRASP.

EXIGENCES APPLICABLES AUX PRODUCTEURS

GRASP constitue un complément logique aux référentiels GLOBALG.A.P. IFA (tous sous-champs d'application) et traite dans ce contexte de questions relatives aux bonnes pratiques sociales. Par conséquent, seuls des producteurs ou groupements de producteurs certifiés GLOBALG.A.P. ou certifiés d'après un programme de benchmarking (ou dont la procédure d'attribution d'un certificat est en cours) peuvent demander une Évaluation GRASP.

COMMENT RENDRE COMPTE DE L'ÉVALUATION GRASP ?

Le respect des critères de conformité est volontaire et n'influe pas sur la certification GLOBALG.A.P., sauf pour l'aquaculture et pour les fleurs et l'aquaculture sous label GGN. Toutefois, si un producteur décide d'effectuer l'évaluation, la (les) liste(s) d'évaluation complétée(s) devra (devront) obligatoirement être téléchargée(s) dans la base de données GLOBALG.A.P. Les résultats de l'évaluation seront alors visibles dans la base de données GLOBALG.A.P. (attestation d'évaluation).

Pour le téléchargement de la liste d'évaluation, n'ajoutez que des informations sans mentionner de noms et prénoms ni d'autres données personnelles qui indiqueraient clairement l'identité d'une personne. En revanche, vous pouvez utiliser les initiales ou d'autres abréviations, la fonction de l'employé ou les codes ou numéros internes attribués par le producteur ou l'entreprise.

DIRECTIVES D'INTERPRETATION NATIONALES

Les obligations légales en relation avec les points de contrôle différent d'un pays à l'autre (p. ex. salaire minimum, âge minimal d'admission à l'emploi, heures de travail, etc.). Lorsque la législation concernée est plus exigeante que GRASP, elle prime sur celle-ci. En l'absence de législation (ou lorsque celle-ci est

moins stricte), GRASP fournit le cadre minimum de critères de conformité. Les Directives d'Interprétation Nationales (disponibles sur le site web de GLOBALG.A.P.) assurent la transparence de ces exigences vis-à-vis des producteurs et des auditeurs. Si des producteurs sont intéressés par une Évaluation GRASP et qu'il n'existe pas encore de Directive d'Interprétation pour le pays concerné, veuillez contacter le Secrétariat GLOBALG.A.P. pour suivre la procédure de candidature spécifique.

COMMENT REMPLIR LA LISTE D'ÉVALUATION GRASP ?

Les points de contrôle GRASP sont formulés de manière complexe et couvrent souvent plusieurs aspects. Afin de rendre les exigences intelligibles, cette liste d'évaluation sera utilisée pour évaluer chaque point de contrôle. Chaque point de contrôle constitue la base de plusieurs questions dans la liste d'évaluation qui définissent clairement les mesures à prendre pour respecter les Points de Contrôle et Critères de Conformité, et fournir une orientation à l'auditeur. Les réponses permettent de noter chaque Point de Contrôle et Critère de Conformité sur une échelle afin de déterminer la conformité ou non du producteur.

Pour les producteurs de l'Option 1 et pour les membres d'un groupement de producteurs évalués en externe: Dans la dernière colonne, l'auditeur doit indiquer la conformité de chaque sous-point (Oui/Non/non-applicable).

Pour l'Option 2, l'auditeur doit:

1. Procéder à une évaluation de la racine carrée de tous les membres du groupement de producteurs (l'auditeur peut utiliser la liste d'évaluation pour les producteurs individuels).
2. Télécharger les résultats externes résumés dans la Liste d'Évaluation de l'Option 2 GRASP.

Pour tous les points de contrôle, des preuves et des remarques doivent être fournies, ainsi que la liste des mesures correctives.

La mention 'non-applicable' ne doit être attribuée que dans des cas exceptionnels et doit toujours être expliquée dans le champ 'remarques'.

TECHNIQUES D'ÉVALUATION: SYNTHÈSE

En ce qui concerne l'évaluation des aspects sociaux, l'auditeur devra faire preuve d'une certaine sensibilité. Veuillez prendre en compte les points suivants au moment d'évaluer le Module GRASP:

- Veuillez bien vous préparer à l'Évaluation GRASP. Vous devez disposer d'informations actuelles sur les dispositions légales, les conventions collectives, etc. La Directive d'Interprétation Nationale vous aidera à mieux vous préparer. Assurez-vous que la personne responsable de la mise en œuvre de GRASP et le(s) représentant(s) des salariés ont reçu et lu la Directive d'Interprétation Nationale.

Veuillez lire également le Guide d'Application/FAQ et les remettre à la personne responsable de la mise en œuvre de GRASP et au(x) représentant(s) des salariés.

- Vous n'êtes pas obligé de coller à l'ordre indiqué dans la liste d'évaluation, mais adaptez-vous à la situation. Il peut être plus facile de commencer par aborder les aspects peu critiques et de vérifier les documents avant de passer aux sujets plus sensibles.
- En particulier lors de l'entretien avec les employés et le(s) représentant(s) des salariés, veillez à ce que celui-ci (ceux-ci) soi(en)t dans un contexte dans lequel il(s) peut (peuvent) s'exprimer ouvertement – en dehors de la présence de la direction.
- Veillez à créer une bonne atmosphère entre vous-même et la personne à qui vous vous adressez.
- Surveillez votre communication non verbale (p. ex. expressions faciales, gestes). Ne contrôlez pas l'exploitation avec une liste d'évaluation devant les yeux. Pour évaluer les points de contrôle, il est indispensable que vous les connaissiez par cœur.
- Si vous sentez qu'on ne vous dit pas la vérité, n'insistez pas. Trouvez d'autres moyens de tirer les choses au clair, en vérifiant davantage de documents, en parlant à quelqu'un d'autre ou tout simplement en reformulant votre question plus tard.

LÉGENDE DES ICÔNES



Inspection du site



Question posée au représentant des salariés



Question posée au directeur



Vérification de documents



Question posée à la personne responsable de la mise

en œuvre de GRASP - RGSP (anciennement responsable de la santé, de la sécurité et de la protection sociale des travailleurs)



Question posée à l'employé

DONNÉES DE BASE GRASP

1. DONNÉES D'INSCRIPTION DU DÉTENTEUR DU CERTIFICAT									
GGN/GLN du producteur:*				N° d'inscription:					
Nom de l'entreprise:*				Adresse:*					
Téléphone:*									
E-mail:				Fax:					
Date d'évaluation:*				Personne à contacter:*					
Date(s) de la (des) dernière(s) évaluation(s):									
Le producteur possède-t-il d'autres audits externes ou une autre certification dans le domaine des pratiques sociales ? Si oui, lesquels ?									
Référentiel 1: Valable jusqu'au:		Référentiel 2: Valable jusqu'au:		Référentiel 3: Valable jusqu'au:		Référentiel 4: Valable jusqu'au:			
L'Organisme de Certification a-t-il détecté une violation significative des exigences légales relatives aux conditions de travail ?						<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON	
L'Organisme de Certification a-t-il rapporté ce constat à l'autorité responsable et compétente sur le plan local ou national ?						<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON	
Commentaires:									
Description de l'entreprise:*									
Applicable uniquement si le producteur n'emploie de personnel à aucun moment de l'année.									
La direction a-t-elle signé une auto-déclaration selon laquelle GRASP serait mis en œuvre en cas d'emploi de personnel ?						<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON	

* Champ obligatoire

L'évaluation GRASP inclut-elle des installations de manutention des produits (UMP) ?*		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
La manutention des produits est-elle sous-traitée ?*		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
La ou les installation(s) de manutention des produits a (ont)-t-elle(s) mis en œuvre des référentiels sociaux ? *		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
		Si oui:	Si oui, lesquels ?
		Nom de l'entreprise de MP:	
		GGN/GLN de l'entreprise de MP (le cas échéant):	
Nom et emplacement des Unités de Manutention des Produits:			
UMP 1		UMP 4	
UMP 2		UMP 5	
UMP 3		UMP 6	
L'entreprise sous-traite-t-elle d'autres activités ?*		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si oui, laquelle ?		Les activités sous-traitées sont-elles incluses dans l'évaluation GRASP ?*	
<input type="checkbox"/> Désinsectisation et dératisation*		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
<input type="checkbox"/> Protection des cultures*		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
<input type="checkbox"/> Récolte*		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser):*		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

2. STRUCTURE DE L'EMPLOI

Mois de haute saison (le cas échéant):							% de salariés vivant dans un logement fourni par l'entreprise (le cas échéant):			
Nationalités des salariés*										
Nombre total de salariés*	Locaux*			Migrants transfrontières*			Migrants nationaux*			Total*
	Permanents*	Saisonniers*	Agence*	Permanents*	Saisonniers*	Agence*	Permanents*	Saisonniers*	Agence*	
dans la production agricole*										
dans la ou les installation(s) de manutention des produits*										
Total*										







* Champ obligatoire












3. PRÉSENCE LORS DE L'ÉVALUATION						
	GESTION DU SITE		PERSONNE RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE DE GRASP		REPRÉSENTANT DES SALARIÉS	
Noms ¹ :						
Présent lors de la réunion d'ouverture ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Présent lors de l'évaluation ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Présent lors de la réunion de clôture ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
RÉSULTAT GLOBAL DE L'ÉVALUATION: <i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats de chaque sous-point de contrôle)</i>						
Résultats de l'évaluation revus avec la direction de l'entreprise ?*	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON				
Nom de l'organisme de certification:*			Durée de l'évaluation:*			
Nom de l'auditeur:*			Date/Signature:			
Nom du chef d'entreprise:*			Date/Signature:			







* Champ obligatoire






















¹ Ne mentionner les noms que si les personnes ont autorisé la publication de leurs données personnelles pour téléchargement avec la liste d'évaluation dans la Base de Données GLOBALG.A.P.









LISTE D'ÉVALUATION GRASP






N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VÉRIFICATION	CONFORMITÉ		
			O	N	N/A
REPRÉSENTANT(S) DES SALARIÉS					
1	<p>PC: Y a-t-il au moins un salarié, ou une commission du personnel, pour représenter les intérêts du personnel auprès de la direction par des réunions régulières portant sur des thèmes liés au travail ?</p> <p>CC: La documentation disponible montre qu'un ou plusieurs représentant(s) des salariés ou une commission du personnel représentant les intérêts des salariés auprès de la direction a (ont) été élu(s) ou, dans des cas exceptionnels, nommé(s) par tous les salariés et est (sont) reconnu(s) par la direction. L'élection ou la nomination se déroule dans l'année ou pendant la période de production en cours et est communiquée à tous les salariés. Le(s) représentant(s) des salariés doit (doivent) être au fait de son (leur) rôle et de ses (leurs) droits et pouvoir remonter les réclamations et suggestions à la direction. Des réunions fréquentes sont organisées entre le(s) représentant(s) des salariés et la direction. Le dialogue qui a lieu lors de ces réunions est dûment documenté.</p>				
1.1	La procédure d'élection ou de nomination a été définie et communiquée à tous les salariés.				
1.2	La documentation montre que l'élection et le décompte des voix ont été réalisés de manière juste et transparente. Dans le cas où le(s) représentant(s) n'est (ne sont) pas élu(s) mais nommé(s), un document doit justifier le fait que des élections n'aient pas pu avoir lieu.				
1.3	Les résultats de l'élection (nom du (des) représentant(s) des salariés ou, dans le cas d'une commission, composition de la commission) ont été communiqués à tous les salariés.				
1.4	L'élection ou la nomination a eu lieu dans l'année ou pendant la période de production en cours. La représentation est actuelle (toutes les personnes élues ou nommées figurant sur la liste travaillent encore pour l'entreprise).				
1.5	Le(s) représentant(s) des salariés est (sont) reconnu(s) par la direction et une description du poste définit clairement son (leur) rôle et ses (leurs) droits. Le(s) représentant(s) des salariés est (sont) au fait de son (leur) rôle et de ses (leurs) droits (dans le cas d'une commission du personnel, tous les membres sont interrogés).				
1.6	Des documents attestent que des réunions régulières sont organisées entre le(s) représentant(s) des salariés et la direction, au cours desquelles des thèmes liés à GRASP sont abordés.				
NIVEAU DE CONFORMITÉ POINT DE CONTRÔLE 1: <i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats de chaque sous-point de contrôle)</i>					
Preuves/remarques:					
Mesures correctives:					






N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VÉRIFICATION	CONFORMITÉ O N N/A		
PROCÉDURE DE RÉCLAMATION					
2	<p>PC: Une procédure de réclamation et de suggestion est-elle disponible et mise en œuvre dans l'entreprise pour permettre aux salariés de se plaindre ou d'apporter des suggestions ?</p> <p>CC: Il existe une procédure de réclamation et de suggestion appropriée à la taille de l'entreprise. Les salariés sont régulièrement informés de son existence, des réclamations et suggestions peuvent être formulées sans être pénalisé et sont évoquées lors de réunions entre le(s) représentant(s) des salariés et la direction. La procédure fixe un cadre temporel pour répondre aux réclamations et suggestions et prendre des mesures correctives. Les réclamations, suggestions des 24 derniers mois et leur suivi sont consignés.</p>				
2.1	L'entreprise possède une procédure de réclamation et de suggestion adaptée à sa taille.				
2.2	Les salariés sont informés régulièrement et activement sur la procédure de réclamation et de suggestion.	   			
2.3	La procédure mentionne clairement que les salariés qui auront formulé une réclamation ou des suggestions ne seront pas pénalisés.				
2.4	Les réclamations et suggestions sont évoquées lors de réunions entre le(s) représentant(s) des salariés et la direction.				
2.5	La procédure fixe un cadre temporel pour répondre aux réclamations et suggestions (p. ex. le mois suivant).	  			
2.6	Les réclamations et suggestions des 24 derniers mois et leur suivi sont consignés et les documents correspondants sont accessibles.				
NIVEAU DE CONFORMITE POINT DE CONTRÔLE 2: <i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats pour chaque sous-point de contrôle)</i>					
Preuves/remarques:					
Mesures correctives:					








N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VÉRIFICATION	CONFORMITÉ O N N/A		
AUTO-DÉCLARATION DE BONNES PRATIQUES SOCIALES					
3	<p>PC: Une auto-déclaration de bonnes pratiques sociales en matière de droits humains a-t-elle été signée par la direction et par le(s) représentant(s) des salariés et celle-ci a-t-elle été communiquée aux salariés ?</p> <p>CC: La direction et le(s) représentant(s) des salariés ont signé, affiché et mis en pratique une auto-déclaration garantissant de bonnes pratiques sociales et le respect des droits humains à tous les salariés. Cette déclaration comporte au minimum l'engagement de respecter les normes fondamentales du travail de l'OIT (Conventions OIT: 111 concernant la discrimination, 138 et 182 sur l'âge minimum et sur les pires formes de travail des enfants, 29 et 105 sur le travail forcé et sur l'abolition du travail forcé, 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 100 sur l'égalité de rémunération et 99 sur les salaires minima), ainsi que des procédures d'embauche transparentes et non discriminatoires et la procédure de réclamation. L'auto-déclaration stipule que le(s) représentant(s) des salariés peut (peuvent) déposer des réclamations sans encourir de sanctions personnelles. Les salariés ont été informés de l'existence de cette auto-déclaration et celle-ci fait l'objet d'une révision au moins tous les 3 ans ou plus tôt si nécessaire.</p>				
3.1	La déclaration est complète et contient au minimum tous les points cités dans les normes fondamentales du travail de l'OIT.				
3.2	La déclaration a été signée par la direction et par le(s) représentant(s) des salariés.				
3.3	La déclaration est communiquée activement aux salariés (p. ex. affichée sur le site de production, dans l'unité de manutention, dans le bureau de la direction ou jointe au contrat de travail, à titre d'information lors de réunions, etc.).				
3.4	La direction, la personne responsable de la mise en œuvre de GRASP et le(s) représentant(s) des salariés connaissent le contenu de la déclaration et confirment qu'elle est mise en pratique.				
3.5	Il est stipulé que le(s) représentant(s) des salariés peut (peuvent) déposer des réclamations sans encourir de sanctions personnelles.				
3.6	La déclaration fait l'objet d'une vérification et d'une révision au moins tous les 3 ans ou plus tôt si nécessaire.				
NIVEAU DE CONFORMITE POINT DE CONTRÔLE 3: <i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats pour chaque sous-point de contrôle)</i>					
Preuves/remarques:					
Mesures correctives:					




N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VÉRIFICATION	CONFORMITÉ O N N/A		
ACCÈS À LA RÉGLEMENTATION NATIONALE DU TRAVAIL					
4	<p>PC: La personne responsable de la mise en œuvre de GRASP (RGSP) et le(s) représentant(s) des salariés ont-ils connaissance de la réglementation nationale du travail en vigueur ou ont-ils accès ?</p> <p>CC: La personne responsable de la mise en œuvre de GRASP (RGSP) et le(s) représentant(s) des salariés ont connaissance de la réglementation nationale, comme les salaires bruts et minimums, le temps de travail, l'appartenance à un syndicat, la lutte contre les discriminations, le travail des enfants, les contrats de travail, les congés annuels et de maternité, ou y ont accès. Le RGSP et le(s) représentant(s) des salariés connaissent tous les deux les points essentiels des conditions de travail dans l'agriculture telles qu'ils sont formulés dans les Directives d'Interprétation Nationales GRASP applicables.</p>				
4.1	Le RGSP remet au(x) représentant(s) des salariés la réglementation du travail en vigueur (p. ex. les Directives d'Interprétation Nationales GRASP).	  			
4.2	Le RGSP et le(s) représentant(s) des salariés ont connaissance de la réglementation du travail applicable en matière de salaires brut et minimum et de retenues sur salaires ou y ont accès.	  			
4.3	Le RGSP et le(s) représentant(s) des salariés ont connaissance de la réglementation du travail applicable en matière de temps de travail ou y ont accès.	  			
4.4	Le RGSP et le(s) représentant(s) des salariés ont connaissance de la réglementation du travail applicable en matière de liberté d'association et de droit de négociation collective ou y ont accès.	  			
4.5	Le RGSP et le(s) représentant(s) des salariés ont connaissance de la réglementation du travail applicable en matière de lutte contre les discriminations ou y ont accès.	  			
4.6	Le RGSP et le(s) représentant(s) des salariés ont connaissance de la réglementation du travail applicable en matière de travail des enfants et d'âge minimal d'admission à l'emploi ou y ont accès.	  			
4.7	Le RGSP et le(s) représentant(s) des salariés ont connaissance de la réglementation du travail applicable en matière de congés annuel et de maternité ou y ont accès.	  			
NIVEAU DE CONFORMITE POINT DE CONTRÔLE 4: <i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats pour chaque sous-point de contrôle)</i>					
Preuves/remarques:					
Mesures correctives:					












N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VÉRIFICATION	CONFORMITÉ O N N/A		
CONTRATS DE TRAVAIL					
5	<p>PC: Est-il possible de montrer des copies valables des contrats de travail pour les salariés ? Les contrats de travail sont-ils conformes à la législation en vigueur et/ou aux conventions collectives et précisent-ils au minimum les noms complets, la nationalité, la description du poste, la date de naissance, la date d'entrée, les heures de travail habituelles, le salaire et la durée de l'emploi ? Ont-ils été signés par les deux parties, salarié et employeur ?</p> <p>CC: Pour chaque salarié, un contrat peut être montré à l'auditeur s'il le demande sur la base d'un échantillon. Les contrats correspondent à la législation en vigueur et/ou à la convention collective. Les salariés et l'employeur les ont signés. Ces contrats mentionnent au moins les noms complets, la nationalité, la description du poste, la date de naissance, la date d'entrée, les heures de travail habituelles, le salaire et la durée de l'emploi (p. ex. travailleur permanent, saisonnier ou journalier, etc.) et, pour les salariés non nationaux, leur statut juridique et permis de travail. Le contrat ne montre aucune contradiction avec l'auto-déclaration de bonnes pratiques sociales. Les contrats des salariés doivent être accessibles sur 24 mois au minimum.</p>				
5.1	Des contrôles aléatoires montrent que des contrats écrits, signés par les deux parties, sont disponibles pour tous les salariés.	 			
5.2	Il existe des preuves que les salariés possèdent le contrat approprié selon la législation nationale et/ou les conventions collectives (ainsi que le stipule la Directive d'Interprétation Nationale GRASP applicable).				
5.3	Les contrats de travail comportent au moins des informations de base sur le nom, la date de naissance et la nationalité du salarié conformément à la Directive d'Interprétation Nationale GRASP applicable.				
5.4	Les contrats de travail ou pièces jointes des contrats comportent des informations de base sur la période contractuelle (p. ex. travailleur permanent, saisonnier ou journalier, etc.), le salaire, les horaires de travail, les pauses, et une description de base du poste.				
5.5	Dans le contrat, aucune donnée n'est en contradiction avec l'auto-déclaration de bonne pratique sociale.				
5.6	Si des salariés non nationaux travaillent pour l'entreprise, les contrats précisent leur statut juridique relatif à leur emploi par l'entreprise. Leur permis de travail respectif est disponible.				
5.7	Les contrats des salariés doivent être accessibles sur 24 mois au minimum.				
NIVEAU DE CONFORMITE POINT DE CONTRÔLE 5: <i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats pour chaque sous-point de contrôle)</i>					
Preuves/remarques:					
Mesures correctives:					











N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VÉRIFICATION	CONFORMITÉ O N N/A		
BULLETINS DE SALAIRE					
6	<p>PC: Des documents indiquent-ils le paiement régulier des salaires conformément aux spécifications du contrat ?</p> <p>CC: L'employeur présente des documents appropriés attestant du transfert régulier du salaire (p. ex. signature du salarié sur le bulletin de salaire, virement bancaire). Les salariés signent ou reçoivent une copie des bulletins de salaire ou du livre de paie qui leur rend le paiement transparent et compréhensible. Des documents attestent du paiement régulier des salariés au cours des 24 derniers mois.</p>				
6.1	Des documents probants attestant que le paiement est effectué à intervalles définis (p. ex. bulletins de salaire ou livres de paie) sont tenus à la disposition des salariés (contrôles aléatoires).	 			
6.2	Les bulletins de salaire ou les livres de paie indiquent que les paiements sont conformes aux contrats de travail (p. ex. signature du salarié sur les bulletins de salaire, virement bancaire, etc.).	 			
6.3	Les justificatifs des paiements sont conservés pendant 24 mois au minimum.				
NIVEAU DE CONFORMITE POINT DE CONTRÔLE 6: <i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats pour chaque sous-point de contrôle)</i>					
Preuves/remarques:					
Mesures correctives:					

N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VÉRIFICATION	CONFORMITÉ O N N/A		
SALAIRES					
7	<p>PC: Les bulletins de salaire ou livres de paie indiquent-ils que le paiement est au moins conforme aux dispositions légales et/ou aux conventions collectives ?</p> <p>CC: Les salaires et paiements d'heures supplémentaires figurant sur les bulletins de salaires ou livres de paie apparaissent conformes aux dispositions légales (salaires minimums) et/ou aux conventions collectives comme le stipule la Directive d'Interprétation Nationale GRASP. Quand le paiement est calculé sur une base unitaire, les salariés devront pouvoir gagner au moins le salaire minimum légal (en moyenne) pendant les heures de travail habituelles.</p>				
7.1	Les bulletins de salaire ou livres de paie indiquent clairement le nombre d'heures de travail rémunérées ou la quantité récoltée, y compris les heures supplémentaires (heures/jours).	 			
7.2	Les versements de salaires et paiements d'heures supplémentaires figurant dans les documents sont conformes aux contrats et à la réglementation nationale du travail (salaires minimums) et/ou aux conventions collectives, comme le spécifie la Directive d'Interprétation Nationale GRASP.				
7.3	Indépendamment de l'unité de calcul, les bulletins de salaires ou livres de paie montrent que les salariés gagnent en moyenne au moins le salaire minimum légal dans le cadre des heures de travail habituelles (vérifier en particulier quand le taux unitaire est appliqué). En cas de retenues sur salaires et si les salariés sont payés au-dessous du salaire minimum, les retenues doivent être justifiées par écrit.	 			
NIVEAU DE CONFORMITE POINT DE CONTRÔLE 7: <i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats pour chaque sous-point de contrôle)</i>					
Preuves/remarques:					
Mesures correctives:					

N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VÉRIFICATION	CONFORMITÉ O N N/A		
NON-EMPLOI DE PERSONNES MINEURES					
8	<p>PC: Des documents indiquent-ils qu'aucune personne mineure n'est employée dans l'entreprise ?</p> <p>CC: Des documents indiquent la conformité à la législation nationale concernant l'âge minimal d'admission à l'emploi. Si la législation nationale ne le stipule pas, il est interdit d'employer des enfants de moins de 15 ans.</p> <p>Si des enfants – en tant que membres de la famille restreinte – travaillent dans l'entreprise, ils n'effectuent pas de travaux mettant en danger leur santé et leur sécurité, compromettant leur développement, ou les empêchant de terminer leur scolarité obligatoire.</p>				
8.1	Les dates de naissance figurant dans les dossiers montrent que tous les salariés ont atteint l'âge minimal légal d'admission à l'emploi ou, si la Directive d'Interprétation Nationale GRASP ne le précise pas, qu'aucun salarié n'est âgé de moins de 15 ans.				
8.2	Si des enfants – en tant que membres de la famille restreinte – travaillent dans l'entreprise, ils n'effectuent pas de travaux mettant en danger leur santé et leur sécurité (conformément au Module de Base applicable du Système Raisonné de Culture et d'Élevage, Ensemble des Exploitations), compromettant leur développement ou les empêchant de terminer leur scolarité obligatoire.	     			
NIVEAU DE CONFORMITE POINT DE CONTRÔLE 8: <i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats pour chaque sous-point de contrôle)</i>					
Preuves/remarques:					
Mesures correctives:					

N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VÉRIFICATION	CONFORMITÉ O N N/A		
ACCÈS À LA SCOLARITÉ OBLIGATOIRE					
9	<p>PC: Les enfants des salariés vivant sur les sites de production ou de manutention de l'entreprise ont-ils accès à la scolarité obligatoire ?</p> <p>CC: Il est prouvé de manière documentée que les enfants des salariés vivant sur les sites de production ou de manutention de l'entreprise et en âge de suivre une scolarité obligatoire (selon la législation nationale) ont accès à la scolarité obligatoire, soit par transport assuré vers une école publique, soit par une scolarisation sur site.</p>				
9.1	Il existe une liste de tous les enfants vivant sur les sites de production ou de manutention de l'entreprise et en âge de suivre une scolarité obligatoire, comportant suffisamment d'indications: nom, nom des parents, date de naissance, fréquentation régulière de l'école, etc. Les enfants de la direction peuvent être exclus.				
9.2	Il est prouvé qu'il existe un service de transport dans le cas où des enfants habitent à une distance trop importante pour faire le chemin à pied (une demi-heure de marche ou conformément à la Directive d'Interprétation Nationale GRASP).				
9.3	Il est prouvé qu'il existe un système de scolarisation sur site lorsque l'accès aux établissements scolaires n'est pas possible.				
NIVEAU DE CONFORMITE POINT DE CONTRÔLE 9: <i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats pour chaque sous-point de contrôle)</i>					
Preuves/remarques:					
Mesures correctives:					

N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VÉRIFICATION	CONFORMITÉ O N N/A		
SYSTÈME D'ENREGISTREMENT DU TEMPS DE TRAVAIL					
10	<p>PC: Existe-t-il un système d'enregistrement du temps de travail qui montre la durée de travail quotidienne et les heures supplémentaires sur une base journalière pour les salariés ?</p> <p>CC: Il existe un système d'enregistrement du temps de travail, mis en œuvre en fonction de la taille de l'entreprise, qui assure aux salariés comme à l'employeur la transparence des heures de travail ainsi que des heures supplémentaires sur une base journalière. Des documents retracent les temps de travail des salariés sur les 24 derniers mois. Les enregistrements sont régulièrement validés par les salariés et accessibles pour le(s) représentant(s) des salariés.</p>				
10.1	Un système d'enregistrement des temps est mis en œuvre dans l'entreprise, en adéquation avec la taille de celle-ci (p. ex. feuille d'enregistrement, horloge de pointage, cartes électroniques, etc.).	 			
10.2	Les enregistrements indiquent la durée normale du travail pour les salariés sur une base journalière.				
10.3	Les enregistrements indiquent les heures supplémentaires telles que définies par les contrats en vertu de la législation pour tous les salariés sur une base journalière.				
10.4	Les enregistrements indiquent les pauses et les jours fériés pour les salariés (sur une base journalière).				
10.5	Les enregistrements des temps de travail sont régulièrement validés par les salariés (p. ex. feuille d'enregistrement signée régulièrement, horloge de pointage).	 			
10.6	Le(s) représentant(s) des salariés a (ont) accès à ces enregistrements.	  			
10.7	Les enregistrements sont conservés durant une période minimale de 24 mois.				
NIVEAU DE CONFORMITE POINT DE CONTRÔLE 10: <i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats pour chaque sous-point de contrôle)</i>					
Preuves/remarques:					
Mesures correctives:					

N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VÉRIFICATION	CONFORMITÉ O N N/A		
HEURES DE TRAVAIL & PAUSES					
11	<p>PC: Les heures de travail et les pauses documentées dans les temps enregistrés respectent-elles la législation en vigueur et/ou les conventions collectives ?</p> <p>CC: Les heures de travail, les pauses et les jours de repos documentés respectent la législation en vigueur et/ou les conventions collectives. En l'absence de réglementation plus stricte, les enregistrements indiquent que les temps de travail hebdomadaires habituels ne dépassent pas un maximum de 48 heures. Durant les pics d'activité saisonniers (période des récoltes), le temps de travail hebdomadaire n'excède pas un maximum de 60 heures. Des pauses et des jours de repos sont aussi garantis pendant les pics saisonniers.</p>				
11.1	Des informations sur la réglementation du travail en vigueur et/ou les conventions collectives relatives aux heures de travail et aux pauses sont disponibles (p. ex. dans la Directive d'Interprétation Nationale GRASP).	  			
11.2	Les heures de travail enregistrées, heures supplémentaires incluses, indiquent une conformité aux dispositions légales et/ou aux conventions collectives.				
11.3	Les temps/jours de repos enregistrés indiquent une conformité à la réglementation nationale et/ou aux conventions collectives.				
11.4	En l'absence d'une réglementation applicable plus stricte, le temps de travail hebdomadaire habituel ne dépasse pas 48 heures. Durant les pics d'activité saisonniers (période des récoltes), le temps de travail hebdomadaire n'excède pas 60 heures.	   			
11.5	Les enregistrements indiquent que des pauses et des jours de repos sont également garantis pendant les pics saisonniers.				
NIVEAU DE CONFORMITE POINT DE CONTRÔLE 11: <i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats pour chaque sous-point de contrôle)</i>					
Preuves/remarques:					
Mesures correctives:					

RECOMMANDATIONS POUR LA BONNE PRATIQUE

N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE
AVANTAGES SOCIAUX SUPPLÉMENTAIRES	
R1	Quelles autres formes d'avantages sociaux l'entreprise accorde-t-elle à ses salariés, à leurs familles et/ou à la communauté ? Veuillez le préciser (Incitations à de bonnes performances au travail dans le respect de la sécurité, paiement de bonus, aide à l'évolution professionnelle, avantages sociaux, systèmes de garde d'enfants, amélioration de l'environnement social, etc.).
Preuves/remarques:	

LISTE DES MISES À JOUR DES VERSIONS

Nouveau document	Document remplacé	Date de publication	Description des modification
200807_GRASP_CL_Option1_V1_3-1-i_Jul20_fr	161108_GRASP_CL_Option1_V1-3_Jul15_fr	7 août 2020	Nouvelle version 1.3-1-i, introduisant les entretiens des employés Modifications dans : Exigences applicables aux auditeurs GRASP Exigences applicables aux producteurs Comment rendre compte de l'évaluation GRASP Techniques d'évaluation : synthèse Ajout de l'icône question posée à l'employé Modification du Point de Contrôle et Critère de Conformité 1
201008_GRASP_CL_Option1_V1_3-1-i_Jul20_fr	200807_GRASP_CL_Option1_V1_3-1-i_Jul20_fr	8 octobre 2020	Nouvelle date à partir de laquelle cette version est obligatoire
201105_GRASP_CL_Option1_V1_3-1-i_Jul20_fr	201008_GRASP_CL_Option1_V1_3-1-i_Jul20_fr	5 novembre 2020	Nouvelle date à partir de laquelle cette version est obligatoire