

Outil d'évaluation de la responsabilité sociale - Guide d'utilisation

Avril 2022, Version 1.1

Table des matières

1	Contexte et introduction au SRA	3
2	Objectif	3
3	Le processus SRA	4
3.1	Étape 1 : Préparer	4
3.1.1	Définition du périmètre et coordination	4
3.1.2	Échantillonnage	5
3.1.3	Planification	10
3.1.4	Préparation de l'évaluateur	13
3.2	Étape 2 : Évaluer	14
3.2.1	Phase I : Collecte de données hors site	14
3.2.2	Phase II : Collecte de données sur site	14
3.2.3	Phase III : Rédaction et remise du rapport	17
4	Qualification des évaluateurs	19
4.1	Qualifications	19
4.1.1	Connaissances en sciences sociales	19
4.1.2	Connaissance des pêcheries/de l'aquaculture	20
4.1.3	Compétences linguistiques	21
4.2	Formation pour obtenir les qualifications d'évaluateur	21
4.2.1	Formation générale aux audits sociaux	21
4.2.2	Formation sur les secteurs des pêcheries et de l'aquaculture	21
4.2.3	Formations spécifiques au SRA	22
4.3	Évaluation interne et évaluation par des tiers	22
5	ANNEXES	24
5.1	ANNEXE A : Comment lire le SRA	24
5.2	ANNEXE B : Pratiques recommandées relatives aux entretiens avec les informateurs clés	24

1 Contexte et introduction au SRA

L'outil d'évaluation de la responsabilité sociale (Social Responsibility Assessment - SRA) pour le secteur des produits de la mer permet d'exercer un devoir de diligence en matière de droits de l'homme et offre un cadre pour l'évaluation des risques sociaux au niveau des navires, des élevages ou des usines de transformation.

Le SRA aborde trois principes majeurs :



Le SRA traduit des concepts issus de normes et certifications internationales existantes et de pratiques de classification en un cadre qui permet d'évaluer le risque. Le SRA n'est pas une certification ou une norme, mais une évaluation des risques. En tant qu'outil en open access, le SRA peut être utilisé de diverses manières. Il est important de comprendre le périmètre de l'évaluation afin de garantir que le processus et les résultats soient crédibles et exacts.

2 Objectif

Le SRA est conçu pour être utilisé de manière flexible. Cela signifie que cet outil peut être utilisé pour créer des programmes qui sont correctement positionnés pour donner les résultats spécifiques voulus par l'utilisateur. Étant donné sa flexibilité, le système d'assurance est également basé sur les besoins de l'utilisateur. Ce guide fournit des recommandations et indique les pratiques recommandées aux évaluateurs menant le SRA afin de garantir une mise en œuvre systématique et crédible.

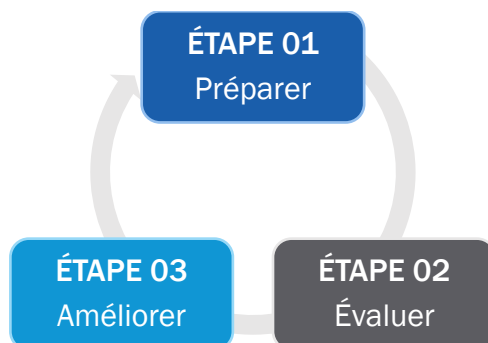
Ce document fournit des informations sur les points suivants :

- + Une présentation générale du processus global du SRA
- + Des conseils détaillés sur la préparation et les étapes de l'évaluation
- + Les qualifications de l'évaluateur/de l'équipe d'évaluation

Ce document comprend une gamme de pratiques d'assurance potentielles accompagnées d'exemples, afin que chaque intervenant puisse prendre des décisions éclairées concernant la meilleure approche à adopter en fonction de ses besoins spécifiques. Afin de mieux repérer les pratiques recommandées, celles-ci se retrouveront dans des encadrés **ORANGE** tout au long du document.

3 Le processus SRA

Le processus SRA complet comporte trois étapes principales :



Ce guide porte sur les étapes Préparer et Évaluer du processus SRA. Vous trouverez davantage d'informations sur la manière de planifier les améliorations en fonction des résultats du SRA sur le [site de RISE](#).

3.1 Étape 1 : Préparer

L'étape de préparation du processus SRA comprend la définition du périmètre, l'échantillonnage, la planification et la préparation de l'évaluateur. Tous les aspects de la préparation doivent avoir lieu bien avant la date d'évaluation désirée.

3.1.1 Définition du périmètre et coordination

La définition de l'unité d'évaluation (UdE) est une étape clé de la planification de l'évaluation. L'UdE détermine les sites et les personnes qui seront inclus dans le périmètre de l'évaluation. Voir le [Guide des unités d'évaluation des SRA](#) pour plus d'informations concernant la définition du périmètre des UdE.

Une fois les dates de l'évaluation choisies, l'évaluateur doit prévoir de donner à l'UdE une idée globale de quand, où et comment l'évaluation aura lieu. Cela consiste notamment à fournir à l'UdE une liste des documents qui seront examinés au cours de l'évaluation. Cela permet à l'UdE de préparer les informations à l'avance, afin de faciliter les volets hors site et sur site de l'évaluation. Certains documents peuvent être plus difficiles à obtenir que d'autres, en particulier s'ils doivent être obtenus auprès d'un tiers. Cet aspect doit être pris en compte durant les phases de définition du périmètre et de coordination pour garantir que tous les documents nécessaires ont été réunis à temps pour l'évaluation.

Dans le [Modèle d'évaluation SRA](#), l'onglet « Informations pour l'évaluation » détaille les informations que les évaluateurs doivent réunir avant l'évaluation. Par exemple, pour les pêcheries de capture sauvage, cela comprend sans s'y limiter : le nombre de navires, le nombre total de pêcheurs et de sites où les pêcheurs débarquent les produits de la pêche et/ou amarrent leur navire. Pour l'aquaculture et les usines de transformation, cela comprend sans s'y limiter : le lieu des sites gérés en commun et le nombre de travailleurs/éleveurs sur chaque site. Ces chiffres sont importants pour déterminer l'échantillonnage et les localisations sont nécessaires pour déterminer la durée de l'évaluation et les facteurs logistiques.

Pratique recommandée

En fonction de la taille, de la complexité et de la localisation de l'unité ou des unités d'évaluation, la personne réunissant ces informations peut être l'évaluateur ou une autre personne recueillant et coordonnant les informations. Pour les pays dans lesquels l'intégrité de l'évaluateur est sujette à caution et/ou dans lesquels les mesures d'atténuation des risques d'intégrité n'existent pas (comme par exemple l'accréditation APSCA), la bonne pratique consiste à ce que les évaluateurs ne collectent pas directement ces informations et n'interviennent sur le site qu'au moment de l'évaluation.

3.1.2 Échantillonnage

Si l'évaluation de chaque navire, ouvrier, site de débarquement des produits de la pêche ou d'élevage produit les résultats les plus précis, l'évaluation d'un échantillon, si elle est correctement menée, permet de produire des résultats d'une grande précision pour une fraction du temps et des ressources nécessaires. Cette section fournit des conseils sur la manière de calculer la taille d'un échantillon et de déterminer sa composition, ainsi que la méthode pour déterminer le nombre de jours requis pour une évaluation.

La partie du SRA sur site lors de la collecte d'informations primaires et des inspections du site. La collecte d'informations primaires s'effectue au moyen d'entretiens et d'enquêtes auprès des ouvriers/pêcheurs/éleveurs et de la direction. En plus des entretiens et des enquêtes, la partie sur site de l'évaluation comprend des observations du site, qui est une autre source d'informations primaires. Les sites incluent les navires, les sites de débarquement des produits de la pêche, les sites de transformation et les élevages aquacoles qui ont été inclus dans le périmètre de l'UdE. Afin de déterminer le nombre de personnes à interroger et de sites à observer, il convient d'utiliser une méthodologie d'échantillonnage représentative. Un échantillon représentatif comprend un sous-ensemble d'une population qui permet de tirer statistiquement des conclusions sur la totalité de la population.

Plusieurs méthodes peuvent être employées pour déterminer un échantillon représentatif, en fonction du type d'informations réunies et de la connaissance de la population ciblée. Les conseils dans cette section aident les évaluateurs à sélectionner un échantillon représentatif pour le SRA.

Pratique recommandée

D'autres méthodes d'échantillonnage que celles décrites dans ce document peuvent être utilisées, cependant, afin de garantir des résultats exacts, seules des approches validées par des pairs doivent être adoptées. Le rapport d'évaluation final doit clairement indiquer la méthode d'échantillonnage utilisée ainsi que la logique suivie pour son utilisation. Doivent également y figurer le nombre d'entretiens et les sites utilisés pour l'échantillonnage. Ces informations sont essentielles pour garantir que les futures évaluations reflètent les changements dans la durée, et non pas des changements dus aux différences de taille et de composition des échantillons.

3.1.2.1 Échantillonnage des sites

La taille et la composition des échantillons des sites doivent être déterminées en fonction du type de site. Les types de sites qui peuvent être inclus dans une évaluation sont les navires, les sites de débarquement des produits de la pêche, les usines de transformation ou les sites d'élevage aquacole.

Nous ne recommandons pas de recourir à un échantillonnage des usines de transformation, mais de visiter tous les sites inclus dans le périmètre de l'Unité d'évaluation. S'il existe plusieurs sites de transformation, nous recommandons d'effectuer un SRA distincte sur chacun d'entre eux, en particulier ceux qui ne dépendent pas de la même direction.

En ce qui concerne les sites de débarquement et les fermes aquacoles, il peut arriver que plusieurs d'entre eux entrent dans le champ d'application d'une évaluation, dont beaucoup peuvent être géographiquement éloignés ou distants les uns des autres. Pour cette raison, dans le cadre d'une évaluation unique, il est possible d'échantillonner le nombre de sites de débarquement ou d'élevage aquacole qui doivent être inspectés. Cependant, l'objectif recommandé est de s'assurer que chaque site a été visité au moins une fois tous les trois ans.

Tableau 1 : Méthode pour déterminer le nombre de sites visités au cours d'une évaluation.

Nombre de sites	Taille de l'échantillon pour l'inspection des sites
3 ou moins	Tous
Plus de 3	échantillons d'un site $= \sqrt{\text{nombre de sites}}$ et un minimum de 3

Pratique recommandée

Même lorsqu'on utilise une méthode d'échantillonnage, il est recommandé de s'assurer que chaque site est visité au moins une fois tous les trois ans (en particulier lors d'une évaluation annuelle). Par ailleurs, la méthode décrite dans le tableau 1 doit être considérée comme un minimum. La taille de l'échantillon des sites visités peut être augmentée si l'évaluateur le juge nécessaire, et si le temps et les moyens financiers le permettent.

Exemple A

Il existe 15 sites de débarquement dans lesquels les pêcheurs visés par l'évaluation débarquent leurs prises, ainsi qu'une usine de transformation.

Un échantillon des sites de débarquement peut être pris : $\sqrt{15} = 3.87$, arrondi à 4 Il faut donc, au minimum, visiter 4 sites de débarquement au cours de l'évaluation. Le site de transformation n'est pas inclus dans l'équation ci-dessus et doit être visité de manière indépendante de l'échantillon du site de débarquement.

Ce sont donc au total 5 sites qui seront visités : 4 sites de débarquement et 1 site de transformation.

3.1.2.2 Échantillonnage individuel

Il est important de comprendre pleinement le périmètre de l'UdE pour s'assurer que l'échantillon est représentatif. Un échantillon non représentatif peut engendrer des résultats inexacts et des conclusions erronées. Si des opérations de production et de transformation ont lieu au sein de l'UdE, il faut déterminer un échantillon distinct pour chacun de ces groupes. Par ailleurs, lorsqu'il n'y a pas de recoupement/mélange entre les individus travaillant sur plusieurs sites (p. ex., des navires fréquentant plusieurs sites de débarquement), l'échantillon doit être calculé séparément pour chaque site. Voir la section 3.1.2.5 pour plus d'informations.

Il existe de nombreuses méthodes acceptables pour calculer un échantillon représentatif et de nombreuses organisations dans le domaine de l'évaluation sociale définissent les pratiques qu'elles exigent. Voici quelques exemples de méthodes d'échantillonnage acceptables :

- + Social Accountability International : *Audit Requirements for Accredited Certification bodies for the SA8000 Program* ([lien](#)), Version 4.2, Tableau 9
- + Fairtrade International : *Requirements for Assurance Providers* ([lien](#)), Version 2.0, Tableau C1
- + Sedex : Sedex Members Ethical Trade Audit (SMETA) Best Practice Guidance ([lien](#)), Version 6.1, Section 6.5.3.1
- + Aquaculture Stewardship Council (ASC) : ASC Site Sample Calculator ([lien](#)), v1.0

Une méthode simple et largement acceptée pour déterminer la taille des échantillons pour les entretiens sur chaque site est définie dans [Tableau 2](#) ci-dessous.

Tableau 2 : Méthode pour déterminer la taille des échantillons pour les entretiens.

Nombre total d'employés :	1-99	100-999	1 000-4 999	+ 5000
Taille d'échantillon recommandée	5	15	25	40

Pratique recommandée

Il est recommandé de considérer les chiffres de toute méthode d'échantillonnage rigide comme un minimum. Lorsque le temps le permet et/ou si davantage d'informations sont nécessaires pour évaluer correctement le SRA, l'évaluateur doit s'adapter en conséquence et mener des entretiens supplémentaires.

Exemple B

Le site de débarquement 1 compte 180 pêcheurs, le site 2 compte 35 pêcheurs et le site 3 en compte 1 200.

Site de débarquement 1 : Au minimum 15 pêcheurs doivent être interrogés.

Site de débarquement 2 : Au minimum 5 pêcheurs doivent être interrogés.

Site de débarquement 3 : Au minimum 25 pêcheurs doivent être interrogés.

Entretiens en groupe et entretiens individuels

Au cours d'une évaluation, des entretiens individuels doivent être menés avec les ouvriers/pêcheurs/éleveurs, mais des entretiens en groupe peuvent également s'avérer pertinents. Les entretiens en groupe peuvent être utiles lorsque l'évaluateur estime que la discussion de groupe permet d'obtenir de meilleures informations, car elle favorise des échanges plus naturels. Il est recommandé que les entretiens aient lieu avec des groupes de 3, au maximum 6 personnes. Le nombre d'individus à interroger en groupe ne doit pas excéder 50 % de l'échantillon total.

Exemple C

Si la taille calculée de l'échantillon est de 18 individus, il est recommandé de mener au minimum 9 entretiens individuels et au maximum 3 entretiens en groupe de 3 individus chacun.

Composition de l'échantillon des individus

Une fois la taille de l'échantillon déterminée, l'évaluateur doit définir sa composition, afin de s'assurer que la composition de l'échantillon reflète celle de la population globale. L'évaluateur doit par exemple, au minimum, viser à stratifier les personnes interrogées selon la classification des travailleurs/pêcheurs/éleveurs et la description de leur emploi (voir ci-dessous « entretiens avec des informateurs clés » pour plus de conseils). Il est également recommandé de prendre en compte d'autres facteurs, tels que les données démographiques et les caractéristiques du personnel, telles que leur sexe, leur nationalité, leur âge, leur origine ethnique, la nature de leur contrat (permanents et saisonniers), etc. Il est recommandé de mener au moins deux entretiens par groupe de minorité afin d'obtenir un échantillon représentatif. Lorsque c'est possible et réalisable, nous encourageons les évaluateurs à augmenter la taille des échantillons pour s'assurer que les groupes de minorités sont représentés.

3.1.2.3 Échantillonnage des navires (le cas échéant)

Pour les pêcheries de capture sauvage disposant de navires, seul un échantillon des navires doit être inspecté pour être considéré comme représentatif de la flotte. Quelle que soit la taille des navires, une méthode d'échantillonnage recommandée est d'utiliser la racine carrée du nombre total de navires, arrondie au nombre entier le plus proche ([Tableau 3](#)).

Il est recommandé de mener autant d'inspections de navires que le temps le permet. Cependant; pour les navires de grande taille, un échantillon statistiquement représentatif suit la distribution normale de la taille de l'échantillon, ce qui signifie qu'au moins 30 navires doivent être inspectés ([Tableau 3](#)). Par ailleurs, lorsqu'il n'y a pas de recoupement/mélange entre les individus travaillant sur plusieurs sites (p. ex., des navires fréquentant plusieurs sites de débarquement), l'échantillon doit être calculé séparément pour chaque site. Voir la section 3.1.2.5 pour plus d'informations.

Tableau 3 : Méthode pour déterminer la taille des échantillons des navires.

Nombre de navires	Taille de l'échantillon pour l'inspection des navires
Supérieur à 1 et inférieur à 865	échantillon des navires = $\sqrt{\text{nombre de navires}}$, arrondi
865 navires ou plus	Un minimum de 30 navires

Exemple D

Le site de débarquement 1 compte 120 navires, le site 2 en compte 30 et le site 3 abrite 1 000 navires.

Site 1 : $\sqrt{120} = 11$. Au minimum 11 navires doivent donc être inspectés.

Site 2 : $\sqrt{30} = 6$. Au minimum 6 navires doivent donc être inspectés.

Site 3 : $\sqrt{1000} = 32$. 32 étant supérieur à 30, un échantillon de 30 inspections de navires conviendrait pour le site 3.

3.1.2.4 Échantillonnage des documents

Nombre des indicateurs des SRA sont centrés sur la relation employeur-employé, et les documents concernant certains éléments, comme les contrats des employés et les horaires de travail, proviennent des fichiers et des relevés de temps des employés. Un employé peut être un ouvrier, un pêcheur ou un éleveur et il est généralement défini comme une personne ayant formalisé une relation d'emploi avec une entreprise ou un capitaine/patron de pêche et qui est payé pour son travail. Un échantillon représentatif de fichiers et de documents est adéquat pour mettre en œuvre le SRA.

- + **Échantillon de dossiers des employés :** Les dossiers des employés comprennent les contrats/conventions et tout document contenant des informations sur les employés, telles qu'une attestation de leur âge, par exemple. L'échantillon de dossiers des employés qui est examiné doit correspondre au nombre d'entretiens menés ([Tableau 4](#)).

Tableau 4 : Méthode pour déterminer la taille de l'échantillon des dossiers des employés.

Nombre total d'employés :	1-99	100-999	1 000-4 999	+ 5000
Taille d'échantillon recommandée	5	15	25	40

- + **Échantillon de relevés de temps :** [Tableau 5](#) définit la taille minimum des échantillons pour les relevés de temps des employés. Cela concerne tout système de suivi du nombre d'heures travaillées par un employé.

Tableau 5 : Méthode pour déterminer la taille des échantillons des relevés de temps.

Nombre total d'employés :	1-99	100-999	1 000-4 999	+ 5000
Taille d'échantillon recommandée	15	25	35	50

Au moins 50 % des dossiers et documents examinés doivent provenir des employés interviewés afin de vérifier les données qui en découlent.

Pratique recommandée

La taille de l'échantillon des relevés de temps montrée dans le tableau 4 doit être l'échantillonnage minimum pour l'évaluation initiale. Dans les évaluations de suivi, lorsque le risque constaté dans l'évaluation précédente est de moyen à faible, la taille des échantillons peut être ramenée à 15 documents lorsqu'il y a de 1 à 4 999 employés et à 25 au minimum lorsqu'il y a plus de 5 000 employés. Si l'évaluation précédente a conclu à des indicateurs de risque élevé, il est recommandé de maintenir la taille des échantillons du tableau 4.

Conseils pour les opérateurs individuels et les opérations à petite échelle

Il convient de remarquer que pour les opérateurs individuels et/ou les pêcheurs organisés en coopérative, il peut ne pas exister de relation employeur-employé, mais cela ne signifie pas pour autant qu'il n'y ait aucun document à examiner. Même s'il n'existe aucun contrat ou relevé de temps formels, d'autres documents qui contiennent des informations similaires sont souvent présents. Il peut y avoir par exemple des reçus, une reconnaissance de dette d'un pêcheur envers une coopérative et/ou des fiches de pêche remises à l'équipage montrant la paie lors de chaque sortie en mer. Dans la mesure du possible, il est recommandé de suivre l'exemple de l'échantillonnage des dossiers des employés indiqué ci-dessus en ([Tableau 4](#) et [Tableau 5](#)), mais au lieu de le calculer sur la base du nombre d'employés, il convient de le calculer sur la base du nombre de documents disponibles. Par ailleurs, la documentation pouvant beaucoup varier dans ces situations, il est recommandé d'examiner des documents supplémentaires si le temps le permet.

Exemple E

S'il y a 200 pêcheurs, mais que seuls 50 d'entre eux disposent de documents de prêt, la taille minimum de l'échantillon doit être de 15 documents de prêt.

3.1.2.5 Échantillonnage pour les unités d'évaluation dans le cas de recoupements entre sites

Dans certains cas, il peut y avoir des unités d'évaluation dans lesquels un nombre déterminé de navires visitent plusieurs sites de débarquement inclus dans le périmètre de l'évaluation. Dans ce cas, un échantillon des sites peut être utilisé. Cependant, il est recommandé de répartir le nombre d'entretiens et de navires de manière égale sur tous les sites.

Vous pouvez suivre la méthode suivante pour déterminer l'échantillon dans ce cas :

Étape 1 : Déterminer l'échantillon des sites.

Étape 2 : Diviser le nombre de navires, d'individus et de documents par le nombre de sites.

Étape 3 : Utiliser le nombre d'individus, de documents et de navires *par site* pour déterminer la taille de l'échantillon des entretiens et des inspections de navire qui doivent avoir lieu sur chaque site.

Exemple E

Imaginons que l'unité d'évaluation a 18 sites de débarquement, 115 navires et 2 000 pêcheurs.

Étape 1 : $\sqrt{18} = 4.24$, arrondi à 5 sites.

Étape 2 : Navires par site = $115 / 5 = 23$: pêcheurs et documents par site = $2,000 / 5 = 400$

Étape 3 : Échantillon de navires par site = $\sqrt{23} = 4.79$, arrondi à 5 navires; échantillon d'entretiens et de documents = 15 (selon [Tableau 3](#)).

Donc, sur chaque site de débarquement de l'échantillon, (5), 5 navires doivent être inspectés, 15 entretiens doivent être menés et les documents de 15 employés doivent être examinés.

3.1.3 Planification

Timing

L'évaluation doit avoir lieu au moment de pointe de l'activité de l'unité d'évaluation. Cela permettra à l'évaluateur d'observer tout le périmètre des activités pour bien prendre en compte les risques de maladie professionnelle et d'accident du travail. Cela permet également d'inclure dans l'évaluation les travailleurs/pêcheurs/éleveurs saisonniers, temporaires et/ou immigrés qui sont sur le site pour une durée limitée.

Temps alloué

Le temps nécessaire pour mener une SRA varie en fonction du nombre de sites et d'ouvriers/pêcheurs/éleveurs inclus dans le périmètre, de l'étendue géographique de l'UdE et du périmètre des exigences du SRA qui est mené.

La méthode suivante permet de déterminer une estimation du nombre de jours d'évaluation en fonction du périmètre de l'UdE et de son étendue géographique.

Étape 1 : Déterminer le temps nécessaire pour mener les entretiens.

Une fois la taille totale de l'échantillon des entretiens sur chaque site calculée, utilisez le tableau suivant pour déterminer le temps nécessaire pour mener les entretiens sur chaque site.

Tableau 6 : Déterminer le temps nécessaire pour mener les entretiens durant l'évaluation en fonction de l'échantillon d'entretiens.

Échantillon d'entretiens	Nombre de jours
1-5	0,5
6-15	1
16-25	1,5
26-40	2
>40	2,5

Additionner le nombre de jours d'évaluation *par site* pour calculer le nombre minimum total de jours d'évaluation.

Exemple F

Prenez les informations de [Exemple B](#). En utilisant la méthode d'échantillonnage du tableau 1, le site 1 nécessiterait 1 jour (15 entretiens avec des pêcheurs), le site 2 nécessiterait 0,5 jour (5 entretiens avec des pêcheurs) et le site 3 nécessiterait 1,5 jours (25 entretiens avec des pêcheurs). Un minimum de 3 jours doit être alloué pour mener les entretiens sur les 3 sites.

Étape 2 : Déterminer le temps nécessaire pour l'inspection des navires (valable uniquement pour les UdE avec des navires).

Une fois la taille de l'échantillon des navires sur chaque site calculée, utilisez le tableau suivant pour déterminer le temps nécessaire pour mener les inspections des navires sur chaque site.

Tableau 7 : Déterminer le temps nécessaire pour mener les entretiens durant l'évaluation en fonction de l'échantillon de navires à inspecter.

Échantillon de navires	Nombre de jours
1 – 10	1
11 – 20	1,5
21 – 30	2

Additionner le nombre de jours d'évaluation *par site* pour calculer le nombre minimum total de jours d'évaluation.

Exemple G

Prenez les informations de

Exemple D. En utilisant la méthode d'échantillonnage du tableau 2, le site 1 nécessiterait 1,5 jours (11 navires inspectés), le site 2 nécessiterait 1 jour (6 navires inspectés) et le site 3 nécessiterait 2 jours (30 navires inspectés). Un minimum de 4,5 jours doit être alloué pour mener les inspections des navires sur les trois sites.

Étape 3 : Déterminer le temps nécessaire en fonction du nombre de sites.

Indépendamment de la taille des échantillons, l'évaluateur devra visiter chaque site, des jours supplémentaires devront donc être prévus pour l'inspection générale des sites, qu'il s'agisse des sites de débarquement, des sites de transformation ou des sites aquacoles.

Tableau 8 : Déterminer le temps nécessaire pour l'observation des sites en fonction du nombre de sites.

Nombre de sites	Nombre de jours
2-5	1
6-10	1,5
>10	2

Exemple H

Prenez les informations de Exemple B et

Exemple D. Il y a 3 sites dans cet exemple, un jour supplémentaire (1 jour) doit être ajouté au planning de l'évaluation.

Étape 4 : Déterminer le temps nécessaire pour les déplacements.

S'il y a plusieurs sites, l'évaluateur devra se rendre entre les sites et des jours supplémentaires doivent donc être alloués pour prendre en compte les temps de déplacement.

Tableau 9 : Déterminer le temps nécessaire pour se déplacer entre les sites durant une évaluation en fonction du temps de déplacement total.

Temps de déplacement entre les sites	Nombre de jours
< 4 heures	0,5

4-8 heures	1
9-16 heures	1,5
17-24 heures	2

Exemple I

Prenez les informations de [Exemple B](#) et

[Exemple D](#). Dans cet exemple, il faut compter 8 heures au total pour se rendre sur les 3 sites, il faut donc ajouter 1,5 jours au planning de l'évaluation.

Étape 5 : Additionner le nombre total de jours des étapes 1 à 4 pour déterminer l'estimation de la durée d'évaluation finale.

En plus du nombre de jours alloués pour la partie de l'évaluation se déroulant sur site, une demi-journée supplémentaire doit être prévue pour la recherche documentaire préparatoire à l'évaluation sur site. Une journée doit également être prévue à la fin de la partie de l'évaluation se déroulant sur site pour la rédaction du rapport final. La formule recommandée pour le calcul de la durée totale de l'évaluation est donc :

Nombre total minimum de jours d'évaluation = (somme des jours d'entretien sur chaque site)
+ (somme des jours d'inspection des navires sur chaque site)
+ (nombre de jours en fonction du nombre de sites)
+ (nombre de jours en fonction du temps de déplacement entre les sites)
+ (1 jours pour la recherche documentaire et l'examen des documents)
+ (1 jour pour la rédaction du rapport)

Remarque : Le temps nécessaire pour mener la recherche documentaire peut varier. Il est recommandé d'adapter cette estimation en fonction des circonstances.

Pratique recommandée

Il est recommandé de prévoir du temps pour des entretiens de suivi le cas échéant, lorsque des précisions et des informations supplémentaires sont nécessaires pour évaluer correctement un indicateur en particulier.

Parmi les autres facteurs à prendre en compte pour déterminer la durée d'une évaluation, citons (liste non exhaustive) :

- + Ceci est une estimation pour mettre en œuvre la totalité du SRA. En fonction du périmètre de l'évaluation, cela peut prendre plus ou moins de temps. Cependant, cette approche est recommandée quel que soit le périmètre des indicateurs évalués.
- + La partie de l'évaluation consacrée à la recherche documentaire et à l'examen des documents peut beaucoup varier en fonction de l'accessibilité des informations. Pour que l'examen des documents soit le plus efficace possible, les documents à examiner au cours de l'évaluation doivent être recueillis au cours du processus de coordination.
- + Le calendrier de l'évaluation peut grandement varier en fonction de la taille de l'équipe d'évaluation. En fonction de la division des tâches au sein de l'équipe d'évaluation, un SRA peut être mené plus rapidement. Cependant, il est recommandé d'estimer la durée prévue selon le cadre ci-dessus.

Tableau 10 : Ajouter le nombre de jours déterminé dans les exemples de E à H pour calculer le nombre minimum de jours recommandé pour les informations fournies dans [Exemple B](#) et

Exemple D.

Variable	Site de débarquement 1	Site de débarquement 2	Site de débarquement 3	Total de tous les sites
Nombre de jours en fonction du nombre d'entretiens	1	0,5	1,5	3.0
Nombre de jours en fonction du nombre d'inspection de navires	1,5	1	2	4.5
Nombre de jours en fonction du nombre de sites	-	-	-	1
Nombre de jours en fonction du temps de déplacement entre les sites	-	-	-	1,5
Nombre de jours pour la recherche documentaire et la rédaction du rapport	-	-	-	2
Durée totale estimée pour l'intégralité de l'évaluation :				13,5 jours

3.1.4 Préparation de l'évaluateur

En plus des qualifications définies dans la [Section 4](#) de ce document, un évaluateur doit examiner la documentation SRA disponible en prévision de l'évaluation. Ces ressources sont accessibles sur le [site RISE](#).

Un évaluateur doit être prêt à :

- + Connaître, communiquer et respecter le Code de conduite pour l'équipe d'évaluation défini dans le [Guide SRA de la collecte de données](#) en page 2. Le Code de conduite établit les attentes de toutes les parties impliquées dans l'évaluation, y compris les évaluateurs, l'UdE et les travailleurs/pêcheurs/éleveurs.
- + Comprendre comment lire le SRA (voir [Annexe A](#)).
- + Identifier quelles exigences sont applicables à l'UdE en fonction de l'arbre décisionnel du SRA (disponible en page 7 du [SRA](#)). En fonction de certaines caractéristiques de l'UdE, certains indicateurs spécifiques peuvent ne pas être pertinents.
- + Mener une collecte de données telle que décrite dans le [Guide SRA de la collecte de données](#).
- + Suivre les pratiques recommandées pour mener les entretiens, par exemple en animant une conversation fluide et en évitant de lire une liste de questions pour évaluer les indicateurs du SRA (voir [l'Annexe B](#)).
- + Adopter une approche centrée sur les ouvriers/pêcheurs/éleveurs durant l'évaluation, dont vous trouverez les détails dans le [Manuel SRA pour les formateurs](#).
- + Vérifier les résultats en effectuant une triangulation, dont vous trouverez les détails dans le [Manuel SRA pour les formateurs](#) et les [Modules de formation au SRA](#).

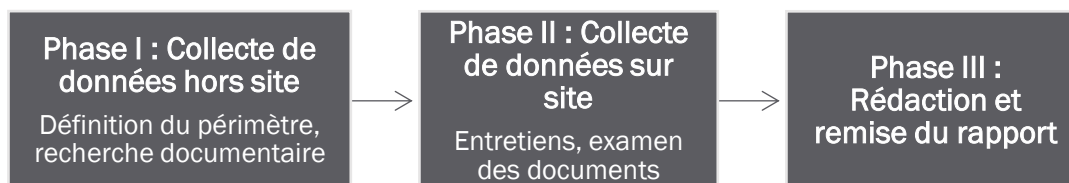
Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive, mais des exigences minimum pour une mise en œuvre efficace du SRA. Il existe d'innombrables ressources sur la page web de RISE pour accroître les connaissances de l'évaluateur/de l'équipe d'évaluation.

Pratique recommandée

Les évaluateurs/membres de l'équipe d'évaluation doivent avoir une très bonne connaissance du [Guide SRA de la collecte de données](#) avant de mener une évaluation et doivent le garder à portée de main au cours de l'évaluation pour s'y référer en permanence.

3.2 Étape 2 : Évaluer

Cette section fournit des conseils sur la manière de mener un SRA. Une évaluation comporte trois phases principales :



Pratique recommandée

Une évaluation doit avoir lieu au moins une fois par an afin de disposer des informations les plus récentes et de mesurer les améliorations mises en œuvre à la suite d'une évaluation précédente. Si une évaluation révèle plusieurs indicateurs de risque élevé, il peut être utile de procéder à plus d'une évaluation par an afin d'intervenir et de réévaluer plus fréquemment.

3.2.1 Phase I : Collecte de données hors site

Cette phase de l'évaluation comporte deux éléments principaux : le renseignement du profil de l'UdE et la recherche documentaire.

Profil de l'UdE

Un profil complet de l'UdE doit être créé avant qu'un évaluateur/une équipe d'évaluation ne soit sur le site; et ses détails seront vérifiés au cours de l'évaluation. Nombre de ces informations seront recueillies au cours de l'étape de préparation, notamment par exemple, le nombre total d'individus et le nombre et l'emplacement des sites. Les évaluateurs doivent vérifier qu'ils disposent de toutes les informations nécessaires relatives à l'UdE avant d'arriver sur le site, notamment des informations concernant les espèces, la méthode de production (type d'équipement ou d'élevage), le profil démographique des individus visés, leur statut relatif à l'immigration, et les informations relatives aux agences de placement, entre autres. Si vous utilisez le , ce profil est développé à l'aide de l'onglet « Informations sur l'évaluation ».

Recherche documentaire

Au cours de la recherche documentaire, l'évaluateur utilise les ressources en open access pour évaluer les indicateurs de risques du SRA. Ce mode de recherche ne convient pas pour tous les indicateurs du SRA. Le [Guide SRA de la collecte de données](#) souligne les indicateurs du SRA qui nécessitent une recherche documentaire et fournit des exemples de ressources en open access permettant à l'évaluateur de trouver les informations dont il a besoin. Cette partie de l'examen doit avoir lieu avant que l'évaluateur ne soit sur le site.

3.2.2 Phase II : Collecte de données sur site

Une fois l'évaluation planifiée, l'évaluateur/l'équipe d'évaluation se rend sur le site pour recueillir les informations pour le SRA. Il est recommandé d'inclure plusieurs éléments dans la partie de l'évaluation faite sur le site.

Réunion de présentation

Le premier jour de l'évaluation, l'évaluateur/l'équipe d'évaluation rencontre la direction et le ou les représentant(s) des pêcheurs ou des travailleurs le cas échéant. Cette réunion est importante car elle permet d'établir clairement les rôles et responsabilités et calibrer les attentes de la direction de l'UdE concernant l'évaluation.

Durant la réunion de présentation, l'évaluateur/l'équipe d'évaluation :

- + Se présente et détaille le planning de l'évaluation, confirme les aspects logistiques (comme le transport entre les sites et quels sites seront visités quels jours)
- + Expose à nouveau l'objectif du SRA et les points généraux qu'il aborde
- + Demande à la direction s'il existe des problèmes de sécurité dont l'équipe doit être informée et demande l'équipement de protection individuel (EPI) adéquat
- + Explique à la direction le Code de conduite de l'équipe d'évaluation
- + Explique de quelle manière l'identité des personnes interrogées sera protégée pour éviter toute représailles en raison de leur participation
- + Établit les canaux de communication appropriés pour toutes les parties durant l'évaluation

Des représentants des pêcheurs et/ou des ouvriers doivent toujours être présents lors de la réunion de présentation. Si un syndicat/une organisation ouvrière formelle existe au sein de l'UdE il ou elle doit toujours être inclus(e) dans cette réunion et tenu(e) informé(e) du processus d'évaluation, avec des informations sur comment et quand les ouvriers seront interrogés.

Pratique recommandée

S'il n'existe pas de syndicat/d'organisation ouvrière au sein de l'UdE, il est recommandé de créer un comité d'ouvriers/pêcheurs/éleveurs. Le rôle du comité sera de communiquer avec les autres ouvriers/pêcheurs/éleveurs au sein de l'UdE dans le but d'augmenter la confiance et la transparence du processus de SRA. Les représentants de ce comité doivent être présents lors des réunions de présentation et de conclusion.

Examen des documents

Si un évaluateur ne dispose pas d'un accès complet aux documents nécessaires pour étayer un indicateur spécifique, le niveau de risque de cet indicateur est considéré comme élevé par défaut.

L'examen des documents est nécessaire pour tout indicateur qui comprend une politique sur un point en particulier. Il est également nécessaire pour certains CIR, en particuliers ceux relatifs aux substitution de contrat, aux sous-paiements de salaire et aux procédures disciplinaires injustes. Dans ces cas, il est nécessaire d'examiner les documents relatifs à la paie et les contrats. Consultez le [Guide du SRA pour la collecte de données](#) pour trouver des exemples de documents qui doivent être examinés pour chacun des indicateurs.

Veuillez noter que la documentation pertinente doit être déterminée en fonction de l'arbre décisionnel décrit dans le SRA, montrant quels indicateurs sont applicables dans quels types d'UdE. Par exemple, il se peut qu'une coopérative d'opérateurs individuels (opération à petite échelle) ne donne pas de contrat écrit à ses employés, mais il est important de vérifier les dettes que le pêcheur a pu contracter auprès d'une coopérative par le biais de reconnaissances de dette et/ou de reçus.

Inspection des sites

L'observation directe des sites, notamment les navires, les élevages aquacoles et/ou les sites de transformation, est nécessaire pour évaluer les conditions de sécurité des ouvriers/pêcheurs/éleveurs.

L'observation directe des sites est une donnée qu'il est nécessaire de fournir pour les indicateurs suivants :

- + 1.1.1 : Abus et harcèlement
- + 1.1.7a : Accès à des services de base pour les ouvriers/pêcheurs/éleveurs en logement/vivant à bord des navires
- + 1.1.7b : Accès à des services de base pour les communautés de pêcheurs à petite échelle
- + 1.1.8 : Sécurité au travail
- + 1.1.9 : Réponse médicale

Le [Guide du SRA pour la collecte de données](#) fournit des conseils pour l'observation directe afin d'obtenir les preuves nécessaires pour les indicateurs indiqués ci-dessus. Bien que ces indicateurs spécifiques soient accompagnés de conseils directs concernant l'observation, celle-ci peut avoir lieu tout au long de l'évaluation, en lien avec tous les indicateurs du SRA.

Pratique recommandée

La vérification des preuves par le biais d'une collecte de données auprès de sources multiples, appelée méthode de triangulation, est la technique à privilégier pour la collecte de données. Les observations directes au cours des inspections des sites doivent être vérifiées à l'aide d'autres sources, notamment des entretiens et un examen des documents.

Si, pour quelque raison que ce soit, un évaluateur se voit refuser l'accès aux sites dans lesquels une observation directe est nécessaire à l'obtention des preuves, l'indicateur est automatiquement considéré comme présentant un risque élevé.

Entretiens avec les informateurs clés

Les entretiens avec les informateurs clés sont essentiels pour vérifier les informations collectées par le biais des recherches documentaires, des examens des documents et des inspections des sites. Ils ont généralement lieu au cours des inspections sur site.

Il est nécessaire de fournir des entretiens avec les informateurs clés pour tous les indicateurs. Les personnes à interroger pour les entretiens avec les informateurs clés sont notamment (liste non exhaustive) :

- | | |
|---|---|
| + Travailleurs/pêcheurs/éleveurs | + Représentants de la direction du comité pour l'égalité des sexes, du comité chargé de la gestion des plaintes et autres comités |
| + Directeur d'élevage aquacole/d'usine | + Représentants syndicaux |
| + Responsable des ressources humaines/administrateur du personnel | + Fournisseurs de main d'œuvre et sous-traitants |
| + Responsables du recrutement, des salaires, de la comptabilité, de la paie | + Représentants des agences de placement (pays de destination) |
| + Superviseurs/chefs d'équipe au sein d'un élevage/d'une usine | + Responsables de magasins coopératifs |
| + Personnel d'encadrement des sous-traitants | + Capitaine de bateau/patron de pêche |
| + Personnel gérant le bien-être, les repas et le logements des ouvriers/pêcheurs/éleveurs | + Ingénieurs et équipage, cuisiniers |
| + Responsable de la santé et de la sécurité | + Responsable d'exploitation des navires |
| + Infirmier(-ère)/personnel médical | |

Pratique recommandée

Il est recommandé de mener les entretiens à la suite de l'inspection des sites. Cela permet de compléter les observations recueillies au cours de l'inspection.

Il existe deux formes principales d'entretien :

- 1) Les entretiens ciblés, individuels
- 2) Les entretiens en groupe

Consultez la section 3.1.2.1 ci-dessus pour plus d'informations sur les pratiques recommandées pour intégrer l'un ou l'autre ou les deux types d'entretien dans un planning d'entretiens.

Réunion de conclusion

Une fois que toutes les formes de preuves ont été réunies et que les actions de suivi ont été réalisées, l'évaluateur/l'équipe d'évaluation doivent organiser une réunion de conclusion avec la direction et les représentants des ouvriers/pêcheurs/éleveurs. Les points suivants doivent être abordés au minimum au cours de la réunion de conclusion :

- + Discutez avec la direction de toute constatation en lien avec la législation
- + Fournissez une ébauche de vos constatations et, au minimum, le niveau de risque estimé pour chaque principe.
- + Discutez des améliorations recommandées de haut niveau qui peuvent être apportées.
- + Soulignez toute constatation positive faite sur les pratiques recommandées observées.
- + Expliquez quand et comment la direction recevra le rapport final.

3.2.3 Phase III : Rédaction et remise du rapport

Au cours de l'évaluation, le ou les évaluateur(s) doivent traiter les éléments du rapport chaque jour à la suite des entretiens et des inspections du site, pendant qu'ils ont encore une mémoire vive des constatations. À la suite de l'évaluation, le rapport final doit être peaufiné pour corriger les fautes de frappe et renseigner les informations obligatoires qui seraient manquantes. Le ou les évaluateur(s) doivent vérifier que tous les indicateurs applicables sont accompagnés de constatations et que ces dernières ont été clairement expliquées.

Pratique recommandée

Il est recommandé de soumettre le rapport final à l'UdE dans les 7 jours suivant l'évaluation.

Définir la note du SRA

Dans le rapport final, la note finale doit être calculée. Les résultats de l'évaluation aboutissent à une note finale qui détermine le niveau de risque pour chaque indicateur.

Les CIR sont répartis en différentes catégories de niveau de risque : élevé, moyen et faible en fonction de la répartition dans [Figure 1](#). Tous les CIR dans la catégorie de risque moyen doivent être satisfaits pour que le score de moyen puisse être attribué et tous les CIR dans les catégories de risque moyen et faible doivent être satisfaits pour qu'un score de risque faible puisse être attribué. Si l'un des CIR de la catégorie de risque moyen n'est pas satisfait, ce composant est considéré comme étant à haut risque. Veuillez noter que certains CIR contiennent la mention « OU », ce qui signifie que ce niveau sera atteint si l'un de ces critères est satisfait.

Les notes peuvent s'additionner au niveau du principe en attribuant une note de 1, 2 ou 3, résultant en des indicateurs de risque élevé, moyen ou faible, respectivement. Le nombre total de points qui peut être gagné pour un principe est le nombre d'indicateurs dans ce principe multiplié par 3. Cependant, c'est la note obtenue par l'UdE par rapport à ce total qui détermine le pourcentage et donc le niveau de risque final pour ce principe. [Tableau 11](#) décrit comment déterminer un niveau de risque au niveau du principe en fonction de la note.

En outre, dans la section de risque moyen de chaque indicateur, un CIR porte la mention suivante :

« Des données fiables et transparentes sont disponibles, ou l'équipe d'évaluation a eu la possibilité de collecter des données primaires par le biais d'observations, d'enquêtes et d'entretiens dans des conditions de sécurité satisfaisantes pour l'équipe d'évaluation et les travailleurs/pêcheurs concernés. »

Si un évaluateur se voit refuser l'accès aux documents ou aux sites pour recueillir des preuves pour une évaluation et/ou si la sécurité de l'évaluateur ou des personnes interrogées est compromise, l'UdE obtiendra immédiatement la note de risque élevé pour les indicateurs concernés.

Figure 1: Comment déterminer le niveau de risque pour chaque indicateur du SRA.

Indicator 1.1.2.b: Debt bondage in small-scale fisheries

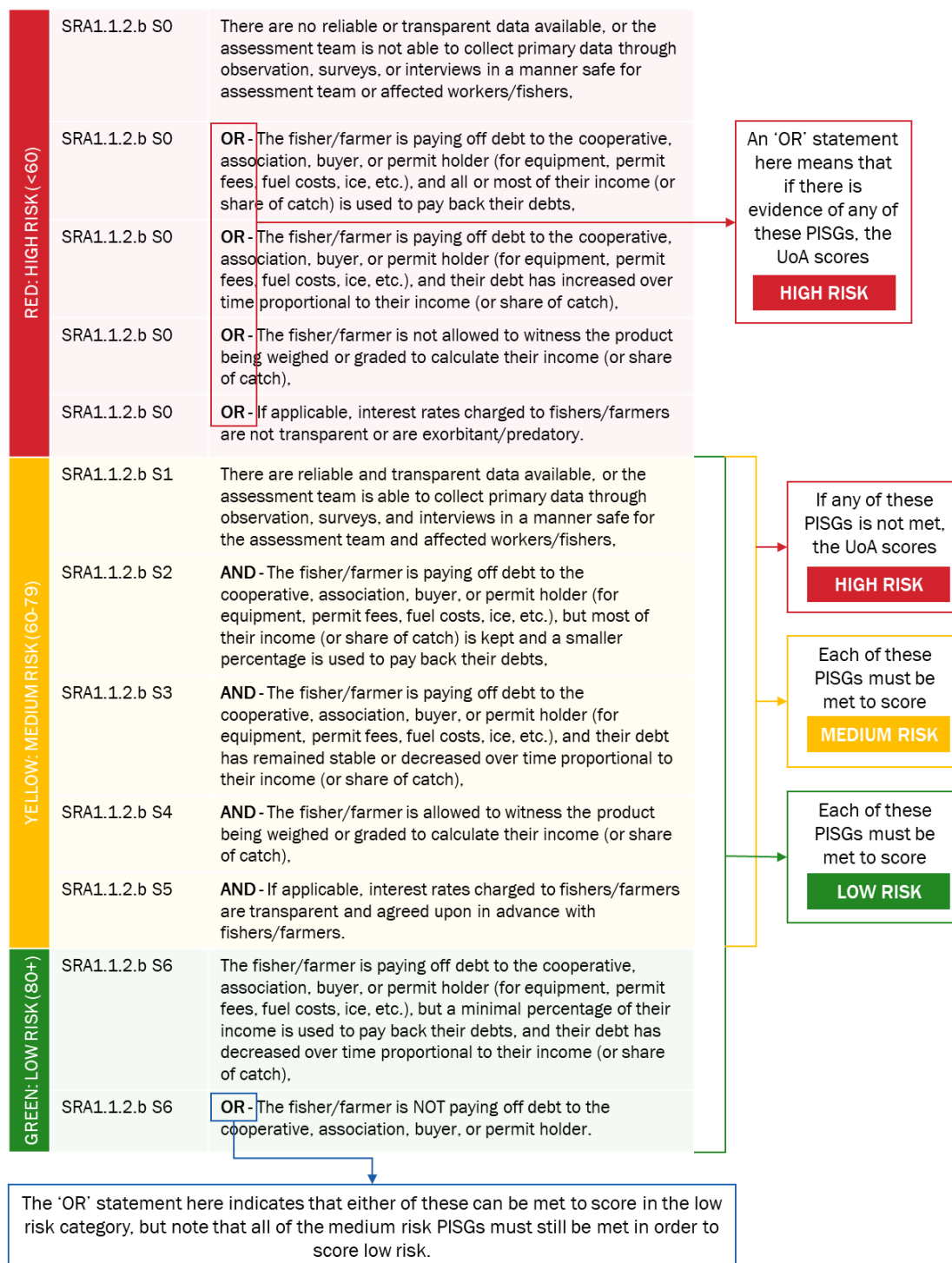


Tableau 11 : Comment déterminer le niveau de risque en fonction de

< 60	RISQUE ÉLEVÉ	Rouge
60-79	RISQUE MOYEN	Jaune
80+	RISQUE FAIBLE	Vert

4 Qualification des évaluateurs

Il est important que les évaluateurs/équipes d'évaluation possèdent l'expertise nécessaire pour remplir correctement le SRA. Travailler avec une personne ou une équipe non qualifiée risque de produire des constatations fausses, biaisées ou hors sujet.

4.1 Qualifications

La section suivante fournit des conseils et énonce les pratiques recommandées concernant les qualifications de l'évaluateur/de l'équipe d'évaluation.

En plus de comprendre le SRA, il est nécessaire pour l'évaluateur/l'équipe d'évaluation qualifiée de disposer d'une expérience et/ou d'une formation dans les domaines suivants :

- A. Sciences sociales
 - + Mener des entretiens avec les ouvriers/pêcheurs/éleveurs et le personnel d'encadrement, en particulier sur des sujets sensibles, comme ceux ayant trait au travail forcé ou à la discrimination
 - + Effectuer un examen de documents
 - + Comprendre les normes en matière de droits de l'homme et de droit du travail
 - + Comprendre le droit du travail international, national et local
 - + Comprendre les causes premières et les liens entre les différents indicateurs de risque du SRA
 - + Reconnaître et analyser les indicateurs relatifs au trafic d'êtres humains, au travail forcé, au travail des enfants et aux autres violations des droits de l'homme
- B. Pêcheries/aquaculture
- C. Compétences linguistiques : Communiquer efficacement avec les personnes interrogées, soit en parlant la même langue qu'eux, soit en ayant l'expérience de travailler avec un interprète

Ces qualifications peuvent être détenues par une personne ou une équipe de personnes. Les syndicats de pêcheurs/ouvriers/éleveurs et les organisations de défense des droits des travailleurs, ou encore les auditeurs sociaux sont les interlocuteurs privilégiés pour mener l'évaluation. La section ci-dessous fournit des conseils concernant l'expérience d'audit social et d'autres contextes pour évaluer les qualifications.

4.1.1 Connaissances en sciences sociales

Une expérience d'audit social spécifiquement dans le secteur des produits de la mer

Pour des évaluations robustes et crédibles, les évaluateurs doivent disposer d'une expérience dans le domaine de l'audit social. Une manière simple de trouver des évaluateurs répondant à ce profil est de faire appel à des auditeurs accrédités. L'emploi d'auditeurs accrédités est exigé par de nombreuses certifications pour mener des audits portant sur leurs exigences. Ces accréditations signifient que la personne en question a effectué une formation spécifique aux audits sociaux, notamment sur la manière de mener des entretiens sur des questions sensibles en rapport avec les droits de l'homme et d'effectuer des inspections de sécurité sur site.

Il existe de nombreuses organisations qui reconnaissent, approuvent ou accréditent les auditeurs sociaux :

- + Association of Professional Social Compliance Auditors (APSCA) – Membre en règle
- + Auditeur social d'un organe d'évaluation de la conformité accrédité selon la norme ISO 17065
- + Assurance Services International (ASI)

Il existe également de nombreuses normes et certifications applicables aux produits de la mer dans le domaine des audits sociaux, et les auditeurs approuvés pour mener des audits sociaux selon ces programmes seront qualifiés pour suivre les méthodes nécessaires pour mettre en œuvre le SRA. Il s'agit par exemple des auditeurs approuvés pour mener des audits selon les programmes suivants :

- + AENOR Atun de Pesca Responsable
- + Fair Trade USA Capture Fisheries Standard
- + Responsible Fishing Vessel Standard
- + Seafood Task Force Vessel Auditable Standard
- + Thai Union Vessel Code of Conduct
- + Aquaculture Stewardship Council
- + Best Aquaculture Practices (BAP)

Veuillez noter que nombre des détenteurs des normes indiquées ci-dessus approuvent uniquement les auditeurs accrédités selon la norme ISO 17065 ou ASI.

Pratique recommandée

Il est vivement recommandé que l'UdE dispose d'un tiers accrédité pour mener le SRA et effectuer l'évaluation, qu'il s'agisse d'un membre de l'APSCA ou d'un CAB accrédité selon la norme ISO 17065 ou ASI. Au moins un des évaluateurs de l'équipe d'évaluation doit être qualifié pour les pratiques d'audit social décrites ci-dessus.

Si l'emploi d'un auditeur social accrédité est l'option préférée pour répondre aux exigences minimales en matière de qualification en science sociale, il existe d'autres personnes qui peuvent effectuer les évaluations. L'évaluateur/l'équipe d'évaluation doivent justifier d'au minimum une expérience dans le domaine des sciences sociales.

Une connaissance adéquate du domaine des sciences sociales peut être attesté par :

- + Un diplôme universitaire dans l'un des champs des sciences sociales pertinents
- + Les audits sociaux sont également développés dans d'autres secteurs dans lesquels les auditeurs ont une vaste expérience des normes sociales. Un évaluateur justifiant d'une expérience formelle ou informelle de la mise en œuvre d'autres programmes sociaux peut être qualifié pour mener le SRA. Veuillez noter qu'une personne qualifiée en matière de normes sociales et de certifications dans d'autres secteurs devra néanmoins démontrer son expérience des pêcheries/de l'aquaculture pour mener le SRA. Il existe d'autres programmes d'audit social qui démontrent l'expérience requise en sciences sociales, notamment (liste non exhaustive) :
 - Fairtrade International
 - Fair Trade USA (programmes pour l'agriculture et le secteur manufacturier)
 - Equitable Food Initiative
 - Ethical Trading Initiative
 - Fair Wild Standard
 - GRASP
 - Rainforest Alliance
 - SMETA
- + Expérience des enjeux sociaux dans les communautés de pêcheurs

Pratique recommandée

Il est vivement recommandé qu'un évaluateur possédant les qualifications indiquées ci-dessus ait suivi au moins l'une des formations aux audits sociaux et toutes les formations spécifiques au SRA de la [Section 4.2.3](#) ci-dessous.

4.1.2 Connaissance des pêcheries/de l'aquaculture

En plus d'une compréhension des enjeux sociaux, il est important que l'évaluateur comprenne le contexte dans lequel l'évaluation sera effectuée. Cela signifie que l'évaluateur ou l'équipe d'évaluation doit inclure une ou plusieurs personnes ayant une expérience professionnelle dans les pêcheries ou l'aquaculture. Cette expérience peut être attestée par l'un des éléments suivants :

- + Diplôme universitaire sur les domaines des pêcheries, de la conservation marine, de la gestion marine ou des pêcheries, des ressources naturelles, entre autres.
- + Formation, expérience, approbation, reconnaissance ou accréditation pour mener un audit selon les normes applicables aux pêcheries (par ex. : Marine Stewardship Council), et/ou les programmes applicables spécifiquement aux enjeux sociaux dans le domaine des produits de la mer indiqués ci-dessus (Section 4.1.1).

- + Expérience dans la mise en œuvre de la science ou de la gestion des pêcheries ou de l'aquaculture, par exemple, évaluation des stocks, collecte et analyse des données biologiques/écologiques ou mise en œuvre des pratiques de gestion des pêcheries.
- + Expérience des inspections de santé et sécurité sur les navires ou les sites d'aquaculture.

4.1.3 Compétences linguistiques

Il est important que l'équipe d'évaluation ait une bonne connaissance des langues parlées dans l'UdE pour mener une bonne évaluation. Lors de la collecte d'informations concernant l'UdE, il est important de noter les langues parlées par les travailleurs/pêcheurs/éleveurs afin de s'assurer qu'il y ait une personne au sein de l'équipe d'évaluation qui puisse communiquer avec eux. Un évaluateur qualifié peut lui-même parler la langue ou faire appel à un interprète qualifié au sein de l'équipe d'évaluation. Les compétences linguistiques doivent être démontrées avant que l'évaluation n'ait lieu.

4.2 Formation pour obtenir les qualifications d'évaluateur

L'évaluateur/l'équipe d'évaluation doit se préparer à l'évaluation en suivant les formations nécessaires. Cette section présente un certain nombre de formations permettant à un évaluateur d'acquérir une qualification pour mener le SRA. Les formations appartiennent aux catégories suivantes :

- + Formation générales aux audits sociaux
- + Formation sur les secteurs des pêcheries et de l'aquaculture
- + Formation spécifique au SRA

4.2.1 Formation générale aux audits sociaux

Les évaluateurs qui sont membres en règle de l'APSCA ou qui sont un organisme d'évaluation de la conformité accrédité selon la norme ISO 17065 ou ASI ont suivi des formations rigoureuses sur les pratiques des audits sociaux. Si l'adhésion à l'APSCA et l'accréditation selon la norme ISO 17065 ou ASI sont préférées, ces organisations, comme d'autres, proposent des cours et des formations aux audits qui permettront aux évaluateurs d'acquérir des compétences dans le domaine des audits sociaux sans suivre le processus formel d'accréditation. Les formations acceptables que peut suivre un évaluateur pour se qualifier sont notamment :

- + Les formations de l'International Standards Organization :
 - o ISO 45001 : *Certificat de management de la santé et de la sécurité au travail*
 - o ISO 26000 : *Auditeur de la responsabilité sociétale*
- + Le centre de formation de l'Organisation internationale du travail ([lien](#)), propose plusieurs formations, cours et certifications pertinents qui permettront à l'évaluateur d'acquérir des connaissances dans des domaines tels que les conventions de l'OIT, la santé et la sécurité au travail et les travailleurs immigrés. Certaines sont gratuites, d'autres payantes.
- + Les formations et cours en ligne SA8000 du réseau Social Accountability International (SAI) ([lien](#))
- + Les formations de Vérité ([lien](#)) traitant du travail forcé via une formation en ligne (gratuite) et une formation d'auditeur du recrutement éthique (payante)

Pratique recommandée

Si un évaluateur ou une équipe d'évaluateurs n'est pas membre de l'APSCA ou un auditeur d'un CAB certifié ISO 17065 ou ASI, il est vivement recommandé qu'il fournisse la preuve qu'il a suivi au moins l'une des formations sur les audits sociaux indiquées ci-dessus.

4.2.2 Formation sur les secteurs des pêcheries et de l'aquaculture

Il existe de nombreuses ressources qui permettront à un évaluateur d'acquérir des connaissances sur les pêcheries et l'aquaculture afin d'assurer qu'il interprète correctement les preuves et les constatations lors de sa visite du site.

Certaines sont en open access, d'autres sont payantes. Voici quelques exemples de formations relatives aux pêcheries et à l'aquaculture :

- + *Fishery Solution Center Toolkit and Virtual Academy* de l'Environmental Defense Fund ([lien](#))
- + La formation du centre de formation international de l'OIT : *Inspection des conditions de travail à bord des navires de pêche* ([lien](#))
- + La série de formations de l'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture sur les pêcheries et l'aquaculture, traitant de divers sujets ([lien](#))
- + La formation en ligne du *Marine Stewardship Council* ([lien](#))
- + La formation de l'Organisation maritime internationale *Introduction aux conventions et aux codes de l'OMI* ([lien](#))
- + La plateforme *conservationtraining* du Nature Conservancy, qui propose des formations sur les pêcheries et l'aquaculture ([lien](#))

4.2.3 Formations spécifiques au SRA

Tous les évaluateurs doivent être formés au SRA lui-même pour garantir un bon déroulement de l'évaluation. Plusieurs formations et documents permettent aux évaluateurs de se préparer au SRA.

Tableau 12 : Ressources de formation spécifiques au SRA

Formation	Type de formation	Description
<i>Outil d'évaluation de la responsabilité sociale pour le secteur des produits de la mer : Un manuel à l'intention des formateurs pour les guider dans la mise en œuvre de l'évaluation</i>	Diapositives de présentation	Avant de mener un SRA, l'évaluateur ou le responsable d'une équipe d'évaluation doit avoir suivi cette formation.
<i>Outil d'évaluation de la responsabilité sociale : Guide de la collecte de données</i>	Référence	Ce guide complet détaille les données nécessaires pour chaque indicateur et précise où les trouver. Il est essentiel que l'évaluateur/l'équipe d'évaluation lise ce document en détail avant une évaluation.
<i>Méthodes de collecte et de validation des données dans les évaluations de la responsabilité sociétale</i>	Modules de formation en ligne	Un évaluateur ou chaque membre d'une équipe d'évaluateurs doit suivre cette formation avant de mener une évaluation. Un certificat de suivi peut être fourni sur demande.
Formation spécifique au SRA assurée par ELEVATE	Formation en ligne en direct sur demande	Veuillez contacter SRAsupport@elevatelimited.com pour demander une formation.

4.3 Évaluation interne et évaluation par des tiers

Le SRA est conçu pour être flexible et servir à différentes fins et différents cas. Le SRA peut par exemple être utilisé comme un outil de gestion du risque en interne ou il peut être appliqué par un tiers pour répondre aux exigences de l'acheteur. Cette section contient des conseils pour les deux cas. Nous les appellerons évaluation interne et évaluation par un tiers.

Évaluation interne

Un programme d'évaluation interne peut être mené par du personnel qui appartient directement à l'unité d'évaluation (UdE), cependant, le système et les équipes d'évaluation doivent être séparés des opérations générales. Veuillez noter que la mise en œuvre d'une FIP par un tiers n'est considéré comme une évaluation interne

Évaluation par un tiers

Une évaluation par un tiers est menée par toute entité extérieure à l'UdE, qui peut être un cabinet d'évaluation tiers, une ONG/une association, une institution universitaire ou un représentant d'une administration publique.

[Tableau 13](#) Vous trouverez ci-dessous des conseils pour vous aider à déterminer si vous devez développer un programme d'évaluation en interne ou faire appel à un tiers pour mener l'évaluation.

Pratique recommandée

Que l'évaluation soit menée en interne ou assurée par un tiers, la priorité absolue est la protection des personnes participant à l'évaluation. Les noms et les informations personnelles ne doivent jamais être communiqués à la direction, les organisations syndicales présentes sur le site ne doivent jamais être intégrées au processus d'évaluation et les ouvriers doivent connaître leurs droits.

Pour les programmes d'évaluation internes en particulier, il est recommandé que le programme d'évaluation soit mené de manière totalement séparée des départements opérationnels habituels.

Tableau 13 : Avantages et inconvénients respectifs de mener le SRA en interne ou de recourir à un tiers

Type d'évaluation	Avantages	Inconvénients
Évaluation interne	+ Est susceptible d'être plus économique + La coordination et la planification peuvent être plus efficaces + Une expérience directe du travail sur le site, qui peut être bénéfique pour élaborer un plan d'amélioration et tisser des liens directs avec les ouvriers/pêcheurs/éleveurs + Peut servir de pré-évaluation pour identifier les lacunes avant de faire appel à un tiers.	+ Crédibilité et constance + Des biais inhérents aux intérêts dans les résultats de l'évaluation + Les personnes interrogées peuvent être réticentes à partager des informations avec le personnel associé à la direction, aboutissant à des résultats biaisés. + Manque d'expérience dans la pratique des audits (ce n'est pas forcément le cas)
Évaluation par un tiers	+ Plus susceptible d'être acceptée par des acteurs externes comme une évaluation crédible du risque + Un tiers spécialisé dans les évaluations sociales est susceptible d'avoir plus d'expérience, résultant en des évaluations de meilleure qualité + Réduction des biais en raison de l'absence d'intérêt dans l'évaluation + Les personnes interrogées sont susceptibles d'être plus ouvertes avec un tiers objectif qui n'est pas associé directement à la direction	+ Coûts plus élevés (comprenant les déplacements et les dépenses personnelles) + La coordination et la planification peuvent être plus longues

Pratique recommandée

Il est vivement recommandé que l'UdE fasse appel à un tiers pour mener une évaluation, de préférence un syndicat des pêcheries, des auditeurs sociaux ou des organisations de défense des droits des travailleurs qui possèdent les qualifications mentionnées à la [Section 4.1](#).

5 ANNEXES

5.1 ANNEXE A : Comment lire le SRA

Chaque principe est divisé en Composants, Indicateurs et Repères pour la notation des indicateurs de performance (CIR).

PRINCIPLE 1: Protect human rights, dignity and access to resources

Component 1.1: Fundamental human rights are respected, labor rights are protected, and decent living and working conditions are provided, particularly for vulnerable and at-risk groups

Indicator 1.1.1: Abuse and harassment³

Les principes, composants et indicateurs constituent le cadre du SRA. Chaque CIR au sein d'un indicateur doit être évalué afin de déterminer de manière adéquate le niveau de risque pour cet indicateur. L'addition des indicateurs détermine un niveau de risque global associé aux Composants et Principes une fois que chaque CIR a été évalué durant l'évaluation.

CIR ←	GREEN: LOW RISK (80+)	SRA1.1.1 S6	There is a written policy publicly disclosed, posted in all languages with special accommodations for illiteracy that prohibits physical abuse, bullying, and sexual harassment, with a disciplinary procedure in place to address cases of harassment, and discipline commensurate to the actions,
		SRA1.1.1 S7	AND - Managers and workers/fishers/farmers are aware of and trained on the harassment policy,
		SRA1.1.1 S8	AND - Workers have grievance procedures to report harassment and do not face retaliation for using them.

5.2 ANNEXE B : Pratiques recommandées relatives aux entretiens avec les informateurs clés

Les pratiques recommandées durant les entretiens avec les informateurs clés sont les suivantes :

- + Commencez l'entretien par des remarques aimables et établissez un lien.
- + Expliquez à la personne interrogée qu'elle est libre de retirer son consentement à tout moment et assurez-lui que ses réponses resteront confidentielles.
- + Présentez-vous comme un égal.
- + Expliquez aux personnes interrogées que vous souhaiteriez prendre des notes et demandez-leur leur autorisation.
- + Les entretiens avec les ouvriers/pêcheurs/éleveurs doivent avoir lieu hors de la vue et hors d'écoute de la direction.
- + Organisez l'entretien dans un lieu où les personnes interrogées se sentent à l'aise. Ne demandez pas d'informations personnelles et menez une conversation plutôt que de lire une liste de questions.
- + Expliquez clairement à la personne comment elle peut signaler tout acte de représailles de la part de la direction à la suite de sa participation à une évaluation.
- + Indiquez aux ouvriers/pêcheurs/éleveurs qu'ils peuvent demander la présence d'un représentant syndical durant l'entretien s'ils le souhaitent.
- + Concentrez-vous sur les questions ayant une importance particulière, par exemple les constatations issues de l'examen des documents ou de l'inspection du site.
- + Écoutez et faites des pauses pour laisser la place aux réponses.
- + Expliquez patiemment et de manière respectueuse l'intention des questions si la personne ne les comprend pas.
- + Ne posez pas de questions orientées. Posez des questions ouvertes.
- + Évitez d'interrompre votre interlocuteur.

- + Soyez attentif aux indices révélant que les ouvriers/pêcheurs/éleveurs ont été « coachés » (par exemple, lorsqu'ils reçoivent des instructions de la direction quant à la manière de répondre aux questions, parfois sous la menace de représailles). Par exemple, le fait que plusieurs personnes fournissent des réponses identiques peut être une indication d'un coaching.
- + Remerciez la personne pour son temps et sa participation.

Pratique recommandée

Il est recommandé que l'évaluateur ne lise pas une liste de questions d'entretien et qu'il se soit préparé avant l'évaluation à animer une conversation naturelle.