

Sujet de formation

Suivre les Paiements Fairtrade en Côte d'Ivoire

Groupe cible

Cet sujet est destiné au secrétariat (personnel) des Organisations de Producteurs (OP) en Côte d'Ivoire. Les participants doivent savoir lire et écrire et pouvoir utiliser un ordinateur.

Après la session, **les participants seront en mesure de :**

- Mettre en place un système comptable pour le paiement des revenus Fairtrade, tel que spécifié dans les exigences cacao 4.3.4, 4.3.5 et 4.3.6.

Cette session de formation est conforme à une partie du Chapitre 4 du document « *Lignes directrices et Meilleures Pratiques Fairtrade pour la Distribution du Différentiel du Prix Minimum Fairtrade (PMF) et des Paiements en Espèces de la Prime Fairtrade (PF) pour le Cacao en Côte d'Ivoire* ».

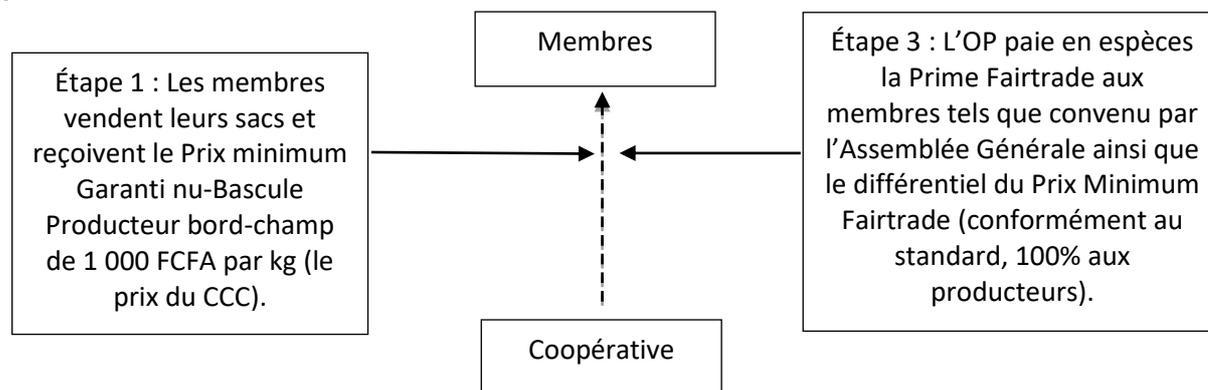
Informations Clés

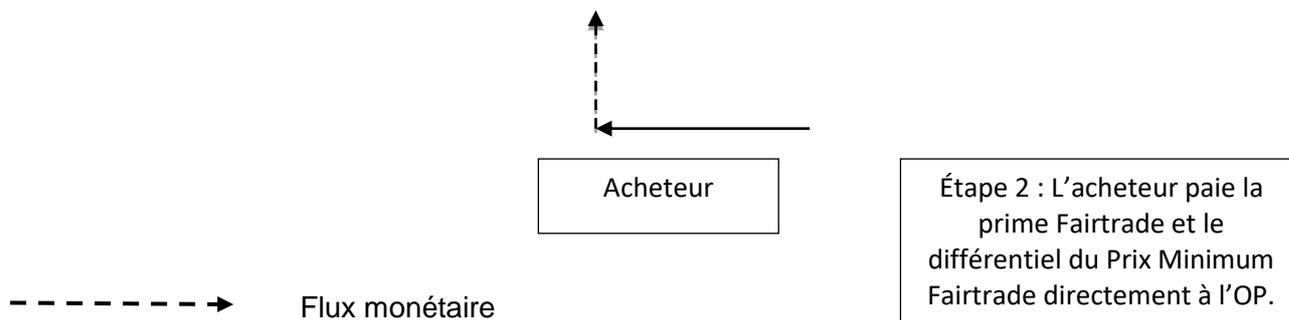
Fairtrade exige **un système comptable qui permet de suivre et d'identifier de manière transparente les paiements du différentiel de prix et les paiements en espèces de la prime** (exigence cacao 4.3.4). Cette exigence est complémentaire l'exigence 4.1.8 du Standard OPP qui requiert de disposer d'un système comptable qui suit de manière précise les dépenses du Plan de Développement Fairtrade et qui identifie, en particulier, la Prime Fairtrade. De plus, les Organisations de Producteurs (OP) doivent avoir des enregistrements numériques des paiements des revenus Fairtrade aux membres individuels (exigence cacao 4.3.5) et peuvent opter pour l'utilisation de paiements électroniques pour le paiement des revenus Fairtrade aux membres (exigence cacao 4.3.6).

Flux des Paiements du différentiel PMF et des Paiements en Espèces PF

Il est utile de comprendre comment l'argent de la prime et du différentiel circule, comme on peut le voir sur le diagramme 1.

Diagramme 1 Paiement de la PF et du différentiel PMF





Lorsque les membres vendent leur cacao à l'OP, ils reçoivent le Prix minimum garanti nu-bascule producteur bord-champ défini par le Conseil du Café-Cacao (CCC). L'OP vend ensuite le cacao à un acheteur. L'acheteur paie à l'OP le prix applicable fixé par le CCC. En outre, l'acheteur **paie directement à l'Organisation de Producteurs** le différentiel du Prix Minimum Fairtrade et la Prime Fairtrade. L'OP verse à ses membres le montant en espèces du différentiel du PMF et la PF.

La façon dont le paiement se fait dépend du système de distribution choisi par l'OP. Parfois, le paiement de l'OP aux membres se fait par l'intermédiaire des sections.

Exigences Fairtrade Concernant le Suivi des Paiements

Il existe plusieurs exigences Fairtrade relatives au suivi des paiements. Vous trouverez ci-dessous un aperçu de toutes les étapes décrites dans le diagramme 4 du Chapitre 4.1 ainsi que les références aux exigences Fairtrade correspondantes.

Étape 1 : Ventes par membre

Chaque fois qu'un membre vend du cacao à l'OP, plusieurs documents sont générés, notamment le livret du membre, les registres de la section et de l'OP, ainsi que le reçu remis par la section au membre. Pour s'assurer que l'OP puisse effectuer les calculs et les transferts correctement, ces informations doivent être connues et enregistrées à tous les niveaux (1^{er}, 2nd et 3^{ème} échelons) de l'OP.

Étape 2 : Paiement des primes et des différentiels à l'OP

Conformément aux exigences, l'OP doit :

- **Exigence cacao 4.3.4 point 4** : Démontrer dans des documents séparément les montants de la Prime Fairtrade et du différentiel de Prix Minimum Fairtrade reçus par l'organisation. La prime et les différentiels sont payés par l'acheteur directement à l'OP par virement bancaire. Cela signifie qu'il existe un enregistrement.

Étape 3 : Paiement des primes et des différentiels aux membres

Conformément aux exigences, l'OP doit :

- **Exigence cacao 4.3.4 point 1** : Communiquer à tous les membres les montants à payer par membre à titre de différentiel de prix et de Prime Fairtrade, avant le paiement. Il est important d'être transparent et de communiquer non seulement le

montant que chaque membre recevra mais aussi le montant total PF et du différentiel PMF reçu par l'OP et le système utilisé pour calculer la répartition des revenus Fairtrade. Si d'autres types de primes sont distribués, par exemple, par des acheteurs ou d'autres systèmes de certification, l'OP peut le communiquer en même temps mais doit s'assurer que toutes les primes sont clairement décrites. L'OP doit le communiquer par écrit car elle doit prouver que les montants ont été communiqués à tous les membres.

- **Exigence cacao 4.3.4 point 2** : Fournir aux membres individuels des reçus qui indiquent la valeur :
 - du différentiel PMF payé, y compris la date, le volume et la saison du cacao.
 - de la Prime Fairtrade payée en espèces, y compris la date, le volume et la saison du cacao.

Vous trouverez un exemple de reçu à l'annexe 3. Dans le cas où l'OP distribue d'autres primes, celles-ci peuvent être ajoutées au reçu à condition que les primes soient décrites clairement. Le reçu doit être signé par le membre et un(e) représentant(e) de l'OP (probablement le trésorier) : le membre reçoit l'original tandis que l'OP en conserve une copie.

- **Exigence cacao 4.3.4 point 5** : Démontrer à chaque campagne de cacao que le montant du différentiel PMF distribué aux membres correspond au montant du différentiel PMF reçu par l'OP. Pour ce faire, gardez des registres du montant total du différentiel PMF distribué aux membres et comparez-le au montant total du différentiel PMF reçu par l'OP.
- **Exigence cacao 4.3.4 point 6** : Rendre compte aux membres collectivement (pendant l'Assemblée Générale) des montants totaux du différentiel PMF et des paiements en espèces de la Prime Fairtrade, le cas échéant.
- **Exigence cacao 4.3.4 point 3** : Publier les informations concernant la valeur totale du différentiel de prix et de la Prime Fairtrade distribuée aux membres, y compris les dates de distribution, le montant total de la prime Fairtrade que l'OP a reçue et la part distribuée en espèces. Les informations doivent être mises à la disposition de FLOCERT sur demande.
- **Exigence cacao 4.3.5** : Déployer des solutions qui aident votre organisation à enregistrer numériquement et à rendre compte des paiements de la Prime Fairtrade et du différentiel de prix effectués par votre organisation aux membres individuels.
- **Exigence cacao 4.3.6** : Déployer des solutions qui permettent à votre organisation d'effectuer des paiements électroniques lors du transfert de la Prime Fairtrade et du différentiel de prix aux membres individuels. L'utilisation d'argent mobiles ou de virements bancaires vous fournira automatiquement une preuve du paiement aux membres.



Depuis janvier 2024, l'exigence de développement 4.3.6 encourage le paiement numérique des revenus Fairtrade aux membres, ce qui signifie que les OP peuvent choisir de payer les membres par **virement bancaire** (si les membres ont des comptes bancaires) ou par **argent mobile** (si les membres ont accès à un système de paiement mobile). Les OP peuvent encore effectuer des paiements en espèces aux membres mais conformément à l'exigence centrale 4.3.5, les paiements en espèces doivent être enregistrés numériquement.

Les virements bancaires ou via un système d'argent mobile ont comme avantage que les montants transférés à chaque membre sont traçables numériquement et qu'ils réduisent les risques de vol lors du transport physique de l'argent vers les membres ou une fois l'argent reçu physiquement par les membres. Ils ont aussi comme avantage d'aider les membres à mieux gérer leur argent (parce que l'on dépense de l'argent déposé sur un compte bancaire ou l'argent mobile moins rapidement que de l'argent en espèces). L'un des inconvénients de ces virements est que tous les membres ne disposent pas de compte bancaire ou compte mobile money (ou de smartphone) et qu'il n'existe pas de succursale bancaire ou de réseau mobile dans toutes les communautés. De plus, les comptes bancaires ou les systèmes d'argent mobile entraînent des coûts pour les membres. L'OP doit décider qui supportera ces coûts : le membre, l'OP ou les coûts seront-ils partagés ? L'OP supportera aussi les coûts de transfert d'argent mobile mais cela pourrait lui revenir moins cher que les coûts du transport physique de l'argent aux membres.

Standards Fairtrade et critères de conformité

Année d'Audit	Type de critères FLOCERT et applicables pour	Norme Fairtrade pour le cacao	Guide du Standard Fairtrade	Numéro de critère de conformité FLOCERT	FLOCERT Rang 3 (pratique minimale requise pour la conformité)	FLOCERT Rang 5 (meilleur pratique)
0	Fondamentales, PO au Ghana et Côte d'Ivoire	<p>4.3.4 Vous disposez d'un système comptable qui permet de suivre et d'identifier de manière transparente les paiements du différentiel de prix et de prime Fairtrade. L'organisation :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. communique à tous les membres, avant le paiement, les valeurs à payer par membre au titre du différentiel de prix et de toute prime Fairtrade. La valeur des paiements du différentiel de prix et de la prime Fairtrade sera exprimée soit par kilo de cacao si votre organisation utilise un système de quotas, soit comme une valeur commune par membre si votre organisation utilise un système d'allocation. 2. fournit, lors du paiement, des reçus aux membres à l'aide des modèles fournis, en détaillant séparément les valeurs du différentiel de prix et de toute prime Fairtrade versés avec les dates de paiement. Vous pouvez accéder aux modèles de 	L'écart de prix est défini comme la différence entre le prix minimum Fairtrade et le prix de référence du marché.	4.1.0.31	Toutes les exigences en matière de gestion transparente du différentiel PMF sont remplies.	Rang 3 ET il existe des exigences de procédure documentées pour le traitement transparent du différentiel PMF.

		<p>reçus ici.</p> <p>3. publiée, après le paiement, les informations sur la valeur totale du différentiel de prix et de la prime Fairtrade distribués aux membres avec les dates de paiement, la prime totale Fairtrade reçue par l'OPP, et la part distribuée en espèces. Ces informations sont disponibles pour FLOCERT sur demande.</p> <p>4. démontre dans la documentation séparément les montants de prime Fairtrade et du différentiel de prix reçus par l'organisation.</p> <p>5. démontre à chaque saison cacaoyère que le montant du différentiel de prix distribué aux membres concorde avec le différentiel de prix reçu par l'organisation.</p> <p>6. rend compte aux membres collectivement (lors de l'Assemblée Générale) des montants totaux .</p>				
Année d'Audit	Type de critères FLOCERT et applicables pour	Norme Fairtrade pour le cacao	Guide du Standard Fairtrade	Numéro de critère de conformité FLOCERT	FLOCERT Rang 3 (pratique minimale requise pour la conformité)	FLOCERT Rang 5 (meilleur pratique)
3	Fondamentales, PO au Ghana et Côte d'Ivoire	4.3.5 Vous déployez des solutions qui aident votre organisation à enregistrer numériquement et à déclarer les primes Fairtrade et les paiements différentiels de prix effectués par votre organisation	Les solutions peuvent inclure des applications logicielles ou des outils de			



FAIRTRADE
INTERNATIONAL

		à des membres individuels.	gestion des données tierces. Cette exigence complète le point 4.3.4 "Système comptable pour le différentiel de prix et la prime.			
3	Développement, PO au Ghana et Côte d'Ivoire	4.3.6 Vous déployez des solutions qui aident votre organisation à effectuer des paiements électroniques à vos membres individuels lors du transfert des paiements de la Prime Fairtrade et des différentiels de prix.				

Lignes Directrices pour les Formateurs/Formatrices

Groupe cible : Responsables du SGI, personne de contact pour Fairtrade, comptables, et tout autre membre du personnel ou membre impliqué dans l'administration des paiements en espèces de la Prime Fairtrade (PF) et du différentiel du Prix Minimum Fairtrade (PMF).

Matériel nécessaire : Des feuilles Padex, marqueurs (au moins deux couleurs différentes) et ruban adhésif.

- Avoir les exigences cacao 4.3.4, 4.3.5 et 4.3.6 à portée de main pour les lire à haute voix (voir étape 1 de ces lignes directrices).
- Copie du modèle de reçu à la fin de ce thème.

Temps nécessaire : Environ 1 heure

Préparation : Lisez attentivement les informations clés, le tableau des Standards Fairtrade et des Critères de Conformité, et toutes les étapes de ces instructions.

- Lisez le document « Lignes directrices et Meilleures Pratiques Fairtrade pour la Distribution du Différentiel du Prix Minimum Fairtrade (PMF) et des Paiements en Espèces de la Prime Fairtrade (PF) pour le Cacao en Côte d'Ivoire » pour bien comprendre la distribution du PMF et de la PF.
- Vérifiez si l'OP est déjà conforme à l'une des exigences abordées dans cette formation (exigences cacao 4.3.4 à 4.3.6). Si l'OP remplit toutes les exigences, il n'est pas nécessaire d'animer cette session. Vous lui demanderez, en revanche, s'il y a des sujets pour lesquels elle a besoin de votre soutien.
- Vérifiez quel logiciel l'OP utilise pour enregistrer les paiements aux membres.

Note pour les formateurs et formatrices :

- Nous partons du principe que les participants savent ce que sont la PF et le différentiel PMF et que l'OP dispose d'un système de distribution de la PF et du différentiel PMF. Si ce n'est pas le cas, vous devez d'abord animer la session de formation 4.1.2 sur l'Organisation des paiements du prix minimum et de la prime en espèces pour les OPP.
- Au cours de cette session, le groupe prendra quelques décisions et conviendra de certains points d'action. Assurez-vous de tout noter sur les feuilles pour tableaux de conférence (Padex).

Session en Bref

- **Situer** : Environ 2 min
- **Délivrer**
 - Environ 5 min : Suivre le flux des paiements.
 - Environ 10 min : Enregistrer le flux des paiements de l'étape 1.
 - Environ 5 min : Enregistrer le flux des paiements de l'étape 2.
 - Environ 20 min : Enregistrer le flux des paiements de l'étape 3.
 - Environ 10 min : Planifier la mise en œuvre.
- **Finir** : Environ 2 min

Situer – Environ 2 minutes

Attention : Demandez si des membres ont reçu des paiements en espèces de la Prime Fairtrade (PF) et le différentiel du Prix Minimum Fairtrade (PMF) l'an dernier. Dites que le paiement des revenus Fairtrade est toujours une activité importante qui s'accompagne de beaucoup d'activités administratives.

Titre : Annoncer le titre de la session : *Suivre les paiements Fairtrade*.

Objectifs : Au cours de cette session, nous verrons comment mettre en place un système comptable pour le paiement des revenus Fairtrade, tel que le spécifient les exigences cacao 4.3.4, 4.3.5 et 4.3.6.

Bénéfices : Enregistrer numériquement et de manière appropriée les paiements en espèces effectués aux membres vous aidera à garder une trace de tous les paiements et réduira les risques d'erreurs et de mauvaise gestion des fonds. Les enregistrements numériques contribueront également à donner une image professionnelle de l'OP.

Direction : Nous ne parlerons pas de ce que sont la PF et le différentiel FMP, des différents systèmes de distribution des revenus Fairtrade ou des méthodes de calculs des revenus Fairtrade. Nous ne verrons pas non plus comment sélectionner un système numérique pour le suivi des paiements Fairtrade.

Delivrer

Explication, Visualisation, Exercice, et Application :

Suivre le flux des paiements – Environ 10 minutes

1. Dites qu'il y a **trois exigences** dans le Standard Fairtrade pour le Cacao (version 07.07.2023_v2.1) qui concernent le suivi des paiements Fairtrade. L'exigence 4.3.4 a été élargie pour inclure plus de détails tandis que les exigences 4.3.5 et 4.3.6 sont applicables depuis janvier 2024. **Lisez à voix haute** les exigences cacao 4.3.4, 4.3.5 et 4.3.6. Dites que cela veut dire que nous devons avoir un système numérique qui garde une trace du paiement en espèces de la PF et du différentiel PMF.

Note pour les formateurs/rices : Vous allez dessiner les étapes du diagramme 1 indiqué dans les informations clés. Vous devrez peut-être ajuster le diagramme légèrement pour qu'il représente la situation de l'OP.

2. Dites que pour avoir un système comptable qui fonctionne bien, vous devez avoir une bonne compréhension de **la manière dont l'argent de la prime et du différentiel circulent**. Coller une feuille sur le mur. Dites que nous commençons au moment où un membre vend du cacao à l'OP. Écrivez sur la feuille : « **Étape 1** : le membre vend du cacao ». Demandez : *Une PF en espèces ou un différentiel PMF sont-ils payés à ce moment-là ?* Non, le membre reçoit uniquement 1000 CFA par sac (prix de la saison 2023/2024, adaptez si nécessaire). Ajoutez « membre » et « OP » sur la feuille et tracez une ligne pour indiquer comment l'argent circule de l'un à l'autre (vous pouvez utiliser une couleur différente).
3. Continuez avec **l'étape 2**. Posez les questions suivantes :
 - a. *Qui paie la PF ou le différentiel PMF (le cas échéant) ?* C'est l'acheteur final.
 - b. *A qui l'acheteur paie-t-il la PF ou le différentiel PMF ?* A l'OP directement. Ajoutez étape 2, OP et acheteur sur la feuille et dessinez des flèches pour indiquer le flux de l'argent de l'acheteur à l'OP.
4. Enfin, abordez **l'étape 3** et posez les questions suivantes :
 - a. *Qui paie la PF ou le différentiel PMF aux membres ?* L'OP. Ajoutez cette étape au diagramme.
 - b. *Les paiements sont-ils effectués par l'organisation de troisième ou de deuxième échelon ou par les organisations de premier échelon ?* Si les organisations de premier échelon effectuent le paiement, vous pouvez ajouter cette étape au diagramme (entre l'OP et les membres).

Enregistrer le flux des paiements de l'étape 1 – Environ 10 minutes

5. Dites qu'avoir un **système comptable** pour les paiements des revenus Fairtrade signifie que nous devons enregistrer chaque étape comme nous venons de le voir.

Note pour les formateurs/formatrices : Pour chaque étape, vous commencez par la situation actuelle, puis analysez ensemble si des améliorations sont possibles.

6. Commencez par **l'étape 1** et posez les questions suivantes :
 - a. *Le membre vend du cacao à l'OP. Comment est-ce **enregistré** ?* Vérifiez si c'est enregistré dans le livret des membres et au magasin de section.
 - b. *Un **reçu** est-il délivré au membre ?* Le membre doit recevoir un reçu et le magasinier doit en conserver une copie.
 - c. *Si oui, quel **type d'informations** figurent sur ce reçu ?* Il doit inclure le nom et le code du membre, la date, les kilos vendus et le montant reçu. Le membre et l'OP doivent le signer.

- d. *Comment cette information **est-elle transférée à l'OP** ?* Il est possible que le magasinier envoie les informations sous forme écrite à l'OP ou sous forme numérique (par exemple, dans une fiche Excel). Il est aussi possible que le magasinier entre les informations dans son système qui est lié au système de l'OP (ce qui signifie que l'OP les recevra automatiquement).
- e. Si les informations sont envoyées sous forme écrite, demandez :
- *Les informations sont-elles enregistrées numériquement par l'OP ?*
 - *Comment ? Qui saisit toutes les informations ?*
 - *Quels sont les risques ?* Un des risques est que le magasinier perde les documents pendant le transport vers l'OP ou que l'OP les perde. De plus, des erreurs risquent aussi de se produire lors de la saisie des informations dans le système de l'OP.
 - *Comment éviter ces risques ?* Le magasinier doit saisir les informations numériquement.
- f. Expliquez qu'il existe des **logiciels** sur le marché qui peuvent être installés chez l'OP et dans tous les magasins de sections. Lorsque le magasinier saisit des données, elles seront transférées automatiquement (dès que le système est connecté à Internet) à l'OP.

Suivre le flux des paiements de l'étape 2 – Environ 5 minutes

7. Continuez avec **l'étape 2** (paiement de la prime et du différentiel à l'OP).
- a. **A quel moment de l'année la Prime Fairtrade et le différentiel du Prix Minimum Fairtrade sont-ils payés ?** L'acheteur est tenu de les payer **au plus tard 15 jours** après la réception des documents de transfert de propriété (exigence cacao 4.3.1 applicable aux payeurs Fairtrade). Cela signifie que la prime et le différentiel seront payés à l'OP tout au long de l'année.
- b. *Comment, en tant qu'OP, savez-vous si les fonds reçus de l'acheteur correspondent au paiement de la prime ou du différentiel ?* L'acheteur doit informer l'OP si une prime ou un différentiel doivent être payés. Sur la base de cette information, l'OP doit envoyer à l'acheteur une facture pour la prime et le différentiel. L'OP doit comparer les fonds reçus au montant de la facture.
- c. *Où enregistrez-vous le montant de la prime et du différentiel que vous recevez ?* Étant donné que les paiements des primes et des différentiels se font par virement bancaire, il y a toujours une trace. Cependant, l'OP doit aussi enregistrer ces paiements dans sa comptabilité. Renvoyez à l'exigence cacao 4.3.4 point 4.
- d. Vérifiez si l'OP a des **comptes séparés** pour les primes et les différentiels. Si ce n'est pas le cas, discutez de la manière dont ils peuvent mettre cela en place.
- e. *Avez-vous un **compte bancaire séparé** pour le paiement de la prime et du différentiel ?* Cela pourrait vous aider à tracer les paiements.

Suivre le flux des paiements de l'étape 3 – Environ 20 minutes

8. Continuez avec **l'étape 3** (paiement de la prime et du différentiel aux membres).

- a. *Nous supposons que vous avez calculé le montant que chaque membre recevra (cette formation ne couvre pas les méthodes de calculs). Où enregistrez-vous ces montants ?* Ils doivent être enregistrés dans un système numérique (exigence cacao 4.3.5). S'ils ne sont pas encore enregistrés dans un système numérique, discutez de la manière dont cela peut se faire.
 - b. *Conformément à l'exigence cacao 4.3.4 point 1, vous devez communiquer à chaque membre, avant le paiement, le montant qu'il/elle recevra (PF et différentiel séparément). Comment le communiquer ?* La communication doit se faire par écrit. Si ce n'est pas le cas de l'OP, discutez de la façon dont l'OP peut le faire.
9. Discutez du **paiement proprement dit** aux membres. Posez les questions suivantes :
- a. **Comment** les membres reçoivent-ils la prime en espèces et le différentiel (le cas échéant) ? Le paiement peut se faire en espèces, par virement bancaire, par chèque ou par l'argent mobile (mobile money).
 - b. *Dites : conformément à l'exigence cacao 4.3.6, vous pourriez commencer à effectuer des **paiements électroniques** aux membres (exigence de développement, applicable à l'année 3). Qu'est-ce qui est considéré comme des paiements électroniques ?* Les paiements effectués par virement bancaire ou par d'argent mobile (mobile money).
 - c. *Quels sont les **avantages** des paiements électroniques ?* Ils fournissent une preuve et une trace des paiements, ils réduisent le risque de perte ou de vol d'argent, aident les membres à mieux gérer leur argent (parce que vous dépensez l'argent déposé sur un compte bancaire ou d'argent mobile moins rapidement que l'argent en espèces).
 - d. *Quels sont les **inconvenients** des paiements électroniques ?* Tous les membres n'ont pas de compte bancaire ou argent mobile (ou pas de smartphone), il n'existe pas de succursale bancaire ou de réseau mobile dans toutes les communautés et ces paiements entraînent des coûts de transfert (et de retrait en cas d'argent mobile).
 - e. *Comment pouvez-vous gérer ces difficultés ?* Tout d'abord, vérifiez quels membres ont des comptes bancaires et/ou d'argent mobile. Si les membres vivent dans une zone où il existe des succursales ou un réseau mobile, l'OP peut encourager et aider les membres à ouvrir un compte. S'il n'y a rien dans une communauté, la distance des succursales ou des points de paiement les plus proches doit être prise en compte.
 - f. *Vous devez décider **qui supportera les frais** : le membre, l'OP ou les frais seront partagés. Quelle serait votre préférence ?* Ajoutez qu'il pourrait être utile de négocier une remise avec les fournisseurs de réseau mobile (Orange, Moov, MTN, etc.), particulièrement, si l'OP compte plusieurs centaines ou milliers de membres.
10. Dites que conformément à l'exigence cacao 4.3.4 point 2, vous devez fournir à chaque membre un **reçu détaillé**.

- a. Demandez une copie d'un reçu **actuellement utilisé par l'OP**. Vérifiez ensemble les informations indiquées sur le reçu utilisé par l'OP.
- b. Ensuite, prenez le **modèle de reçu** et vérifiez si tout ce qui y est indiqué est inclus dans le reçu utilisé par l'OP. S'il manque des informations, discutez de comment elles peuvent être ajoutées.

11. Dites que vous devez **déclarer le total des paiements** effectués aux membres.

- a. *Vous devez déclarer à tous les membres simultanément le total des montants du différentiel PMF et des paiements en espèces de la Prime Fairtrade, le cas échéant (exigence de cacao 4.3.4, point 6). Le faites-vous déjà ? Si oui, comment ?*
- b. *Si non, comment pouvez-vous le faire ?* Pendant l'Assemblée Générale.
- c. *Conformément à l'exigence cacao 4.3.4 point 3, vous devez publier les informations concernant le montant total du différentiel de prix et de la Prime Fairtrade distribués aux membres avec les dates de distribution, le montant total de la Prime Fairtrade que l'OP a reçue et la part distribuée en espèces. Le faites-vous déjà ? Si oui, comment ?*
- d. *Si non, comment pouvez-vous le faire ?*

12. Dites qu'enfin, conformément à l'exigence cacao 4.3.4 point 5, vous devez démontrer à chaque campagne de cacao que le montant du **différentiel PMF** distribué aux membres correspond au différentiel PMF reçu par l'OP. Posez les questions suivantes :

- a. *Pourquoi devez-vous démontrer cela ?* Parce que le différentiel doit être payé à 100 % aux membres. Cela signifie que l'OP ne peut pas l'utiliser pour d'autres dépenses.
- b. *Que faire si le transfert aux membres entraîne des coûts ?* Les frais de transfert peuvent être couverts par le différentiel. Cela veut dire que le transfert ne devrait pas entraîner des frais supplémentaires à l'OP.
- c. *Comment pouvez-vous démontrer que le montant du différentiel PMF distribué aux membres correspond au différentiel PMF reçu par l'OP ?* Pour cela, documentez le montant total du différentiel PMF distribué aux membres et comparez-le au montant total du différentiel PMF reçu par l'OP.
- d. *Quelles peuvent être les raisons des différences entre le montant du différentiel PMF distribué aux membres et du différentiel PMF reçu par l'OP ?* Vous devez prendre en considération les frais de transfert. S'il y a toujours une différence, c'est que l'OP a transféré trop ou pas suffisamment aux membres. Si c'est le cas, vous devez faire les ajustements.

Planifier la mise en œuvre – environ 10 minutes

13. Vérifiez si des actions ont été décidées lors de toutes les discussions. Convenez avec le groupe de ce qui suit :

- a. *Que faut-il faire (points d'action) ?*

- b. *Qui le fera ?*
- c. *Quand cela sera-t-il fait ?*
- d. *Quelles ressources sont nécessaires ?*

Notez tous les points sur une feuille pour avoir une vue d'ensemble de ce qui doit être fait.

Finir – environ 2 minutes

Résumé : Utilisez le diagramme avec le flux des paiements pour résumer.

Questions : Demandez si quelqu'un a une question ou un commentaire.

Évaluation : Posez les questions suivantes :

- *Comment pouvez-vous démontrer dans des documents les montants que vous avez reçus à titre de prime, et ceux que vous avez reçu à titre de différentiel ?*
- *Quelles informations doivent figurer sur les reçus de paiement des revenus Fairtrade remis au membre ?*

Prochaine étape : Montrez les points d'action notés sur la feuille. Convenez d'une date où vous contacterez l'OP pour vérifier leur mise en œuvre.

Liste de vérification des exigences

Exigence	Mesure à prendre	Type	S'applique à :	Année
4.3.4	Communiquer à tous les membres les valeurs à payer par membre à titre de différentiel de prix et de Prime Fairtrade, avant le paiement.	Fond	OP au Ghana et en Côte d'Ivoire	0
4.3.4	Fournir des reçus aux membres individuels avec les informations sur la PF et le différentiel PMF.	Fond	OP au Ghana et en Côte d'Ivoire	0
4.3.4	Publier les informations sur la valeur totale du différentiel PMF et de la PF distribués aux membres.	Fond	OP au Ghana et en Côte d'Ivoire	0
4.3.4	Démontrer dans des documents séparément les montants reçus de PF et du différentiel PMF.	Fond	OP au Ghana et en Côte d'Ivoire	0
4.3.4	Démontrer à chaque campagne de cacao que le montant du différentiel PMF distribué aux membres correspond au montant du	Fond	OP au Ghana et en Côte d'Ivoire	0



FAIRTRADE
INTERNATIONAL

	différentiel PMF reçu par l'OP.			
4.3.4	Rendre compte aux membres collectivement (pendant l'Assemblée générale) des montants totaux du différentiel PMF et des paiements en espèces de la Prime Fairtrade, le cas échéant.	Fond	OP au Ghana et en Côte d'Ivoire	0
4.3.5	Enregistrer numériquement la PF et le différentiel PMF.	Fond	OP au Ghana et en Côte d'Ivoire	3
4.3.6	Utiliser les paiements électroniques pour le paiement de la PF et du différentiel PMF aux membres.	Dév	OP au Ghana et en Côte d'Ivoire	3

Annexe 3 : Modèle de Reçu pour les Paiements des Revenus Fairtrade aux membres

Nom de la section : _____
 Nom du membre : _____
 Code du membre : _____

Campagne : _____

a. Nombre de sacs (de 64 kg)	
b. Poids total du cacao en kilogrammes (64 kg par sac)	
c. Prime Fairtrade par kilogramme de cacao en FCFA	
d. Montant total de la Prime Fairtrade en FCFA (b * c)	
e. Différentiel du Prix Minimum Fairtrade par kilo en FCFA	
f. Montant total du Différentiel du Prix Minimum Fairtrade en FCFA (b * e)	
g. Montant total à payer en FCFA (d f)	

Montant total à payer en FCFA (en lettres) :

Date : _____ / _____ / _____

Date : _____ / _____ / _____

 Signature du trésorier

Signature du membre