



GGN: 4050373662035

N° d'inscription du producteur/groupement de producteurs (de l'OC): SYGMA 022800

Evaluation des Risques en matière de Pratiques Sociales

Attestation d'évaluation

Conformément au

Règles Générales GRASP V1.3 Juillet 2015

Option 1

Délivrée à

Producer ARBAGRI

Bouzar 2, Fouarat Arbaoua, ,, 86152 SOUK LAARBA, Maroc

L'Annexe contient le détail des résultats GRASP.

L'Organisme de Certification SYGMA CERTIFICATION, S.L. déclare que le groupement de producteurs mentionné sur cette attestation a été évalué conformément à la Version 1.3 Juillet 2015 de l'Évaluation des risques en matière de pratiques sociales GLOBALG.A.P.

RÉSULTAT GLOBAL DE L'ÉVALUATION: Entièrement conforme

GGN: 4050373662035

Résultat de l'évaluation en détail:

Point de controle 1	Entièrement conforme
Point de controle 2	Entièrement conforme
Point de controle 3	Entièrement conforme
Point de controle 4	Entièrement conforme
Point de controle 5	Entièrement conforme
Point de controle 6	Entièrement conforme
Point de controle 7	Entièrement conforme
Point de controle 8	Entièrement conforme
Point de controle 9	Non applicable
Point de controle 10	Entièrement conforme
Point de controle 11	Entièrement conforme

Date d'évaluation: 28-01-2021

Date de Téléchargement: 29-03-2021

Validité: 28-01-2021 - 27-01-2022 (en fonction de la validité du certificat GLOBALG.A.P.)

Le statut actuel de cette attestation est constamment visible sur: <https://database.globalgap.org>

Evaluation des Risques en matière de Pratiques Sociales

Liste d'Évaluation GRASP – Version 1.3

Liste d'Évaluation Producteur Individuel (Option 1)

Valable depuis le 1er juillet 2015

Obligatoire à partir du 1er octobre 2015



1. DONNÉES D'INSCRIPTION DU DÉTENTEUR DU CERTIFICAT								
GGN/GLN du groupement de producteurs:	4050373662035			N° d'inscription:				
Nom de l'entreprise:	ARBAGRI			Adresse:	Bouzar 2 Fouarat Arbaoua Souk El Arbaa, Kenitra Maroc			
Téléphone:	212661162564							
E-mail:	calidad@arbagri.com			Fax:				
Date d'évaluation:	28.01.2021			Personne à contacter:	Najib TAHIRI			
Date(s) de la (des) dernière(s) évaluation(s):								
Le producteur possède-t-il d'autres audits externes ou une autre certification dans le domaine des pratiques sociales ? Si oui, lesquels?								
Référentiel 1: SMETA	Référentiel 2:		Référentiel 3:		Référentiel 4:			
Valable jusqu'au:	Valable jusqu'au:		Valable jusqu'au:		Valable jusqu'au:			
L'Organisme de Certification a-t-il détecté une violation significative des exigences légales relatives aux conditions de travail?								
					<input type="checkbox"/>	OUI	<input checked="" type="checkbox"/>	NON
L'Organisme de Certification a-t-il rapporté ce constat à l'autorité responsable et compétente sur le plan local ou national?								
					<input type="checkbox"/>	OUI	<input checked="" type="checkbox"/>	NON
Commentaires:								
Description de l'entreprise: ARBAGRI est une entreprise certifiée sous l'option 1 multisites sans SMQ, elle dispose de deux sites de production et une unité de manipulation du produit. L'entreprise s'engage à fournir toutes les ressources nécessaires pour se conformer avec la réglementation nationale et maintenir une amélioration continue des conditions de travail. L'entreprise est certifiée également selon la norme SMETA.								
La direction a-t-elle signé une auto-déclaration selon laquelle GRASP serait mis en œuvre en cas d'emploi de personnel?								
					<input type="checkbox"/>	OUI	<input checked="" type="checkbox"/>	NON
* Champ obligatoire								

L'évaluation GRASP inclut-elle des installations de manutention des produits (UMP)?		<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON		
	La manutention des produits est-elle sous-traitée?	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON		
	La ou les installation(s) de manutention des produits a (ont)-t-elle(s) mis en œuvre des référentiels sociaux?	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	Si oui, lesquels?	SMETA
		Si oui:	Nom de l'entreprise de MP:		ARBAGRI
			GGN/GLN de l'entreprise de MP (le cas échéant):		4050373662035

UMP 1	ARBAGRI; Adresse : Bouzar 2 Fouarat Arbaoua Souk El Arbaa, Kenitra Maroc	UMP 4	
UMP 2		UMP 5	
UMP 3		UMP 6	
L'entreprise sous-traite-t-elle d'autres activités?		<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON
Si oui, laquelle?		Les activités sous-traitées sont-elles incluses dans l'évaluation GRASP?	
	<input type="checkbox"/> Désinsectisation et dératisation	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
	<input type="checkbox"/> Protection des cultures	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
	<input type="checkbox"/> Récolte	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
	<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser): 0	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

2. STRUCTURE DE L'EMPLOI

Mois de haute saison (le cas échéant):	Février						% de salariés vivant dans un logement fourni par l'entreprise (le cas échéant):	0		
Nationalités des salariés	Marocaines									
Nombre total de salariés	Locaux			Migrants transfrontières			Migrants nationaux			Total
	Permanents	Saisonniers	Agence	Permanents	Saisonniers	Agence	Permanents	Saisonniers	Agence	
dans la production agricole	10	61	0	0	0	0	0	0	0	71
dans la ou les installation(s) de manutention des produits	5	35	0	0	0	0	0	0	0	40
Total	15	96	0	0	0	0	0	0	0	111

3. PRÉSENCE LORS DE L'ÉVALUATION

	GESTION DU SITE		PERSONNE RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE DE GRASP		REPRÉSENTANT DES SALARIÉS	
Noms ¹ :	R.B		N.T		B.E, E.A, B.M, E.S et O.E	
Présent lors de la réunion d'ouverture?	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Présent lors de l'évaluation?	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Présent lors de la réunion de clôture?	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

RÉSULTAT GLOBAL DE L'ÉVALUATION:










(Calculé automatiquement sur la base des résultats de chaque sous-point de contrôle)











Entièrement conforme








Résultats de l'évaluation revus avec la direction de l'entreprise?	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Nom de l'organisme de certification:	SYGMA CERTIFICATION	Durée de l'évaluation:	3 heures
Nom de l'auditeur:	Hicham Lagrafel		
Nom du chef d'entreprise:	Ruben DARIO BAHNMULLER		






















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








LISTE D'ÉVALUATION GRASP

N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VERIFICATION	RESULTAT DE PRODUCTEURS		
			O	N	N/A
REPRÉSENTANT(S) DES SALARIÉS					
1	<p>PC: Y a-t-il au moins un salarié, ou une commission du personnel, pour représenter les intérêts du personnel auprès de la direction par des réunions régulières portant sur des thèmes liés au travail ?</p> <p>CC: La documentation disponible montre qu'un ou plusieurs représentant(s) des salariés ou une commission du personnel représentant les intérêts des salariés auprès de la direction a (ont) été élu(s) ou, dans des cas exceptionnels, nommé(s) par tous les salariés et est (sont) reconnu(s) par la direction. L'élection ou la nomination se déroule dans l'année ou pendant la période de production en cours et est communiquée à tous les salariés. Le(s) représentant(s) des salariés doit (doivent) être au fait de son (leur) rôle et de ses (leurs) droits et pouvoir remonter les réclamations et suggestions à la direction. Des réunions fréquentes sont organisées entre le(s) représentant(s) des salariés et la direction. Le dialogue qui a lieu lors de ces réunions est dûment documenté. N/A si l'entreprise emploie moins de 5 salariés.</p>				
1.1	La procédure d'élection ou de nomination a été définie et communiquée à tous les salariés.	 	X		
1.2	La documentation montre que l'élection et le décompte des voix ont été réalisés de manière juste et transparente. Dans le cas où le(s) représentant(s) n'est (ne sont) pas élu(s) mais nommé(s), un document doit justifier le fait que des élections n'aient pas pu avoir lieu.		X		
1.3	Les résultats de l'élection (nom du (des) représentant(s) des salariés ou, dans le cas d'une commission, composition de la commission) ont été communiqués à tous les salariés.	 	X		
1.4	L'élection ou la nomination a eu lieu dans l'année ou pendant la période de production en cours. La représentation est actuelle (toutes les personnes élues ou nommées figurant sur la liste travaillent encore pour l'entreprise).		X		
1.5	Le(s) représentant(s) des salariés est (sont) reconnu(s) par la direction et une description du poste définit clairement son (leur) rôle et ses (leurs) droits. Le(s) représentant(s) des salariés est (sont) au fait de son (leur) rôle et de ses (leurs) droits (dans le cas d'une commission du personnel, tous les membres sont interrogés).	 	X		
1.6	Des documents attestent que des réunions régulières sont organisées entre le(s) représentant(s) des salariés et la direction, au cours desquelles des thèmes liés à GRASP sont abordés.		X		
NIVEAU DE CONFORMITÉ POINT DE CONTRÔLE 1:			<i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats de chaque sous-point de contrôle)</i>		
			Entièrement conforme		
Preuves/remarques: Les délégués des salariés ont été élus le 09/06/2015. La liste des délégués et suppléant a été communiquée aux salariés par le biais d'un tableau d'affichage, Ils travaillent toujours dans l'exploitation agricole. Un descriptif de poste stipulant le rôle et droits des délégués est documenté. Interview avec les délégués, ces derniers sont conscients de leur droits et rôle au sein de l'entreprise. Les procès verbaux de réunions sont documentés, exemple date du 26/11/2020 o r07/11/2020					
Mesures correctives:					




N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VERIFICATION	RESULTAT DE PRODUCTEURS		
			O	N	N/A
PROCÉDURE DE RÉCLAMATION					
2	PC: Une procédure de réclamation et de suggestion est-elle disponible et mise en œuvre dans l'entreprise pour permettre aux salariés de se plaindre ou d'apporter des suggestions ? CC: Il existe une procédure de réclamation et de suggestion appropriée à la taille de l'entreprise. Les salariés sont régulièrement informés de son existence, des réclamations et suggestions peuvent être formulées sans être pénalisé et sont évoquées lors de réunions entre le(s) représentant(s) des salariés et la direction. La procédure fixe un cadre temporel pour répondre aux réclamations et suggestions et prendre des mesures correctives. Les réclamations, suggestions des 24 derniers mois et leur suivi sont consignés.				
2.1	L'entreprise possède une procédure de réclamation et de suggestion adaptée à sa taille.		X		
2.2	Les salariés sont informés régulièrement et activement sur la procédure de réclamation et de suggestion.	  	X		
2.3	La procédure mentionne clairement que les salariés qui auront formulé une réclamation ou des suggestions ne seront pas pénalisés.		X		
2.4	Les réclamations et suggestions sont évoquées lors de réunions entre le(s) représentant(s) des salariés et la direction.		X		
2.5	La procédure fixe un cadre temporel pour répondre aux réclamations et suggestions (p. ex. le mois suivant).	  	X		
2.6	Les réclamations et suggestions des 24 derniers mois et leur suivi sont consignés et les documents correspondants sont accessibles.		X		
NIVEAU DE CONFORMITÉ POINT DE CONTRÔLE 2:			<i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats de chaque sous-point de contrôle)</i>		
			Entièrement conforme		
Preuves/remarques: Il y a une procédure de réclamation, documentée et affichée dans la langue prédominante de la main d'œuvre, un registre est également disponible pour l'enregistrement des éventuelles réclamations, une boîte est mise à la disposition des employés pour les personnes voulant garder l'anonymat. La procédure mentionne clairement que les personnes ayant fait une réclamation ne seront en aucun cas pénalisées. En cas de réclamation, elle est traitée dans un délai maximal de 6 jours. Les réclamations sont en principe évoquées lors des réunions. Il y a un registre des réclamations (la boîte à réclamation est ouverte chaque semaine pour vérification en présence du responsable RH et un délégué des ouvriers). L'historique des réclamations est accessible.					
Mesures correctives:					




N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VERIFICATION	RESULTAT DE PRODUCTEURS O N N/A		
AUTO-DÉCLARATION DE BONNES PRATIQUES SOCIALES					
3	<p>PC: Une auto-déclaration de bonnes pratiques sociales en matière de droits humains a-t-elle été signée par la direction et par le(s) représentant(s) des salariés et celle-ci a-t-elle été communiquée aux salariés ?</p> <p>CC: La direction et le(s) représentant(s) des salariés ont signé, affiché et mis en pratique une auto-déclaration garantissant de bonnes pratiques sociales et le respect des droits humains à tous les salariés. Cette déclaration comporte au minimum l'engagement de respecter les normes fondamentales du travail de l'OIT (Conventions OIT: 111 concernant la discrimination, 138 et 182 sur l'âge minimum et sur les pires formes de travail des enfants, 29 et 105 sur le travail forcé et sur l'abolition du travail forcé, 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 100 sur l'égalité de rémunération et 99 sur les salaires minima), ainsi que des procédures d'embauche transparentes et non discriminatoires et la procédure de réclamation. L'auto-déclaration stipule que le(s) représentant(s) des salariés peut (peuvent) déposer des réclamations sans encourir de sanctions personnelles. Les salariés ont été informés de l'existence de cette auto-déclaration et celle-ci fait l'objet d'une révision au moins tous les 3 ans ou plus tôt si nécessaire.</p>				
3.1	La déclaration est complète et contient au minimum tous les points cités dans les normes fondamentales du travail de l'OIT.		X		
3.2	La déclaration a été signée par la direction et par le(s) représentant(s) des salariés.		X		
3.3	La déclaration est communiquée activement aux salariés (p. ex. affichée sur le site de production, dans l'unité de manutention, dans le bureau de la direction ou jointe au contrat de travail, à titre d'information lors de réunions, etc.).	 	X		
3.4	La direction, la personne responsable de la mise en œuvre de GRASP et le(s) représentant(s) des salariés connaissent le contenu de la déclaration et confirment qu'elle est mise en pratique.	  	X		
3.5	Il est stipulé que le(s) représentant(s) des salariés peut (peuvent) déposer des réclamations sans encourir de sanctions personnelles.		X		
3.6	La déclaration fait l'objet d'une vérification et d'une révision au moins tous les 3 ans ou plus tôt si nécessaire.	 	X		
NIVEAU DE CONFORMITÉ POINT DE CONTRÔLE 3:			Entièrement conforme		
Preuves/remarques: L'auto-déclaration des bonnes pratiques sociales est complète (Réf ARSPSC-04), elle est signée par la direction et par les représentants des salariés, mise à jour du 05/12/2019, elle est affichée au niveau du tableau d'affichage dans la langue prédominante des ouvriers. Les représentants, le responsable de mise en place de GRASP et la direction connaissent le contenu de l'auto-déclaration. L'auto-déclaration stipule que les réclamations peuvent être déposées par les représentants des salariés sans être pénalisés. La dernière vérification date du 05/12/2019.					
Mesures correctives:					







N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VERIFICATION	RESULTAT DE PRODUCTEURS		
			O	N	N/A
ACCÈS À LA RÉGLEMENTATION NATIONALE DU TRAVAIL					
4	<p>PC: La personne responsable de la mise en œuvre de GRASP (RGSP) et le(s) représentant(s) des salariés ont-ils connaissance de la réglementation nationale du travail en vigueur ou y ont-ils accès ?</p> <p>CC: La personne responsable de la mise en œuvre de GRASP (RGSP) et le(s) représentant(s) des salariés ont connaissance de la réglementation nationale, comme les salaires bruts et minimums, le temps de travail, l'appartenance à un syndicat, la lutte contre les discriminations, le travail des enfants, les contrats de travail, les congés annuels et de maternité, ou y ont accès. Le RGSP et le(s) représentant(s) des salariés connaissent tous les deux les points essentiels des conditions de travail dans l'agriculture telles qu'ils sont formulés dans les Directives d'Interprétation Nationales GRASP applicables.</p>				
4.1	Le RGSP remet au(x) représentant(s) des salariés la réglementation du travail en vigueur (p. ex. les Directives d'Interprétation Nationales GRASP).	  	X		
4.2	Le RGSP et le(s) représentant(s) des salariés ont connaissance de la réglementation du travail applicable en matière de salaires brut et minimum et de retenues sur salaires ou y ont accès.	  	X		
4.3	Le RGSP et le(s) représentant(s) des salariés ont connaissance de la réglementation du travail applicable en matière de temps de travail ou y ont accès.	  	X		
4.4	Le RGSP et le(s) représentant(s) des salariés ont connaissance de la réglementation du travail applicable en matière de liberté d'association et de droit de négociation collective ou y ont accès.	  	X		
4.5	Le RGSP et le(s) représentant(s) des salariés ont connaissance de la réglementation du travail applicable en matière de lutte contre les discriminations ou y ont accès.	  	X		
4.6	Le RGSP et le(s) représentant(s) des salariés ont connaissance de la réglementation du travail applicable en matière de travail des enfants et d'âge minimal d'admission à l'emploi ou y ont accès.	  	X		
4.7	Le RGSP et le(s) représentant(s) des salariés ont connaissance de la réglementation du travail applicable en matière de congés annuel et de maternité ou y ont accès.	  	X		
NIVEAU DE CONFORMITÉ POINT DE CONTRÔLE 4:			<i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats de chaque sous-point de contrôle)</i>		
			Entièrement conforme		
Preuves/remarques: La réglementation nationale est mise à la disposition des délégués et l'ensemble du personnel, des extraits du code de travail sont affichés en langue arabe, reprenant certains axes de la réglementation nationale notamment sur le salaire minimum, le travail des enfants et le congé annuel et celui de la maternité, ainsi qu'une liste des fêtes nationales, etc. Après l'entretien avec les délégués lors du contrôle ils ont prouvé leur maîtrise de la réglementation du travail en vigueur.					
Mesures correctives:					










N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VERIFICATION	RESULTAT DE PRODUCTEURS		
			O	N	N/A
CONTRATS DE TRAVAIL					
5	<p>PC: Est-il possible de montrer des copies valables des contrats de travail pour les salariés ? Les contrats de travail sont-ils conformes à la législation en vigueur et/ou aux conventions collectives et précisent-ils au minimum les noms complets, la nationalité, la description du poste, la date de naissance, la date d'entrée, les heures de travail habituelles, le salaire et la durée de l'emploi ? Ont-ils été signés par les deux parties, salarié et employeur ?</p> <p>CC: Pour chaque salarié, un contrat peut être montré à l'auditeur s'il le demande sur la base d'un échantillon. Les contrats correspondent à la législation en vigueur et/ou à la convention collective. Les salariés et l'employeur les ont signés. Ces contrats mentionnent au moins les noms complets, la nationalité, la description du poste, la date de naissance, la date d'entrée, les heures de travail habituelles, le salaire et la durée de l'emploi (p. ex. travailleur permanent, saisonnier ou journalier, etc.) et, pour les salariés non nationaux, leur statut juridique et permis de travail. Le contrat ne montre aucune contradiction avec l'auto-déclaration de bonnes pratiques sociales. Les contrats des salariés doivent être accessibles sur 24 mois au minimum.</p>				
5.1	Des contrôles aléatoires montrent que des contrats écrits, signés par les deux parties, sont disponibles pour tous les salariés.		X		
5.2	Il existe des preuves que les salariés possèdent le contrat approprié selon la législation nationale et/ou les conventions collectives (ainsi que le stipule la Directive d'Interprétation Nationale GRASP applicable).		X		
5.3	Les contrats de travail comportent au moins des informations de base sur le nom, la date de naissance et la nationalité du salarié conformément à la Directive d'Interprétation Nationale GRASP applicable.		X		
5.4	Les contrats de travail ou pièces jointes des contrats comportent des informations de base sur la période contractuelle (p. ex. travailleur permanent, saisonnier ou journalier, etc.), le salaire, les horaires de travail, les pauses, et une description de base du poste.		X		
5.5	Dans le contrat, aucune donnée n'est en contradiction avec l'auto-déclaration de bonne pratique sociale.		X		
5.6	Si des salariés non nationaux travaillent pour l'entreprise, les contrats précisent leur statut juridique relatif à leur emploi par l'entreprise. Leur permis de travail respectif est disponible.				X
5.7	Les contrats des salariés doivent être accessibles sur 24 mois au minimum.		X		
NIVEAU DE CONFORMITÉ POINT DE CONTRÔLE 5:			<i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats de chaque sous-point de contrôle)</i>		
			Entièrement conforme		
<p>Preuves/remarques: Les dossiers du personnel sont disponibles pour tous les salariés. Les dossiers de travail indiquent : la date de naissance, le nom, la période contractuelle, la nationalité, les horaires de travail, le salaire et la fonction, etc. Les contrats sont conformes à la réglementation nationale et à l'auto-déclaration. Tous les salariés sont marocains. Les contrats sont accessibles.</p> <p>Se référer au formulaire de contrôle de la documentation pour des exemples détaillés. EX: T.D, CDD, le 16/11/2020, Saisonnier, Date de naissance:14/04/2000 A.H. CDD, le 20/09/2020 Saisonnier, Date de naissance:13/06/1998</p>					











Mesures correctives:









N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VERIFICATION	RESULTAT DE PRODUCTEURS O N N/A		
BULLETINS DE SALAIRE					
6	PC: Des documents indiquent-ils le paiement régulier des salaires conformément aux spécifications du contrat ? CC: L'employeur présente des documents appropriés attestant du transfert régulier du salaire (p. ex. signature du salarié sur le bulletin de salaire, virement bancaire). Les salariés signent ou reçoivent une copie des bulletins de salaire ou du livre de paie qui leur rend le paiement transparent et compréhensible. Des documents attestent du paiement régulier des salariés au cours des 24 derniers mois.				
6.1	Des documents probants attestant que le paiement est effectué à intervalles définis (p. ex. bulletins de salaire ou livres de paie) sont tenus à la disposition des salariés (contrôles aléatoires).		X		
6.2	Les bulletins de salaire ou les livres de paie indiquent que les paiements sont conformes aux contrats de travail (p. ex. signature du salarié sur les bulletins de salaire, virement bancaire, etc.).		X		
6.3	Les justificatifs des paiements sont conservés pendant 24 mois au minimum.		X		
NIVEAU DE CONFORMITÉ POINT DE CONTRÔLE 6:			Entièrement conforme		
<p>Preuves/remarques: Le payement est effectué en espèce chaque quinzaine pour tous les employés. Les employés valident le journal de paie à chaque fois qu'ils reçoivent leur salaire.</p> <p>Se référer au formulaire de contrôle de la documentation pour des exemples détaillés.</p> <p>EX: T.D, CDD, le 16/11/2020, Saisonnier, Date de naissance:14/04/2000; Salarie du mois: dec/2020_ 76,70 dh brut/Jours travaillés : 1534 dh Brut ; 1398,62 dh Net. signature du Bulletin de paie A.H. CDD, le 20/09/2020 Saisonnier, Date de naissance:13/06/1998; Salarie du mois: oct2020_ 76,70 dh brut/Jours travaillés :1610,7 dh Brut (salaire + 1 jour férié non travaillé) ;1502,13 dh Net signature du Bulletin de paie</p>					
Mesures correctives:					

N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VERIFICATION	RESULTAT DE PRODUCTEURS O N N/A		
SALAIRES					
7	<p>PC: Les bulletins de salaire ou livres de paie indiquent-ils que le paiement est au moins conforme aux dispositions légales et/ou aux conventions collectives ?</p> <p>CC: Les salaires et paiements d'heures supplémentaires figurant sur les bulletins de salaires ou livres de paie apparaissent conformes aux dispositions légales (salaires minimums) et/ou aux conventions collectives comme le stipule la Directive d'Interprétation Nationale GRASP. Quand le paiement est calculé sur une base unitaire, les salariés devront pouvoir gagner au moins le salaire minimum légal (en moyenne) pendant les heures de travail habituelles.</p>				
7.1	Les bulletins de salaire ou livres de paie indiquent clairement le nombre d'heures de travail rémunérées ou la quantité récoltée, y compris les heures supplémentaires (heures/jours).		X		
7.2	Les versements de salaires et paiements d'heures supplémentaires figurant dans les documents sont conformes aux contrats et à la réglementation nationale du travail (salaires minimums) et/ou aux conventions collectives, comme le spécifie la Directive d'Interprétation Nationale GRASP.		X		
7.3	Indépendamment de l'unité de calcul, les bulletins de salaires ou livres de paie montrent que les salariés gagnent en moyenne au moins le salaire minimum légal dans le cadre des heures de travail habituelles (vérifier en particulier quand le taux unitaire est appliqué). En cas de retenues sur salaires et si les salariés sont payés au-dessous du salaire minimum, les retenues doivent être justifiées par écrit.		X		
NIVEAU DE CONFORMITÉ POINT DE CONTRÔLE 7:			Entièrement conforme		
<p>Preuves/remarques: Le journal de paie indique le nombre de jours de travail rémunérés et le nombre d'heures supplémentaires, le cas échéant. Le salaire minimum est attribué aux salariés ainsi que le paiement des heures supplémentaires si cela est applicable.</p> <p>Se référer au formulaire de contrôle de la documentation pour des exemples détaillés.</p> <p>Le journal de paie indique que les salariés sont payés conformément au salaire minimum appliqué dans le secteur agricole dans le cadre des heures de travail habituelles qui est désormais fixé à : 76,70 DH, à partir du 1er juillet 2020.</p> <p>EX: T.D, CDD, le 16/11/2020, Saisonnier, Date de naissance:14/04/2000; Salarie du mois: dec/2020_ 76,70 dh brut/Jours travaillés : 1534 dh Brut ; 1398,62 dh Net. signature du Bulletin de paie A.H. CDD, le 20/09/2020 Saisonnier, Date de naissance:13/06/1998; Salarie du mois: oct2020_ 76,70 dh brut/Jours travaillés :1610,7 dh Brut (salaire + 1 jour férié non travaillé) ;1502,13 dh Net signature du Bulletin de paie</p> <p>Mesures correctives:</p>					

N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VERIFICATION	RESULTAT DE PRODUCTEURS O N N/A		
NON-EMPLOI DE PERSONNES MINEURES					
8	PC: Des documents indiquent-ils qu'aucune personne mineure n'est employée dans l'entreprise ? CC: Des documents indiquent la conformité à la législation nationale concernant l'âge minimal d'admission à l'emploi. Si la législation nationale ne le stipule pas, il est interdit d'employer des enfants de moins de 15 ans. Si des enfants – en tant que membres de la famille restreinte – travaillent dans l'entreprise, ils n'effectuent pas de travaux mettant en danger leur santé et leur sécurité, compromettant leur développement, ou les empêchant de terminer leur scolarité obligatoire.				
8.1	Les dates de naissance figurant dans les dossiers montrent que tous les salariés ont atteint l'âge minimal légal d'admission à l'emploi ou, si la Directive d'Interprétation Nationale GRASP ne le précise pas, qu'aucun salarié n'est âgé de moins de 15 ans.		X		
8.2	Si des enfants – en tant que membres de la famille restreinte – travaillent dans l'entreprise, ils n'effectuent pas de travaux mettant en danger leur santé et leur sécurité (conformément au Module de Base applicable du Système Raisonné de Culture et d'Élevage, Ensemble des Exploitations), compromettant leur développement ou les empêchant de terminer leur scolarité obligatoire.	    			X
NIVEAU DE CONFORMITÉ POINT DE CONTRÔLE 8:			Entièrement conforme		
Preuves/remarques: Pas de travail des enfants dans l'exploitation agricole, Aucune personne mineure n'a été repérée. Les dossiers du personnel mentionnent les dates de naissance. Parmi les cas vérifiés personne n'est identifiée en tant que mineure.					
Se référer au formulaire de EX: T.D, CDD, le 16/11/2020, Saisonnier, Date de naissance:14/04/2000 A.H. CDD, le 20/09/2020 Saisonnier, Date de naissance:13/06/1998;					
Mesures correctives:					

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

N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VERIFICATION	RESULTAT DE PRODUCTEURS O N N/A		
TIME RECORDING SYSTEM					
10	<p>PC: Existe-t-il un système d'enregistrement du temps de travail qui montre la durée de travail quotidienne et les heures supplémentaires sur une base journalière pour les salariés ?</p> <p>CC: Il existe un système d'enregistrement du temps de travail, mis en œuvre en fonction de la taille de l'entreprise, qui assure aux salariés comme à l'employeur la transparence des heures de travail ainsi que des heures supplémentaires sur une base journalière. Des documents retracent les temps de travail des salariés sur les 24 derniers mois. Les enregistrements sont régulièrement validés par les salariés et accessibles pour le(s) représentant(s) des salariés.</p>				
10.1	Un système d'enregistrement des temps est mis en œuvre dans l'entreprise, en adéquation avec la taille de celle-ci (p. ex. feuille d'enregistrement, horloge de pointage, cartes électroniques, etc.).	 	X		
10.2	Les enregistrements indiquent la durée normale du travail pour les salariés sur une base journalière.		X		
10.3	Les enregistrements indiquent les heures supplémentaires telles que définies par les contrats en vertu de la législation pour tous les salariés sur une base journalière.		X		
10.4	Les enregistrements indiquent les pauses et les jours fériés pour les salariés (sur une base journalière).		X		
10.5	Les enregistrements des temps de travail sont régulièrement validés par les salariés (p. ex. feuille d'enregistrement signée régulièrement, horloge de pointage).		X		
10.6	Le(s) représentant(s) des salariés a (ont) accès à ces enregistrements.	  	X		
10.7	Les enregistrements sont conservés durant une période minimale de 24 mois.		X		
NIVEAU DE CONFORMITÉ POINT DE CONTRÔLE 10: <i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats de chaque sous-point de contrôle)</i>			Entièrement conforme		
<p>Preuves/remarques: Il y a des badges de pointage pour l'enregistrement du temps de travail via une pointeuse au niveau de l'entreprise.</p> <p>Le registre de pointage indique la durée de travail en nombre d'heures, les heures supplémentaires et les jours fériés sur une base journalière, les horaires de travail et la pause sont affichées sur le tableau d'affichage. Les enregistrements de pointage sont validés par les salariés et accessibles à tous. Il y a un historique de pointage accessible.</p> <p>EX: T.D, CDD, le 16/11/2020, Saisonnier, Date de naissance:14/04/2000; Salarie du mois: dec/2020_ 76,70 dh brut/Jours travaillés : 1534 dh Brut ; 1398,62 dh Net. H. Ordinaire / jours travaillésH. Ordinaire / jours travaillés: 160/20 A.H. CDD, le 20/09/2020 Saisonnier, Date de naissance:13/06/1998; Salarie du mois: oct2020_ 76,70 dh brut/Jours travaillés :1610,7 dh Brut (salaire + 1 jour férié non travaillé) ;1502,13 dh Net H. Ordinaire / jours travaillésH. Ordinaire / jours travaillés: 160/20</p>					
Mesures correctives:					

N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE	VERIFICATION	RESULTAT DE PRODUCTEURS		
			O	N	N/A
HEURES DE TRAVAIL & PAUSES					
11	PC: Les heures de travail et les pauses documentées dans les temps enregistrés respectent-elles la législation en vigueur et/ou les conventions collectives ? CC: Les heures de travail, les pauses et les jours de repos documentés respectent la législation en vigueur et/ou les conventions collectives. En l'absence de réglementation plus stricte, les enregistrements indiquent que les temps de travail hebdomadaires habituels ne dépassent pas un maximum de 48 heures. Durant les pics d'activité saisonniers (période des récoltes), le temps de travail hebdomadaire n'excède pas un maximum de 60 heures. Des pauses et des jours de repos sont aussi garantis pendant les pics saisonniers.				
11.1	Des informations sur la réglementation du travail en vigueur et/ou les conventions collectives relatives aux heures de travail et aux pauses sont disponibles (p. ex. dans la Directive d'Interprétation Nationale GRASP).	 	X		
11.2	Les heures de travail enregistrées, heures supplémentaires incluses, indiquent une conformité aux dispositions légales et/ou aux conventions collectives.		X		
11.3	Les temps/jours de repos enregistrés indiquent une conformité à la réglementation nationale et/ou aux conventions collectives.		X		
11.4	En l'absence d'une réglementation applicable plus stricte, le temps de travail hebdomadaire habituel ne dépasse pas 48 heures. Durant les pics d'activité saisonniers (période des récoltes), le temps de travail hebdomadaire n'excède pas 60 heures.	  	X		
11.5	Les enregistrements indiquent que des pauses et des jours de repos sont également garantis pendant les pics saisonniers.		X		
NIVEAU DE CONFORMITÉ POINT DE CONTRÔLE 11:			<i>(Calculé automatiquement sur la base des résultats de chaque sous-point de contrôle)</i>		
			Entièrement conforme		
Preuves/remarques: Les heures de travail enregistrées y compris les heures supplémentaires sont conformes au code de travail. Deux jours de repos sont attribués aux employés au cours de chaque quinzaine en cas de travail pendant un jour de repos, il est récupéré au cours du même mois. Le temps de travail n'excède pas 60 heures par semaine y compris les heures supplémentaires. Les pauses et les jours de repos sont garantis même en période de haute saison.					
EX: T.D, CDD, le 16/11/2020, Saisonnier, Date de naissance:14/04/2000; Salarie du mois: dec/2020_ 76,70 dh brut/Jours travaillés : 1534 dh Brut ; 1398,62 dh Net. H. Ordinaire / jours travaillésH. Ordinaire / jours travaillés: 160/20 A.H. CDD, le 20/09/2020 Saisonnier, Date de naissance:13/06/1998; Salarie du mois: oct2020_ 76,70 dh brut/Jours travaillés :1610,7 dh Brut (salaire + 1 jour férié non travaillé) ;1502,13 dh Net H. Ordinaire / jours travaillésH. Ordinaire / jours travaillés: 160/20					
Mesures correctives:					

RECOMMANDATIONS POUR LA BONNE PRATIQUE

N°	POINT DE CONTROLE & CRITERE DE CONFORMITE
AVANTAGES SOCIAUX SUPPLÉMENTAIRES	
R1	Quelles autres formes d'avantages sociaux l'entreprise accorde-t-elle à ses salariés, à leurs familles et/ou à la communauté ? Veuillez le préciser (Incitations à de bonnes performances au travail dans le respect de la sécurité, paiement de bonus, aide à l'évolution professionnelle, avantages sociaux, systèmes de garde d'enfants, amélioration de l'environnement social, etc.).
Preuves/remarques: Parmi les avantages sociaux accordés par l'entreprise à ses employés : - Aide financière aux ouvriers pendant les évènements spéciaux, ex : Mariage, Naissance, Maladie, etc. - Distribution de paniers pendant la période du Ramadan et la fête du sacrifice.	