



Guide à l'intention des comités de réclamation communautaires



International
COCOA
Initiative

Le travail que vous accomplissez en tant que **comité de réclamation communautaire** est essentiel pour contribuer à la protection des droits humains et des droits des travailleurs et travailleuses au sein de votre communauté.

Ce guide a pour objectif de vous accompagner dans votre rôle.

Ce guide comprend les sections suivantes :

1. Quel est le rôle du comité communautaire ?
2. Traitement des réclamations
 - Comment traiter les réclamations
 - Contacts pour le référencement
 - Comment préserver la confidentialité des informations
 - Comment remplir le registre des réclamations
 - Comment déterminer si un cas relève du travail forcé
 - Exemples de situations et réclamations courantes
3. Mener des actions de prévention
 - Comment mener des sensibilisations
 - Comment encourager la signature de contrats de travail
 - Comment remplir le registre des activités
4. Annexe
 - Brochure de sensibilisation aux avantages des contrats de travail

1. Quel est le rôle du comité ?

En tant que membre du comité, votre rôle est de contribuer à la protection des droits humains et des droits des travailleurs et travailleuses au sein de votre communauté. Le comité assure cette mission de cette mission à travers les activités suivantes :

Recevoir et traiter les réclamations



Vous recevez et écoutez les réclamations des membres de la communauté liées au travail agricole, telles que les litiges entre les producteurs, productrices et leurs travailleurs ou travailleuses, et vous vous efforcez de les résoudre ou, si nécessaire, de référer les cas vers les instances compétentes.

> Rendez-vous à la page 6 pour plus d'informations

Mener des actions de prévention



Sensibiliser aux droits des travailleurs et travailleuses, et contre le travail forcé

Vous organisez des séances de sensibilisation afin d'informer les membres de la communauté de leurs droits et de leurs responsabilités.

> Rendez-vous à la page 39 pour plus d'informations

Faciliter la signature de contrats

Vous encouragez les travailleurs et travailleuses et les employeurs et employeuses à signer des contrats afin de prévenir les litiges et les malentendus.

> Rendez-vous à la page 40 pour plus de conseils





2. Réception et traitement des réclamations

Comment traiter les réclamations



Vous **recevez** une réclamation d'un travailleur, employeur, témoin, ou membre de la communauté

Expliquez à la personne déposant une réclamation ce qui va se passer ensuite et **qui aura accès à ses informations**.

Précisez que l'aide apportée par le comité est **gratuite**.



Informez le président du comité à propos du cas reçu

Immédiatement



Le président ou secrétaire **enregistre** la réclamation dans le registre de

Si la partie déclarante ne souhaite pas révéler son identité, le secrétaire inscrira seulement ses initiales. **Reportez-vous à la page 10 pour plus d'informations.**



Le président organise une réunion avec le comité afin d'**examiner** le cas

Dans les 48 h

Au moins **5 membres** doivent se réunir en personne. Si 5 membres ne sont pas disponibles pour se réunir en personne, le président contacte par téléphone ceux qui ne sont pas disponibles.

Le comité examine le dossier de manière **anonyme**.

① La partie déclarante/impactée est-elle exposée à un danger immédiat ?

Signes de danger immédiat :

- Violence physique ou sexuelle
- Impossibilité de partir / liberté de mouvement restreinte
- Documents d'identité confisqués
- Menaces (par exemple, expulsion)
- Consommation forcée de substances
- Sentiment d'insécurité

NON

OUI

② Le cas sort-il du champ d'action du comité ?

Relève de la compétence du comité :

- Conflits professionnels
- Harcèlement ou abus
- Travail des enfants, protection de l'enfance ou traite des enfants (selon mandat)

Hors du champ d'application :

- Litiges liés aux coopératives
- Conflits au niveau communautaire

NON

OUI

③ Le cas est-il trop complexe pour être traité par le comité ?

Un cas peut être jugé trop complexe si :

- De nombreuses personnes sont concernées
- Plusieurs problèmes se cumulent
- Nécessite un accompagnement spécialisé
- Cas sensibles (ex : enfants ou adultes en situation de vulnérabilité)

NON

OUI

Traitez le cas en interne

Référez le cas aux acteurs compétents



Le comité rencontre individuellement toutes les parties impliquées dans l'affaire afin d'**écouter** tous les points de vue et de recueillir des informations

Dans les 72 h

Tous les membres du comité doivent participer à la gestion du cas. Si cela n'est pas possible, au moins 5 membres du comité doivent être présents ensemble.

Exceptionnellement : si la partie déclarante craint de révéler son identité, un comité composé de trois membres peut être désigné pour traiter le dossier. Si la personne n'est pas à l'aise avec cette solution et souhaite rester complètement anonyme, le comité ne peut alors jouer qu'un rôle consultatif. Le secrétaire doit néanmoins remplir le registre.



Le comité organise des réunions de **médiation** conjointes entre les parties concernées

Dans les 48 h suivant les rencontres individuelles

La médiation peut nécessiter plusieurs réunions. Le comité se réunit autant de fois que nécessaire.

Exceptionnellement : si les parties ne souhaitent pas se rencontrer ensemble, le comité organise des réunions séparées.



Le comité élabore, en collaboration avec les parties, un **plan de réponse** avec les solutions convenues

Dans les 24 h suivant la dernière réunion de médiation

Le plan de réponse peut inclure une ou plusieurs des mesures suivantes :

- Signature d'un contrat de travail
- Indemnisation
- Remboursement des montants dus
- Fin de la relation de travail
- Accords de métayage (plantation ou fèves)
- Mise à disposition ou restitution de matériel
- Restitution des pièces d'identité
- Référencement



Les membres **soutiennent et assurent le suivi** de la mise en œuvre du plan de réponse



Le comité **clôt** le dossier

Si les parties refusent de coopérer ou participer au processus : **Référez le cas aux acteurs compétents**



Que faire lors du référencement d'un cas ?

1. Informez la partie déclarante/impactée, lorsque cela peut se faire en toute sécurité.
2. Référez le cas.
3. Informez le personnel d'ICI.
4. Informez la coopérative ((si la plainte vise un membre d'une coopérative). Voir page 9 pour plus d'informations.
5. Assurez le suivi auprès de la partie déclarante/impactée.

Contacts pour le référencement

Certaines réclamations ne peuvent pas être traitées par le comité et doivent être transmises aux autorités compétentes.

Indiquez ici les coordonnées des autorités ou partenaires que vous pourriez avoir besoin de contacter ou auxquels des cas pourraient être référés.

Services de protection de l'enfance et Centre social

.....

.....

Inspecteur du travail

.....

.....

Police et Gendarmerie

.....

.....

Services de santé

.....

.....

Commission régionale des droits de l'homme / Conseil national des droits de l'homme (CNDH)

.....

.....

ICI

.....

.....

Autre

.....

En cas de danger immédiat, le référé doit se faire sans délai



Collaboration avec les coopératives

Le comité peut collaborer avec les coopératives et partager avec elles des informations sur les réclamations reçues dans trois situations différentes.

① Référencement d'un cas à une coopérative

Si un dossier ne relève pas du champ d'action du comité et qu'il est lié aux activités d'une coopérative (ex: problème lié à la gestion des primes de certification), le comité peut le transmettre à la coopérative afin qu'ils le traitent en interne.

Dans ce cas, le comité peut communiquer tous les détails relatifs au dossier dès que la partie déclarante a donné son accord.

② Information relative au référencement officiel

Si une réclamation qui a été référée aux autorités compétentes concerne un membre d'une coopérative, le comité peut informer la direction de la coopérative du référencement.

Lors de la notification du référencement:

- Informez la partie déclarante/impactée avant de communiquer toute information
- Ne communiquez que : la nature du problème et le nom de la **personne visée** par la réclamation
- Ne communiquez aucune information concernant la partie déclarante/impactée, sauf si elle a donné son accord
- Seuls le **président ou le secrétaire doivent communiquer** ces informations

③ Partage d'informations générales

Au-delà du référencement, le comité peut également partager des informations générales anonymisées avec les coopératives, telles que :

- le **nombre** de cas reçus concernant leurs membres
- les **types** de problèmes signalés

Ces informations aident les coopératives à mener leurs propres actions pour lutter contre les risques liés au travail forcé.

Coordonnées des coopératives

Comment préserver la confidentialité des informations

Lorsque vous traitez des réclamations, vous avez accès à des **informations sensibles**. Il est important de protéger ces informations afin d'assurer la **sécurité des personnes** et de préserver la **confiance** accordée au comité.



Lorsque vous recevez une réclamation...

- ✓ Expliquez clairement comment les informations seront utilisées
- ✓ Rassurez la partie déclarante en lui garantissant que ses informations seront protégées



Lors de l'examen du cas...

- ✓ Seul le membre ayant reçu la réclamation, le président et le secrétaire ont connaissance des informations personnelles
- ✓ Les autres membres ne connaissent que la nature du problème, sans connaître l'identité des personnes concernées



Lors des discussions sur les cas...

- ✓ Discutez le cas en privé
- ✗ Ne parlez pas des cas en dehors du comité
- ✗ Ne partagez pas d'informations avec vos amis, votre famille ou les membres de votre communauté



Lors de la gestion des documents et des registres...

- ✓ Conservez les registres des réclamations dans un endroit sûr
- ✗ Ne laissez pas les documents sans surveillance
- ✗ Ne prenez pas de photos et ne partagez pas de documents en dehors des procédures officielles



Lorsque vous partagez des informations en externe...

- ✓ Ne partagez des informations qu'en cas de nécessité
- ✓ Ne les partagez qu'avec des acteurs autorisés (par exemple, les autorités, ICI, la coopérative le cas échéant)
- ✗ Ne divulguez pas l'identité du plaignant sans son consentement (sauf si cela est nécessaire pour assurer sa sécurité)
- ✗ Ne laissez pas des personnes extérieures prendre des photos



Si la partie déclarante souhaite rester anonyme...

- Ne consignez aucune donnée personnelle ou permettant de l'identifier dans le registre des réclamations
- Proposez à la personne que son cas soit traité par un groupe restreint de 3 membres au lieu des 5 minimum. Si la personne n'est pas à l'aise avec cette solution et souhaite rester complètement anonyme, le comité ne peut alors jouer qu'un rôle consultatif.

Charte de confidentialité

En tant que membre du comité, vous vous engagez à respecter la charte de confidentialité suivante.

Préambule

Dans le cadre de vos fonctions en tant que membres du Comité, vous êtes amenés à collecter et à gérer des informations sensibles, notamment des détails relatifs à des violations de droits, des témoignages et des données personnelles concernant des victimes, des témoins ou d'autres parties prenantes. Afin d'assurer la protection de ces personnes, de vous protéger vous-mêmes et de préserver l'intégrité du comité, chaque membre s'engage à signer et à respecter strictement la présente Charte de confidentialité.

1. Confidentialité absolue

Je m'engage à ne divulguer aucune information confidentielle à laquelle j'ai accès dans le cadre de mes activités au sein du Comité, sauf autorisation expresse des personnes concernées ou en cas d'obligation légale.

2. Respect de la dignité et de la vie privée

Je m'engage à protéger l'identité et la vie privée des victimes, des témoins et des personnes impliquées dans les cas traités par le Comité, et à garantir leur protection contre toute forme de représailles.

3. Non-divulgence d'informations sensibles

Je m'engage à ne pas reproduire, transmettre ou utiliser à des fins personnelles ou externes les informations recueillies dans le cadre des activités du comité.

4. Protection des documents et du matériel

Je m'engage à conserver de manière sécurisée tout document ou matériel contenant des données confidentielles et à les restituer au comité à la fin de mon mandat.

5. Responsabilité individuelle et conflit d'intérêts

Toutes les réclamations étant traitées en toute impartialité, je m'engage à déclarer tout intérêt privé ou professionnel susceptible d'influencer mon jugement, et à me récuser de toute analyse ou prise de décision relative à un cas dans lequel je suis directement impliqué.

Je reconnais que tout manquement à la présente charte peut mettre en danger la sécurité des personnes et compromettre la crédibilité du comité, et peut entraîner des mesures disciplinaires.

6. Exclusion du Comité

En cas de non-respect de la présente charte de confidentialité, je comprends que je peux être exclu ou exclue du comité.

Les membres du comité peuvent inscrire ici leur nom et apposer leur signature. Si certains membres quittent le comité, il convient de les barrer et d'ajouter les noms et signatures des nouveaux membres.

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Comment remplir le registre des réclamations

Qu'est-ce que le registre des réclamations?

Le registre des réclamations sert à **consigner et à suivre** toutes les réclamations reçues par le comité.

Que contient ce registre ?

Il est composé de **formulaires d'enregistrement des réclamations**.

Chaque formulaire comporte 4 pages.

Comité des droits humains communautaire (CDH-C)

Registre des réclamations

Nom de la communauté

Numéro du registre

Comment remplir le registre ?

Remplissez un formulaire d'enregistrement des réclamations pour chaque réclamation reçue.

Code: CIV/XXXXXX/GR01-xxx/01/1 Localité: Test

Informations sur la réclamation

Date de signalement (JJ/MM/AAAA) / /

Parties impliquées

1. Partie déclarante / Plaignant ☐ Personne impactée ☐ Témoin

Si témoin: Nom Contact

2. Personne impactée

Nom Contact

Statut ☐ Travailleur se ☐ Employeur se ☐ Gérant e ☐ Autre

Sexe ☐ Féminin ☐ Masculin Âge ☐ Moins de 18 ans ☐ 18 ans ou plus

Communauté

Coopérative

3. Personne mise en cause

Nom Contact

Statut ☐ Travailleur se ☐ Employeur se ☐ Gérant e ☐ Autre

Coopérative

4. Autre partie impliquée (facultatif) ☐ Personne impactée ☐ Témoin ☐ Autre mis en cause

Nom Contact

Description de la réclamation (décrivez le problème)

p.1

Code : CIV/XXXXXX/GR/02/0

Chaque formulaire comporte un **code de réclamation unique**. **Communiquez-le à la partie déclarante**.

Remplissez les informations concernant les **personnes** concernées.

- Si la partie déclarante craint de révéler son identité, indiquez uniquement ses initiales.
- Si elle souhaite rester complètement anonyme, ne renseignez aucune information permettant de l'identifier.
- S'il y a plusieurs parties lésées, ajoutez les coordonnées des autres personnes dans la zone de description ci-dessous.

Décrivez la réclamation, c'est-à-dire le problème exposé.

Si la partie déclarante souhaite rester anonyme, veuillez l'indiquer dans la zone de description.

La page 2 contient une liste de situations possibles. Noircissez les cases des options qui correspondent le mieux au cas.

>Si vous ne savez pas quelle(s) option(s) choisir, rendez-vous à la page 17 pour obtenir des conseils supplémentaires ou contactez ICI.

Le formulaire indique les cas qui doivent être **référés automatiquement**.

Code: CIV/XXXXXX/GR01-xxx/01/1 Localité: Test

Décrivez le problème (suite) Remplir tout ce qui s'applique au cas

☐ A. Conditions de travail difficiles / dangereuses (pas d'EPI, pas de pause, etc.)

☐ B. Tenir e de travailler plus longtemps que prévu ou pendant des semaines/mois sans jours de congé

☐ C. Effectue des tâches autres que celles convenues (pour l'employeur ou pour toute autre partie)

☐ D. Travaille pour des employeurs autres que ceux convenus

☐ E. Travaille sans salaire ou avec un salaire très bas / Ne reçoit pas le salaire convenu

☐ F. Retenue délibérée et/ou systématique du salaire (ou d'autres avantages)

☐ G. Travaille pour son créancier pour rembourser une dette

☐ H. Pas libre de communiquer avec la famille et les amis

☐ I. Pas libre de quitter son employeur/fin à son contrat de travail

☐ J. Menace de licenciement / licenciement

☐ K. Vit dans des conditions dégradantes imposées par l'employeur (privé de nourriture, logement indigne, etc.)

☐ L. Entièrement dépendant de l'employeur pour ses besoins de base (nourriture, logement, soins)

☐ M. Retention des documents administratifs (carte d'identité, passeport, etc.) par l'employeur

☐ N. Recruté e sans consentement

☐ O. Violences physiques ou menaces (abus physiques ou sexuels, contre le travailleur se ou ses proches)

☐ P. Pas libre de se déplacer ni de quitter la zone de travail

☐ Q. Menaces d'expulsion ou de signalement aux autorités (travailleur se migrant e)

☐ R. Forcé e de prendre des drogues ou d'autres substances

☐ S. Se sent en danger/craint des représailles (ou ses proches)

☐ T. Litige sur le partage des bénéfices de la récolte

☐ U. Travailleur se refusant d'effectuer les tâches convenues

☐ V. Harcèlement au travail ou sexuel

☐ W. Problématique liée à la protection de l'enfance

☐ X. Autre (précisez)

Si au moins une de ces options est cochée, référez immédiatement le cas aux autorités pertinentes

Depuis combien de temps cette situation dure-t-elle ?

Existe-t-il un contrat écrit entre les deux parties ? ☐ Oui ☐ Non

p.2

Si au moins une de ces options est cochée, transmettez immédiatement le cas aux autorités pertinentes

Remplissez les informations relatives à la **résolution** et au **suivi** du cas.

Code: CI/Axxxxx/GR01-xxx/01/1 Localité: Test

Résolution de la réclamation

Date(s) des réunions (JJ/MM/AAAA)

1. / / 3. / / 5. / /
2. / / 4. / / 6. / /

Décision adoptée par le comité et les parties *Remplir tout ce qui s'applique*

☐ Médiation et sensibilisation ☐ Fourniture d'équipements
☐ Signature d'un contrat ☐ Restitution du matériel
☐ Paiement du montant dû ☐ Référencement
☐ Indemnisation ☐ Autre (précisez)
☐ Fin de la relation de travail
☐ Restitution des documents administratifs

Détails de la résolution

Membres du comité impliqués dans la gestion du cas (noms)

1. 6.
2. 7.
3. 8.
4. 9.
5. 10.

p.3

Code: CI/Axxxxx/GR01-xxx/01/1 Localité: Test

Date(s) de suivi (JJ/MM/AAAA)

1. / / 3. / /
2. / / 4. / /

Commentaires sur l'avancement de la résolution

Statut

☐ Cas référé *À compléter (structure, nom, contact...)*
Date (JJ/MM/AAAA)
/ /

☐ Cas résolu
Date (JJ/MM/AAAA)
/ /

Autre action prise après référencement ou résolution

p.4

Ne remplir la case « **cas référé** » que lorsque les autorités ont pris acte du dossier et qu'elles y travaillent. Le dossier peut alors être considéré comme « clôturé ».

Ne remplir la case « **cas résolu** » que lorsque la solution a été mise en œuvre. Le dossier peut alors être considéré comme « clôturé ».

Comment remplir correctement le formulaire ?

- ✓ Écrivez au **stylo noir ou bleu**
- ✓ Écrivez en **MAJUSCULES**
- ✓ **Noircissez** les cases (ne cochez pas)



Décrivez le problème (suite) Colorez

☐ a. Conditions de travail difficiles /
☐ b. Tenue de travailler plus longtemps



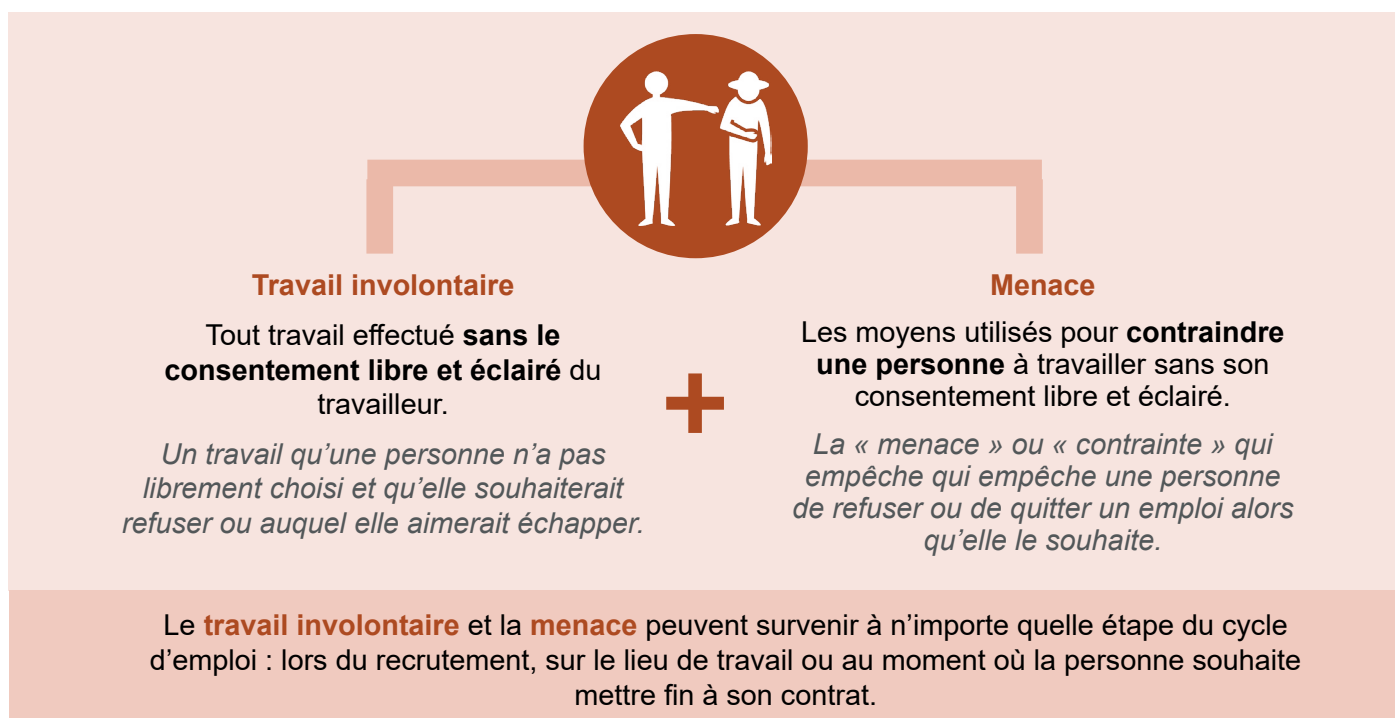
Décrivez le problème (suite) Colorez

☒ a. Conditions de travail difficiles /
☐ b. Tenue de travailler plus longtemps

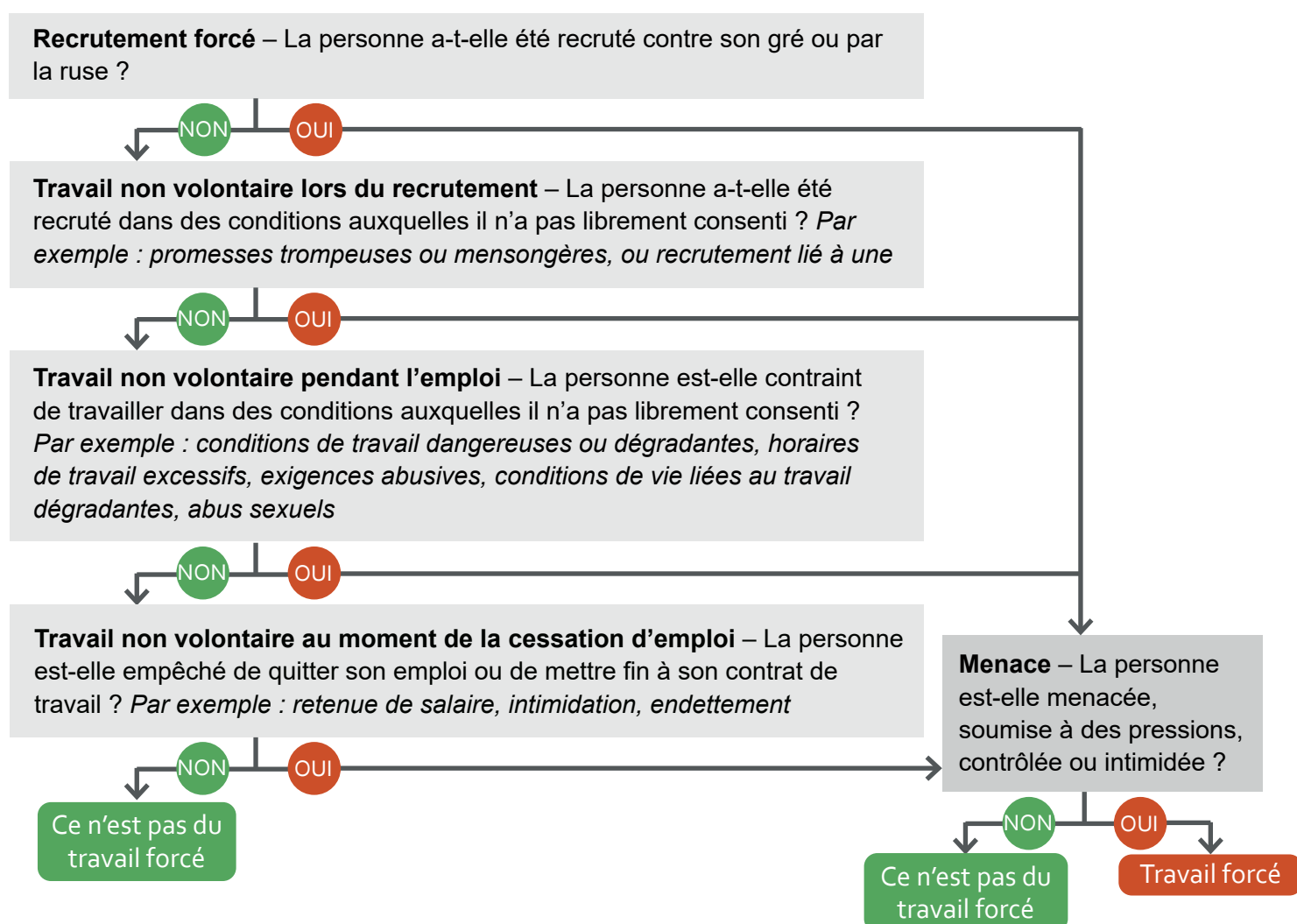
- ✓ Notez les **informations** telles qu'elles ont été rapportées par la partie déclarante
- ✓ Mettez le **formulaire à jour** au fur et à mesure de l'évolution du cas, même lorsque celui-ci a été référé
- ✓ Notez les **mesures prises** et leurs résultats
- ✗ Si la partie déclarante souhaite rester complètement anonyme, **ne consignez pas ses données personnelles** (ex : nom, coordonnées, nationalité)

Comment déterminer si un cas relève du travail forcé

Qu'est-ce que le travail forcé ?



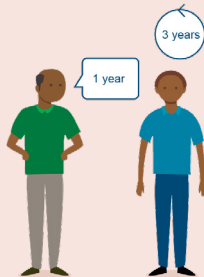
Quand peut-on parler de travail forcé ?



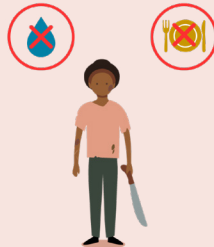
Quels sont les signes du travail forcé ?

L'Organisation internationale du travail a recensé des signes ou indices courants susceptibles d'indiquer l'existence d'une situation de travail forcé. Pris isolément, ces signes peuvent indiquer une violation des droits des travailleurs et travailleuses. Lorsque plusieurs signes ou indices se manifestent simultanément, ils peuvent indiquer l'existence d'une situation de travail forcé.

Signes de travail involontaire



Tromperie



Conditions de travail et de vie abusives



Heures supplémentaires excessives

Signes de travail involontaire ou menace (contrainte)



Servitude pour dettes



Retenue de salaire

Signes de menace (contrainte) et sanctions



Violence physique et sexuelle



Restriction de la liberté de mouvement



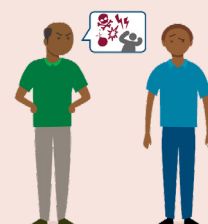
Abus de vulnérabilité



Confiscation des documents d'identité



Isolement



Intimidation et menaces

Comment identifier un cas de travail forcé ?

① Vérifiez s'il y a un problème

Posez-vous 3 questions simples :

- La personne est-elle incapable de partir librement ?
- La personne a-t-elle peur ?
- La situation est-elle injuste ou susceptible de causer un préjudice ?

Si oui = problème potentiel



② Examinez la combinaison d'indices

Un seul signe peut indiquer un problème lié aux droits des travailleurs et travailleuses. Cependant, lorsque plusieurs signes apparaissent simultanément, ils peuvent indiquer une situation de travail forcé.

- 1 signe = problème potentiel > attention !
- 2 signes ou plus = risque élevé / problème grave > examinez attentivement la situation
- Travail non volontaire + menace et/ou sanction = travail forcé



③ Comprenez bien toute la situation

Chaque situation est différente : ne portez pas de jugement trop hâtif, écoutez la personne et posez-lui des questions



En cas de doute...

- Discutez-en au sein du comité
- Demandez conseil à ICI, à l'officier des droits de l'homme (ODH) ou à d'autres acteurs concernés
- Si la personne est en danger, alertez immédiatement les autorités



La page 2 du formulaire de réclamation vous aide à identifier et à noter tous les éléments liés à une réclamation spécifique. En choisissant tous les éléments qui s'appliquent, vous pouvez mieux comprendre la nature du cas et décider de la manière dont il doit être traité.

Ce formulaire vous aide également à déterminer quels cas doivent être absolument référés aux autorités compétentes. Si le cas comporte l'un des problèmes situés dans la zone rouge, il **doit être référé immédiatement**.

Code: CII/Accxxxx/GR01-xxx/01/1 Localité : Test

Décrivez le problème (suite) Remplir tout ce qui s'applique au cas

- ☐ A. Conditions de travail difficiles / dangereuses (pas d'EPI, pas de pause, etc.)
- ☐ B. Tenue de travailler plus longtemps que prévu ou pendant des semaines/mois sans jours de congé
- ☐ C. Effectue des tâches autres que celles convenues (pour l'employeur ou pour toute autre partie)
- ☐ D. Travail pour des employeurs/les autres que ceux convenus
- ☐ E. Travail sans salaire ou avec un salaire très bas / Ne reçoit pas le salaire convenu
- ☐ F. Retenu délibérément et/ou systématiquement du salaire (ou d'autres avantages)
- ☐ G. Travail pour son créancier pour rembourser une dette
- ☐ H. Pas libre de communiquer avec la famille et les amis
- ☐ I. Pas libre de quitter son employeur/fin à son contrat de travail
- ☐ J. Menace de licenciement / licenciement
- ☐ K. Vit dans des conditions dégradantes imposées par l'employeur (privation de nourriture, logement indécent, etc.)
- ☐ L. Entièrement dépendant de l'employeur pour ses besoins de base (nourriture, logement, soins)
- ☐ M. Rétention des documents administratifs (carte d'identité, passeport, etc.) par l'employeur
- ☐ N. Recrute sans consentement
- ☐ O. Violences physiques ou menaces (abus physiques ou sexuels, contre le travailleur se ou ses proches)
- ☐ P. Pas libre de se déplacer ni de quitter la zone de travail
- ☐ Q. Menaces d'expulsion ou de signalement aux autorités (travailleur se migrant e)
- ☐ R. Forcé de prendre des drogues ou d'autres substances
- ☐ S. Se sent en danger/craint des représailles (ou ses proches)
- ☐ T. Litige sur le partage des bénéfices de la récolte
- ☐ U. Travailleur se refusant d'exécuter les tâches convenues
- ☐ V. Harcèlement au travail ou sexuel
- ☐ W. Problématique liée à la protection de l'enfance
- ☐ X. Autre (précisez)

Depuis combien de temps cette situation dure-t-elle ?

Existe-t-il un contrat écrit entre les deux parties ? p.2 ☐ Oui ☐ Non

Si au moins une de ces options est cochée, référez immédiatement le cas aux autorités pertinentes

Exemples de situations ou réclamations courantes

Les exemples présentés dans cette section portent principalement sur les litiges liés au travail, en particulier les différends entre travailleurs, travailleuses, employeurs et employeuses. Toutefois, le comité peut également être saisi d'autres litiges agricoles et/ou affectant la communauté. Par exemple, des réclamations concernant une utilisation ou une élimination non conforme des pesticides qui affecte les ménages voisins, les plantations agricoles ou les sources d'eau. Ces exemples vous aideront à comprendre à mieux comprendre les situations listées dans le formulaire de réclamation.

A. Conditions de travail difficiles / dangereuses



Exemple

Kofi a 19 ans et travaille dans une plantation de cacao. Il a demandé à son responsable de lui fournir un équipement de protection, mais celui-ci a répondu que cela coûtait trop cher et lui a ordonné de pulvériser des produits chimiques sans gants ni masque.

Le responsable surveille Kofi de près tout au long de la journée et ne lui permet pas de prendre de pauses. Un jour, Kofi tombe malade après avoir inhalé les produits chimiques. Malgré cela, il continue de travailler car son responsable attend de lui qu'il termine ses tâches.

Il s'agit là de **conditions de travail abusives et dangereuses**.

Autres exemples de conditions de travail abusives ou dangereuses

- Conditions de travail présentant des risques graves pour la santé et la sécurité du salarié
- Des conditions de travail dégradantes ou humiliantes
- Un travail comportant un risque de condamnation pénale
- Travail effectué alors que l'on est gravement affaibli par une maladie ou une blessure



Cela peut être un signe de **travail involontaire**

B. Tenu de travailler plus longtemps que prévu ou pendant des semaines/ mois sans jours de congé



Exemple

Ama a été embauchée par un producteur du cacao selon un accord prévoyant qu'elle travaillerait six jours par semaine, de 8 h à 16 h.

Cependant, pendant la saison des récoltes, on lui demande de travailler tous les jours, y compris le dimanche, et de rester jusqu'à tard dans la soirée. Elle n'a pas eu un seul jour de repos depuis plus de trois semaines et est épuisée, tant mentalement que physiquement.

Il s'agit là d'**heures supplémentaires excessives**.

Autres exemples d'heures supplémentaires excessives

- Des horaires de travail très longs ne laissant que peu ou pas de temps pour se reposer
- Travailler toute la journée sans pause
- Travailler tous les jours pendant des semaines ou des mois sans aucun jour de congé

Que dit la loi ivoirienne ?

- La durée hebdomadaire ne peut excéder 48h pour 6 jours de travail
- Le travailleur ou la travailleuse ne doit pas travailler plus de 8h par jour
- Le travailleur ou la travailleuse a droit à 1 jour de repos par semaine
- La durée normale de travail dans l'agriculture est fixée à 2400h par an



Cela peut être un signe de **travail involontaire**

C. Effectue des tâches autres que celles convenues

**Exemple**

Yao a été embauché pour travailler dans une plantation de cacao. Au bout de quelques semaines, son employeur commence à lui demander de s'occuper également de sa plantation de maïs. Il est également régulièrement envoyé chercher de l'eau et du bois de chauffage pour le ménage de son employeur. Yao effectue donc des tâches supplémentaires en dehors de son travail habituel et de son lieu de travail.

Bien que ces tâches n'aient jamais fait partie de son contrat, il continue à les effectuer par peur de perdre son emploi.

Il s'agit là d'exigences supplémentaires abusives, et d'un cas d'abus de situation de vulnérabilité.



C'est un signe de **travail involontaire**

D. Travaille pour des employeurs autres que ceux convenus



Exemple

Rodolphe a été embauché par M. Mensah pour aider à l'entretien d'une plantation de cacao. Mais peu après son embauche, M. Mensah l'envoie également travailler dans la plantation d'un voisin. Rodolphe ne connaît pas le propriétaire de cette autre plantation, mais il y travaille quand même, bien qu'il n'ait jamais accepté de travailler pour quelqu'un d'autre.

Rodolphe effectue ce travail en dehors de son emploi habituel et de son lieu de travail habituel, et il n'est pas rémunéré en plus pour cela.

Il s'agit là d'exigences supplémentaires abusives.



Cela peut être un signe de **travail involontaire**

E. Travaille sans salaire ou avec un salaire très bas / Ne reçoit pas le salaire convenu



Exemple

On avait promis à Affoué 500 FCFA par jour pour désherber et aider à la récolte pendant quelques heures. Après deux semaines de travail, son employeur ne lui verse que 100 FCFA par jour, prétextant que le prix du cacao est bas.

Affoué se sent trompée mais ne sait pas quoi faire, car elle a besoin de cet argent. Elle continue à travailler, dans l'espoir que sa rémunération s'améliore, mais ce n'est pas le cas.

Il s'agit là d'un cas de **non-paiement du salaire dû**.

Que dit la loi ivoirienne ?

Depuis 2023, le Salaire Minimum Agricole Garanti (SMAG) est fixé à 36 000 FCFA par mois.



C'est un signe de **travail involontaire**

F. Retenue délibérée et/ou systématique du salaire



Exemple 1

Emmanuel travaille dans une plantation de cacao depuis trois mois. Son employeur lui assure que son salaire sera mis de côté et qu'il le recevra à la fin de la saison. Lorsqu'Emmanuel demande à quitter son emploi avant la fin de la saison pour saisir une autre opportunité, son employeur refuse et lui dit qu'il ne le paiera pas s'il part. Emmanuel se sent pris au piège. S'il démissionne, il perdra trois mois de salaire. Il décide donc de rester, même s'il souhaite partir.



Exemple 2

Kouamé travaille dans une plantation de cacao et perçoit un salaire mensuel. À la fin du mois, lorsqu'il réclame son salaire, son employeur lui dit qu'il doit d'abord s'occuper de ses moutons et aller couper du bois. Lorsque Kouamé refuse, l'employeur lui répond qu'il ne le paiera pas s'il n'effectue pas ces tâches. Kouamé se sent contraint d'accomplir ce travail simplement pour toucher le salaire qui lui est dû.

Ces deux exemples constituent des cas de retenue de salaire.



Ce sont des signes de **menace de sanction ou pénalité**

G. Travaille pour son créancier pour rembourser une dette



Exemple

Frank a emprunté de l'argent pour payer les frais de scolarité de ses enfants. En contrepartie, il a accepté de travailler dans une plantation de cacao pour rembourser sa dette. Après plusieurs mois de dur labeur, son employeur lui annonce que la dette n'est toujours pas remboursée en raison des « intérêts » et d'autres frais. Frank ne reçoit aucune rémunération pour son travail et ne sait pas quand la dette sera remboursée.

Il s'agit là d'un cas de **servitude pour dettes**.

Autres exemples de servitude pour dettes

Une dette peut être considérée comme abusive lorsque :

- Un travailleur contracte un emprunt en échange d'un emploi, et la dette augmente en raison de taux d'intérêt élevés ou de frais supplémentaires
- La dette résulte de frais de recrutement ou de coûts connexes illégaux ou trop élevés
- Le travailleur reçoit une avance sur salaire de la part d'un recruteur ou d'un employeur, mais la dette diminue très lentement parce que la rémunération du travail est sous-évaluée
- La dette est liée à des amendes ou frais non convenus ou excessifs, infligés pour des violations ou manquements présumés

Le saviez-vous ?

Même si un travailleur a une dette envers son employeur, il a tout de même le droit d'être rémunéré. Il existe deux façons acceptables de rembourser une dette :

- Remboursement par versements échelonnés : le travailleur perçoit l'intégralité de son salaire et rembourse progressivement un petit montant convenu.
- Prélèvements sur salaire : un montant fixe est prélevé sur le salaire du travailleur, uniquement si cela a été convenu.

Ces remboursements doivent être raisonnables (pas plus de 20 à 40 % du salaire), afin que le travailleur puisse continuer de subvenir à ses besoins. Les modalités de remboursement doivent être clairement convenues et consignées par écrit, notamment la durée et le montant.



C'est un signe de **travail involontaire**

H. Pas libre de communiquer avec la famille et les amis



Exemple

Adjoua quitte son village pour aller travailler dans une plantation de cacao. Son employeur lui confisque son téléphone, prétextant qu'elle est là pour travailler et non pour s'amuser. Elle n'est pas non plus autorisée à recevoir des visiteurs ni à parler avec les habitants du village voisin. Adjoua se sent isolée et surveillée, mais elle a peur de perdre son emploi si elle ne respecte pas ces règles.

En restreignant ses communications, l'employeur isole Adjoua. Cela peut conduire à d'autres abus.

L'isolement constitue souvent un moyen de contrôler le travailleur.



C'est un signe de **menace de sanction ou pénalité**

I. Pas libre de quitter son emploi/mettre fin à son contrat de travail



Exemple

Osman travaille dans une plantation de cacao depuis 6 ans. Au fil du temps, il se rend compte qu'il ne parvient pas à mettre de l'argent de côté en raison de ses conditions de travail. Il décide de quitter son emploi à la fin de la saison. Son employeur n'apprécie pas cette décision. Il menace de dénoncer Osman à la police pour vol et prétend qu'Osman lui doit de l'argent pour des outils et du matériel.

Craignant d'être arrêté et pensant à sa famille, Osman estime qu'il n'a d'autre choix que de rester et de continuer à travailler.

Il s'agit là d'actes d'**intimidation** et de **menaces** visant à empêcher le travailleur de partir.



C'est un signe de **travail involontaire**

J. Menace de licenciement / licenciement



Exemple

Clément est un travailleur migrant employé dans une plantation de cacao. Son employeur lui demande d'effectuer un travail supplémentaire qui ne faisait pas partie de leur accord. Clément explique qu'il ne veut pas effectuer ce travail additionnel sans rémunération supplémentaire. En réponse, l'employeur le menace de le licencier sans indemnité s'il ne se plie pas à ses exigences.

Clément dépend de cet emploi et n'a pas les moyens de payer le voyage de retour chez lui. Craignant de perdre son revenu, il se sent contraint d'accepter cette tâche.

Il s'agit là d'un abus de **vulnérabilité**, par le biais d'**intimidations et de menaces**.

Autres exemples d'abus de vulnérabilité

- Menace de licenciement, en particulier lorsque le travailleur dépend de cet emploi pour subvenir à ses besoins ou pour son statut juridique
- Menace de perdre le logement fourni par l'employeur
- Menace de perdre l'accès aux terres mises à disposition pour la culture
- Menace d'expulsion ou de dénonciation aux autorités



C'est un signe de **menace de sanction ou pénalité**

K. Vit dans des conditions dégradantes imposées par l'employeur



Exemple

Tetteh emploie quatre travailleurs saisonniers dans sa plantation de cacao. Conformément à leur contrat, il leur fournit trois repas par jour, un logement et des médicaments. Leurs salaires sont versés à la fin de la saison.

Au bout d'un certain temps, Tetteh réduit leurs repas à un seul par jour, et il arrive parfois qu'ils ne reçoivent aucune nourriture. Les travailleurs sont également contraints de vivre dans une petite maison d'une seule pièce sur la plantation, sans accès à l'eau potable. Les conditions de vie et de logement qui leur sont imposées sont intolérables. Elles sont abusives, insalubres, dangereuses, surpeuplées et dépourvues d'intimité.

Cela constitue des **conditions de vie dégradantes imposées par l'employeur**.

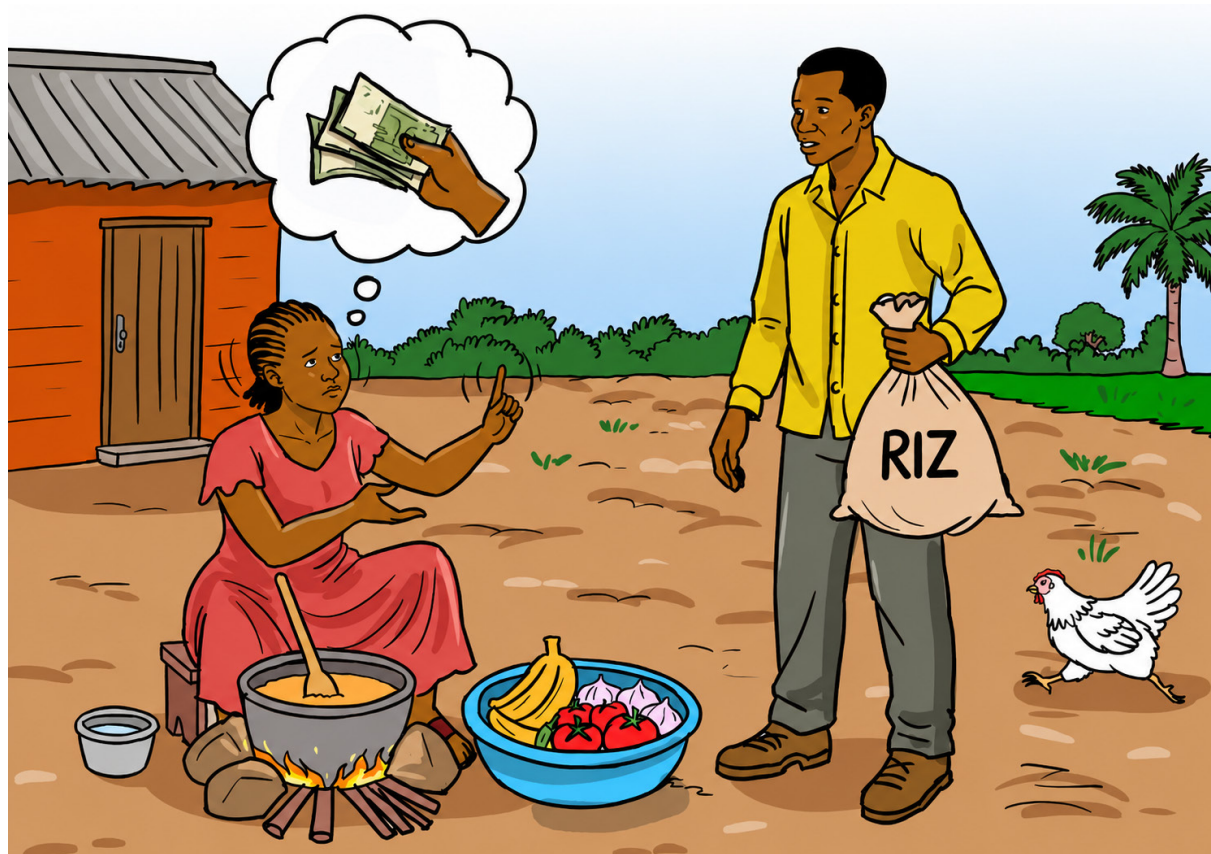
Autres exemples de conditions de vie liées au travail abusives

Les conditions de vie liées au travail dégradantes et abusives impliquent généralement un manque ou une privation des besoins fondamentaux, notamment en matière de nourriture, d'eau, de soins, de sommeil, de logement décent, d'hygiène et de sécurité.



Cela peut être un signe de **travail involontaire**

L. Entièrement dépendant de l'employeur pour ses besoins de base



Exemple

Edwige travaille dans une plantation de cacao. Son employeur lui fournit de la nourriture, un logement décent où dormir et des soins médicaux occasionnels, mais ne lui verse pas de salaire mensuel. On lui dit qu'elle sera payée à la fin de la saison, après déduction du coût de ses dépenses quotidiennes.

Après deux saisons de travail, Edwige n'a reçu aucun salaire et n'a pas pu mettre d'argent de côté. Lorsqu'elle réclame son salaire, son employeur lui répond que ses besoins sont déjà couverts. Sans argent, sans famille à proximité et sans moyen de transport, Edwige est incapable de partir ou de subvenir à ses besoins de manière autonome. Elle estime qu'elle n'a d'autre choix que de continuer à travailler.

Lorsqu'un salarié dépend entièrement de son employeur pour subvenir à ses besoins, cela peut conduire à des **situations d'abus de vulnérabilité**.

Le saviez-vous ?



Dans le secteur du cacao, cette dépendance survient souvent lorsque les travailleurs et travailleuses vivent chez leur employeur, qui leur fournit nourriture, logement et soins médicaux. Il est important de garder à l'esprit que :

- Les paiements en nature (tels que la nourriture ou le logement) ne doivent pas se substituer entièrement au salaire
- Dans de nombreux pays, seule une partie limitée du salaire (généralement entre 20 et 40%) peut être versée en nature
- Les avantages en nature ne doivent pas créer de dépendance vis-à-vis de l'employeur

M. Rétention des documents administratifs par l'employeur·se



Exemple

Adjei travaille pour une société de coopérative de cacao, où il participe à l'emballage et au chargement des fèves de cacao. Afin d'empêcher les travailleurs et travailleuses de voler ou de partir avec des fèves de cacao, l'entreprise exige que tous les travailleurs et travailleuses, y compris Adjei, remettent leurs documents d'identité. On leur demande également de verser une somme d'argent importante à l'employeur à titre de garantie.

Cela constitue une rétention de documents d'identité et de biens personnels, ce qui est interdit.

Autres exemples de rétention de documents

- Paiement d'une « pénalité de fuite » importante à l'employeur ou au recruteur au début de l'emploi
- Dépôt de biens (tels que des titres de propriété) auprès de l'employeur
- Remise de documents d'identité (par exemple, passeport, carte d'identité, titre de séjour) sans pouvoir les récupérer sur simple demande

Le saviez-vous ?



La rétention des documents d'identité ou de voyage des travailleurs et travailleuses est une pratique couramment utilisée pour les contrôler, en particulier pour les travailleurs et travailleuses migrants.

Sans leurs documents, les travailleurs et travailleuses peuvent se sentir incapables de demander de l'aide aux autorités, craindre d'être arrêtés ou expulsés, ou ne pas pouvoir changer d'emploi ni accéder à certains services.



C'est un signe de **menace de sanction ou pénalité**

Les exemples suivants illustrent des situations qui doivent être signalées aux autorités.

N. Recruté sans consentement



Exemple 1

Abanga a une dette envers Yaa Manu et a du mal à la rembourser. Pour la régler, il accepte d'envoyer son fils de 19 ans, Adamu, travailler pour Yaa Manu pendant cinq ans. Adamu, qui n'était pas au courant de cet arrangement, est envoyé travailler là-bas sur ordre de son père. Bien qu'il soit mécontent de cette situation, il se sent incapable de partir par crainte que son père ne lui fasse du mal ou ne le rejette.

Il s'agit là d'un cas de recrutement forcé, considéré comme du **travail forcé**.



Exemple 2

Yéboué est un jeune homme à la recherche d'un emploi. M. Traore lui propose un emploi de vendeur en magasin avec un salaire de 40 000 FCFA par mois et un logement gratuit. Yéboué accepte l'offre et part avec lui. À son arrivée, il constate que le travail est différent de ce qui lui avait été promis, puisqu'il devra travailler dans une plantation de cacao. On lui dit qu'il ne recevra que 10 000 FCFA par mois et que le logement ne lui sera fourni que pendant six mois.

Il s'agit là d'une tromperie pouvant **conduire à une situation de travail forcé**

O. Violences physiques ou menaces contre le travailleur ou ses proches

**Exemple**

Hallo travaille dans une plantation de cacao depuis deux ans. La première année, ses relations de travail avec son responsable étaient bonnes. La deuxième année, le responsable commence à le traiter de manière irrespectueuse. Il crie sur Hallo, l'insulte et critique son travail. Il se met également en colère à propos des interactions de Hallo avec d'autres membres de la communauté. À un moment donné, le responsable menace de faire passer Hallo à tabac s'il continue de parler aux autres. Hallo a peur et se sent intimidé.

Cela constitue une forme d'**intimidation et d'abus**..

Autres exemples de violences physiques, d'intimidations et de menaces

Les menaces et la violence sont souvent utilisées comme moyens de contrôle et d'humiliation, pour instiller la peur, la honte, isoler et réduire les personnes au silence. Elles peuvent prendre les formes suivantes :

- De la violence physique ou des menaces de violence physique à l'encontre du travailleur ou de sa famille
- De la violence sexuelle ou des menaces de violence sexuelle
- D'autres formes de punition, telles que la privation de nourriture, d'eau ou de sommeil
- Le fait d'être témoin de violences infligées à d'autres personnes dans le but d'intimider ou de semer la peur



C'est un signe de **menace de sanction ou pénalité**

P. Pas libre de se déplacer ni de quitter la zone de travail



Exemple

Sumaila travaille comme gardien dans une plantation de cacao. Au début de son emploi, son employeur lui demande de faire venir sa famille à la plantation. Sumaila refuse, car il souhaite que ses enfants restent dans sa ville natale où ils ont accès à l'éducation. Mécontent de sa décision, l'employeur commence à restreindre sa liberté de se déplacer, voire de quitter le périmètre de la plantation. Six mois plus tard, après avoir achevé la majeure partie de son travail, Sumaila demande à rendre visite à sa famille pendant trois semaines. L'employeur refuse à nouveau et l'avertit que s'il part, il sera remplacé et ne recevra aucune rémunération. Craignant de perdre son emploi et ses salaires, Sumaila décide de rester, même s'il n'a pas vu sa famille depuis des mois. En restreignant sa liberté de mouvement, l'employeur isole Sumaila et fait pression sur lui pour qu'il se plie à ses exigences.

Il s'agit là d'un cas de **restriction de la liberté de mouvement**.

Autres exemples de restriction de la liberté de mouvement

Dans le secteur du cacao, la restriction de la liberté de mouvement peut être utilisée comme un outil de contrôle. Ce contrôle n'implique pas nécessairement une séquestration physique ou une surveillance, mais peut prendre des formes plus subtiles, telles que le fait d'empêcher les travailleurs et travailleuses de voyager ou de rester en contact avec leur famille.

- Les travailleurs ne sont pas autorisés à quitter librement leur lieu de travail
- Le temps passé en dehors du lieu de travail est strictement contrôlé ou limité
- Le transport entre le lieu d'hébergement et le lieu de travail est contrôlé par l'employeur, en particulier dans les zones reculées
- Un couvre-feu est imposé



C'est un signe de **menace de sanction ou pénalité**

Q. Menaces d'expulsion ou de signalement aux autorités (travailleur migrant)



Exemple

Kaboré est un travailleur migrant originaire d'un pays voisin. Il travaille dans une plantation de cacao depuis plus d'un an, mais n'a reçu aucun salaire. Il demande à plusieurs reprises à son employeur de le payer, mais rien ne change. Lorsqu'il insiste, l'employeur menace de le dénoncer aux services de l'immigration en affirmant qu'il ne dispose pas des documents requis. Craignant d'être arrêté ou expulsé, Kaboré se sent incapable de demander de l'aide ou de signaler la situation.

Il s'agit d'intimidations, de menace de sanction, et d'abus de vulnérabilité.

Autres exemples de menaces

Les travailleurs et travailleuses migrants sont particulièrement exposés aux menaces d'expulsion ou de dénonciation aux autorités. Parmi les formes courantes, on peut citer :

- Exploiter leur situation migratoire ou irrégulière (par exemple : « Je vais te dénoncer aux autorités et tu seras expulsé »)
- Tirer parti de leur connaissance limitée de leurs droits et de la législation (par exemple, en affirmant à tort que quitter le lieu de travail entraînerait une arrestation)

Toutefois, ces menaces ne se limitent pas aux travailleurs et travailleuses migrants. Les menaces de dénonciation aux autorités peuvent également être utilisées à l'encontre d'autres travailleurs et travailleuses, par exemple en les accusant d'actes répréhensibles ou en les menaçant de poursuites judiciaires s'ils refusent de se plier à leurs exigences.



C'est un signe de **menace de sanction ou pénalité**

R. Forcé de prendre des drogues ou d'autres substances



Exemple

Bob travaille pour son employeur depuis 3 ans. Au début, Bob ne fumait du cannabis qu'occasionnellement, généralement pendant les longues journées de travail pour lutter contre la fatigue. Constatant que Bob travaillait plus longtemps lorsqu'il consommait des drogues, son employeur a commencé à lui fournir régulièrement différentes substances. Au fil du temps, Bob est devenu dépendant et s'est senti incapable de travailler sans elles.

Lorsque Bob a ensuite essayé d'arrêter en raison des effets néfastes sur sa santé, son employeur a fait pression sur lui pour qu'il continue à en consommer. Il lui fournissait même ces substances tôt le matin. Bob se sent désormais incapable d'arrêter, il est devenu dépendant et craint de ne plus pouvoir travailler — ni conserver son emploi — sans consommer de drogues.

Cela constitue un **abus de vulnérabilité et une forme de violence**.

Le saviez-vous ?



Forcer les travailleurs et travailleuses à consommer des drogues ou d'autres substances peut être un moyen de les contrôler et de les exploiter. Cette pratique peut servir à :

- Augmenter la productivité ou obliger les travailleurs et travailleuses à effectuer des heures supplémentaires
- Créer une dépendance afin que les travailleurs et travailleuses se sentent incapables de partir ou de refuser un travail ou des ordres
- Garder les travailleurs et travailleuses sous contrôle en les menaçant de signaler ultérieurement leur consommation de drogue aux autorités



C'est un signe de **menace de sanction ou pénalité**

S. Se sent en danger/craint des représailles (ou ses proches)

Chaque fois qu'un plaignant exprime des inquiétudes concernant sa propre sécurité ou celle de ses proches, le comité doit immédiatement saisir les autorités compétentes pour référer le cas afin d'assurer la sécurité de tous.

Le comité peut également recevoir d'autres réclamations liées au travail qui ne constituent pas des signes de travail forcé. Les exemples suivants illustrent certaines de ces situations.

T. Litige sur le partage des bénéfices de la récolte



Exemple

Kouakou travaille depuis un an dans une plantation de cacao dans le cadre d'un accord de métayage conclu avec le propriétaire foncier. À la fin de la récolte, ils avaient convenu de se partager les sacs de cacao à parts égales. Cependant, le propriétaire foncier décide de conserver une part plus importante, prétextant que les rendements étaient faibles. Kouakou n'est pas d'accord, car il a travaillé dur tout au long de l'année.

Cela constitue une **violation de l'accord**.

U. Travailleur refusant d'exécuter les tâches



Exemple

Kouamé a été embauché par Ana pour entretenir sa plantation de cacao, ce qui comprend le désherbage et le défrichage, le brûlage des broussailles, la pulvérisation et la récolte. Cependant, un jour, Kouamé refuse de défricher la plantation, affirmant que c'est trop fatigant et que cette tâche devrait être effectuée par l'un des nouveaux travailleurs saisonniers. Ana lui explique que cela fait partie de son travail et des tâches convenues qu'il est censé accomplir. Kouamé continue toutefois de refuser.

Cela constitue une **violation de l'accord**.

V. Harcèlement au travail ou sexuel



Exemple

Estelle travaille dans une plantation de cacao où son supérieur hiérarchique fait souvent des remarques déplacées sur son apparence. Un jour, il lui dit qu'elle pourrait se voir confier des tâches plus faciles si elle acceptait de passer du temps seule avec lui. Les jours suivants, il continue de faire pression sur elle, réitérant ses avances. Estelle se sent mal à l'aise et menacée, mais craint de perdre son emploi si elle refuse.

Il s'agit là de harcèlement sexuel.

Le saviez-vous ?



Le **harcèlement sexuel** désigne tout commentaire, geste ou demande à caractère sexuel non désiré sur le lieu de travail. Il peut également s'agir de pressions visant à obtenir des « faveurs » sexuelles en échange d'avantages, tels que des tâches moins exigeantes ou des promotions.

Le **harcèlement au travail** comprend les brimades, les intimidations ou les traitements injustes répétés qui créent un environnement de travail hostile ou dangereux.

W. Questions relatives à la protection de l'enfance

Les questions relatives à la protection de l'enfance comprennent notamment:

- Travail des enfants
- Maltraitance
- Abus



3. Mise en œuvre d'activités de prévention

Comment sensibiliser contre le travail forcé

Les actions de sensibilisation contre le travail forcé et aux droits des travailleurs et travailleuses sont importantes, car elles contribuent à garantir que les travailleurs et travailleuses et les employeurs et employeuses connaissent leurs droits et leurs responsabilités.

Les séances de sensibilisation peuvent prendre différentes formes :



Séances aux ménages



Séances individuelles avec des travailleurs, producteurs, ou propriétaires de plantation



Séances communautaires



Diffusion de messages à la radio ou dans les centres d'information communautaires

Utilisez du matériel visuel pour vos séances de sensibilisation, notamment :

Boîte à images



Affiches



Films



Modèle de contrat imagé



Remplissez le registre des activités pour chaque séance de sensibilisation organisée par le comité. Rendez-vous à la page 43 pour savoir comment procéder.

Comment encourager la signature des contrats

Promouvoir l'utilisation de contrats de travail formels peut contribuer à clarifier les rôles, les responsabilités et les conditions de travail. Cela permet de protéger les droits des travailleurs et travailleuses et de réduire leur vulnérabilité face aux abus.



Distribuez des modèles de contrat

- À l'issue des **séances de sensibilisation**, remettez les modèles de contrat aux travailleurs et travailleuses et aux employeurs et employeuses et encouragez-les à les signer
- Demandez aux **leaders communautaires** d'encourager les travailleurs et travailleuses et les employeurs et employeuses à signer des contrats

Facilitez la signature du contrat

Les travailleurs et travailleuses et les employeurs et employeuses peuvent vous demander de les aider lors de la signature d'un contrat.

Dans ce cas :

- Expliquez les droits et les responsabilités au travailleur et à l'employeur
- Expliquez le rôle des témoins
- Utilisez la brochure à la [page 44](#) pour vos explications

Documents disponibles



Modèle de contrat
imagé



Modèle de contrat
écrit



Liste de contrôle
pour les témoins



Brochure
(voir page 42)

Comment remplir le registre des activités

Qu'est-ce que le registre des activités ?

Le registre des activités sert à consigner toutes les activités de prévention menées par le comité.

Il se compose de deux types de formulaires :

1. Activités de sensibilisation
2. Activités de signature de contrats

Un formulaire doit être rempli pour chaque activité réalisée.

Comité des droits humains communautaire
(CDH-C)

Registre des activités

Nom de la communauté

Numéro du registre

1

AR code: CII/Axxxx/AR10101 Localité: Test

Activité de sensibilisation

Date de la séance de sensibilisation (JJ/MM/AAAA) : ____/____/____

1. Type de sensibilisation (remplir la case appropriée)

Sensibilisation de proximité :

☐ Ménage ☐ Sensibilisation communautaire/masse

☐ Groupe de travailleurs/tes ou employeur/tes ☐ Centre d'information communautaire

2. Participants

Nombre total d'adultes : ____

Nombre d'hommes : ____ Nombre de femmes : ____

Nombre total d'enfants : ____

Nombre de garçons : ____ Nombre de filles : ____

Nombre de travailleurs/tes sensibilisés : ____

Nombre d'employeur/tes sensibilisés : ____

Nombre de ménages sensibilisés : ____

3. Thème(s) abordé(s) lors de la séance

4. Outils et supports utilisés pour la séance (remplir tout ce qui s'applique)

☐ Boîte à images ☐ Affiches

☐ Vidéo de sensibilisation ☐ Autres (préciser) : _____

☐ Spot audio

☐ Contrat employeur/travailleur

5. Recommandations et commentaires

2

CT code: CII/Axxxx/CT10101 Localité: Test

Signature de contrat

1. Durée du contrat

Date de signature du contrat : ____/____/____

Date de fin de contrat (à renseigner si pas un CDI) : ____/____/____

Le contrat est-il...

☐ Nouveau ☐ Un renouvellement

2. Parties impliquées

Travailleur/te

Nom : _____ Contact : _____

Employeur/te

Nom : _____ Contact : _____

Coopérative

Nom : _____ Contact : _____

Témoins (travailleur/te)

Nom : _____ Contact : _____

Nom : _____ Contact : _____

Témoins (employeur/te)

Nom : _____ Contact : _____

Nom : _____ Contact : _____

Membre du comité facilitant la signature du contrat

Nom : _____ Contact : _____

3. Copie du contrat

Au travailleur/te ☐ Oui ☐ Non

A l'employeur/te ☐ Oui ☐ Non

Au comité ☐ Oui ☐ Non

A la coopérative ☐ Oui ☐ Non

Comment remplir correctement le formulaire ?

- ✓ Écrivez au stylo **noir ou bleu**
- ✓ Écrivez en **MAJUSCULES**
- ✓ **Noircissez** les cases (ne cochez pas)



Décrivez le problème (suite) Colorez



a. Conditions de travail difficiles /



Décrivez le problème (suite) Colorez



a. Conditions de travail difficiles /

Signer un contrat présente des avantages à la fois pour les travailleurs et pour les employeurs



International
COCOA
Initiative

Un contrat est un accord conclu entre un travailleur ou une travailleuse et un employeur ou une employeuse

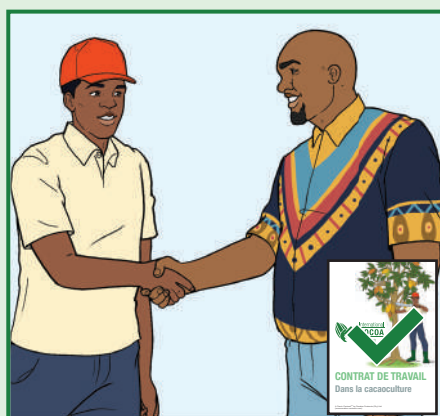
Il contribue à protéger les droits de chacun et garantit que les deux parties comprennent et respectent ce qui a été convenu.



Les contrats s'adressent à tout le monde. C'est votre droit. Ils sont là pour vous protéger !



Gratuit



Clarté sur les tâches, les droits et les responsabilités



Réduit les conflits

Pourquoi signer un contrat ?

Les travailleurs ou travailleuses et employeurs ou employeuses ont tous des droits. Un contrat protège les deux parties :



Il **clarifie** les attentes et formalise un accord **équitable**.



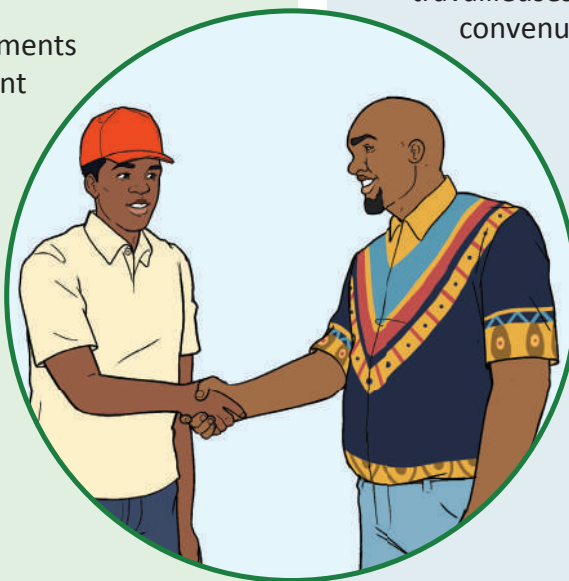
Il aide à **prévenir** ou à **résoudre** les **problèmes** et les conflits.



Il réduit les risques de **travail forcé et abus**.

Avantages pour le travailleur ou la travailleuse

- Clarifie le poste et les conditions de travail (tâches, horaires, rémunération...)
- Meilleures conditions de travail (repos, sécurité...)
- Protège contre les traitements abusifs et le non-paiement
- Plus de stabilité et de sécurité de l'emploi (moins de risque de licenciement soudain)
- Réduit le risque d'abus et d'exploitation
- Renforce la confiance de l'employeur ou l'employeuse
- Permet de se sentir en sécurité et respecté
- Constitue une preuve d'emploi



Avantages pour l'employeur ou employeuse

- Clarifie les tâches et responsabilités du travailleur ou de la travailleuse
- Protège contre le refus des travailleurs ou travailleuses d'accomplir les tâches convenues
- Garantit un travail conforme et de qualité
- Protège contre les vols (récoltes, équipements...)
- Réduit les conflits, plaintes ou problèmes juridiques
- Renforce la motivation et la confiance des travailleurs et travailleuses
- Améliore la qualité du service et la productivité
- Facilite le recrutement de travailleurs ou travailleuses à l'avenir

- ✓ Clarifie vos droits et vos responsabilités
- ✓ Protège la bonne réputation des deux parties

- ✓ Réduit ou aide à résoudre les litiges
- ✓ Permet de résoudre les conflits facilement et gratuitement - faites appel au CDH-C !

Comprendre les tâches et les droits :

Un contrat comprend de nombreux éléments. Deux éléments importants sont les tâches et les droits du travailleur ou de la travailleuse.

Tâches =

Ce que le travailleur ou la travailleuse doit **FAIRE**

Exemple :
désherber la plantation, récolter le cacao, porter des sacs



Droits =

Ce à quoi le travailleur ou la travailleuse a **DROIT**, ou doit **OBTENIR**

Exemple:
salaire, repos, équipement de sécurité

Qui peut signer un contrat ?



Tout **employeur ou employeuse** souhaitant embaucher un travailleur ou une travailleuse (à durée indéterminée, déterminée ou pour une saison).



Tout **travailleur ou travailleuse** souhaitant travailler pour un employeur ou une employeuse (à durée indéterminée, déterminée ou pour une saison).

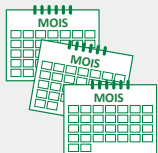
Qui est considéré comme un travailleur ou une travailleuse ?

Un **travailleur ou une travailleuse** est toute personne qui exerce une activité visant à produire des biens ou à fournir des services contre rémunération ou dans un but lucratif, conformément aux instructions et sous la supervision d'un tiers.

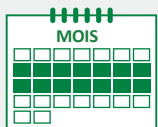
Cela inclut les personnes qui travaillent :



à temps plein ou à temps partiel



de manière permanente ou temporaire



pour une courte durée ou pendant une saison

Par exemple :



métayer ou planter-partager (système Aboussan)



- gérant ou gérante de plantation
- travailleur ou travailleuse permanente sur une plantation



travailleur ou travailleuse saisonnière ou journalière (engagé(e) pour des tâches ponctuelles comme le désherbage, la récolte, etc.)

Qui participe à la signature d'un contrat ?

L'employeur ou l'employeuse

Le travailleur ou la travailleuse



Les témoins



IMPORTANT

Les intermédiaires (agents de recrutement) qui mettent en relation les travailleurs potentiels et les employeurs ne font pas partie du contrat et n'ont aucune autorité pour influencer celui-ci.



A quoi servent les témoins ?

Les témoins sont des personnes présentes lors de la signature du contrat entre les deux parties. Ils veillent à ce que l'accord soit juste et conforme au droit du travail.



Qui peut être témoin ?

Les témoins sont des **adultes** bénévoles - ils ne sont **pas rémunérés**.

Chaque partie choisit **librement** deux témoins chacun.

Il s'agit d'un choix personnel. Personne ne doit imposer un témoin au travailleur ou à la travailleuse ou à l'employeur ou employeuse. Les témoins peuvent être :

- Des amis, des membres de la famille, des collègues de travail ou des membres de la communauté
- Toute **personne de confiance** capable de vous accompagner et de vous soutenir lors de la signature du contrat

Les témoins doivent être dignes de confiance, honnêtes et justes.

Ce qu'ils FONT :

- ✓ Attestent de la **signature** du contrat
- ✓ Peuvent aider à comprendre les **dispositions du contrat** en cas de désaccord futur
- ✓ Conseillent aux parties de **contacter le CDH** en cas de litige
- ✓ Peuvent **fournir des éléments** concernant le contrat signé en cas de litige
- ✓ Veillent à ce que le contrat soit **équitable, compris et respecte le droit du travail**, grâce à la **liste de contrôle**

Liste de contrôle des témoins

Si vous êtes témoin d'un contrat entre un employeur et un(e) employé(e) pour une exploitation de cacao, vérifiez les éléments suivants...

Informations à vérifier	Commentaire
L'employé(e) a-t-il/elle plus de 18 ans ?	☐
Si l'employé(e) a 16 ou 17 ans, l'employeur comprend-il que l'employé(e) ne fera que des tâches sans danger appropriées pour son âge ?	☐
L'employé(e) a-t-il/elle ses pièces d'identité ? L'employé(e) comprend-il/elle qu'on ne peut pas les lui retirer ?	☐

Ce qu'ils ne FONT PAS :

- ✗ Ne jouent pas un rôle de médiateurs, ni de résolution des conflits
- ✗ Ne représentent aucune autorité officielle ou juridique
- ✗ Ne perçoivent aucune part de la rémunération prévue par le contrat
- ✗ Ne sont pas payés



Notes



International
COCOA
Initiative

www.cocoainitiative.org

info@cocoainitiative.org



Secrétariat en Suisse

Chemin de Balxert 9
1219 | Châtelineau |
Switzerland
+41 22 341 47 25

**Bureau national en Côte
d'Ivoire**

Riviera 3, Quartier Les
Oscars, ILOT 109 - LOTS
1139 & 1141 | Abidjan-
Cocody | Côte d'Ivoire
+225 27 22 52 70 97

**Bureau national au
Ghana**

No. 16, Djanie Ashie
Street East-Legon | Accra |
Ghana
+233 302 998 870

**Bureau national au
Cameroun**

Boulevard Jean Paul II,
Quartier Golf Bastos |
Yaoundé | Cameroun