

RDUE - Présentiel - TC d'exploitation agricole - Version complète

Ce module a pour but d'éclairer les participants sur les questions suivantes :

- Qu'est-ce que le RDUE, à quelles cultures s'applique-t-il, quelle est la pertinence du RDUE dans certains secteurs, et pourquoi RA propose une solution RDUE aux titulaires de certificats ;
- Qu'est-ce que le RDUE implique pour les titulaires de certificat, quelles informations seront partagées si les TC optent pour le RDUE et comment est-ce que le RDUE interagit avec la Norme pour l'agriculture durable ; et
- Comment opter pour le RDUE au travers de la RACP et donner son consentement vis-à-vis du partage de données.

Objectifs d'apprentissage : Après ce module, les participants seront en mesure de...

- Décrire ce que représente le RDUE ;
- Répertorier les cultures auxquelles le RDUE s'applique en fonction du contexte ;
- Reconnaître l'importance et la pertinence du RDUE pour leur secteur ;
- Identifier les rôles de chacun dans l'application du RDUE ;
- Comprendre pourquoi RA propose des solutions RDUE ; et
- Utiliser la RACP pour s'engager en faveur du RDUE et consentir à partager leurs données.

Modalités, structure et adaptations

Il s'agit d'un module conçu pour une utilisation en présentiel, qui inclut des activités optionnelles ainsi que des éléments qui aideront le facilitateur à adapter le module en fonction de sa cible. À partir du moment où les objectifs d'apprentissage sont respectés et remplis, ces éléments peuvent être modifiés et/ou supprimés. Le module inclut également une séance pour l'introduction et la conclusion d'un atelier de formation, mais ces éléments peuvent être omis si le module est dispensé parmi d'autres contenus dans le cadre d'un atelier de formation plus complet.

Le présent module est essentiellement axé autour du transfert de connaissances. Le RDUE est une thématique complexe à propos de laquelle il y a beaucoup d'informations à transmettre, c'est pourquoi il est impératif d'ÉVITER de dispenser des cours trop longs sans activités intermédiaires, sans FAQ, ou sans aucune pause.

Pour dispenser au mieux cette formation, il faut prévoir un lieu qui dispose d'une connexion stable à internet ainsi que d'un bon raccordement électrique.

Ainsi, le quiz et les observations des participants peuvent être remplis en ligne sur le Réseau d'Apprentissage de Rainforest Alliance (RALN). De plus, la majorité des contenus qui auraient autrement été préparés sur un tableau de conférence peuvent être affichés avec un projecteur.

Durée

Remarque : La durée indiquée des activités est à prendre avec précaution, même pour la version écourtée

Durée de l'application complète du module : 7h20 (avec les séances d'introduction et de clôture, les activités facultatives et toutes les pauses)

Durée du contenu du module : 4h50 (sans les séances d'introduction et de clôture ni la pause déjeuner)

Durée du module en version écourtée : 3h15 (sans les activités facultatives ni le quiz final pendant la formation)

Contextualisation et adaptation de la conception :

Après avoir compris les besoins exprimés par les participants, il est temps pour vous d'adapter la conception de cette formation pour répondre au mieux aux besoins de votre cible. Familiarisez-vous avec la conception de ce document et son contenu présenté ici.

Rédaction du script : Le module est fourni avec des instructions mais pas de verbatim (p. ex., le script est une version détaillée du texte que vous allez réciter lorsque vous expliquez un concept ou que vous donnez les instructions d'une activité). Nous vous conseillons de bien vous imprégner du contenu (e-cours et autres supports) afin d'éviter, si possible, de lire votre texte devant les participants. Si vous ressentez le besoin d'avoir un script, nous vous conseillons de le rédiger vous-même parce que vous aurez plus de chances de vous familiariser avec et de le mémoriser.

Pauses et animations : Ce module inclut quelques pauses. Ajoutez (ou enlevez) des pauses et animations aux intervalles de votre choix et d'une durée qui convient au contexte. Nous vous conseillons de prévoir une pause au minimum toutes les 90 minutes.

Diapositives PowerPoint : Ce module inclut des diapositives PPT. Après avoir passé en revue sa structure, il est préférable de vérifier que l'ordre des diapositives est toujours correct. Ajoutez/retirez des diapositives en fonction des besoins de votre formation sur-mesure.

Documents distribués aux participants :

Si vos participants n'ont pas d'accès à internet ou ne sont pas raccordés à l'électricité, il est indispensable de leur imprimer des documents.

- Les diapositives PPT peuvent être imprimées et distribuées aux participants car elles résument les points clés du module.
- Nous vous conseillons fortement d'imprimer tout le manuel RACP pour les Titulaires de Certificat d'Exploitation Agricole ou bien, à défaut, la section 4.7. Le manuel est disponible ici : <https://knowledge.rainforest-alliance.org/docs/racp-user-manual-for-farm-certificate-holders?highlight=racp%20eudr>
- Le quiz final et la fiche d'observations peuvent être imprimés.

Facilitation et dynamique de groupe :

Préparation des facilitateurs :

- Les facilitateurs doivent terminer l'e-cours sur le RALN afin d'avoir une parfaite compréhension du RDUE avant de dispenser cette formation.
- Les facilitateurs doivent (de préférence) avoir des compétences en formation participative et en méthodes de facilitation.

Préparation d'une co-facilitation : Nous conseillons de prévoir au moins 1 facilitateur pour 7 participants à cette formation. De cette façon vous avez la possibilité de répartir les rôles à tout moment : l'un de vous dispense le cours tandis que l'autre écoute, observe les participants, aide à clarifier les points clés et prend en charge les activités. Nous vous recommandons d'animer chaque activité à tour de rôle.

Création d'un espace sûr pour l'apprentissage : Cette formation se présente comme un processus d'apprentissage en groupe. Elle vise à bâtir des relations de confiance qui incitent au partage (de connaissances) entre les apprenants. C'est pourquoi il est important de :

- Prendre votre temps pour que **chacun apprenne à se connaître** pendant cet atelier, si ce n'est pas déjà le cas.

- reconnaître qu'il peut y avoir certains **rapports de force** dans votre groupe. En tant que facilitateur, vous pouvez veiller à ce que chacun puisse équitablement exprimer ses besoins et ses opinions. Faire particulièrement attention aux dynamiques de pouvoir en ce qui concerne les activités.
- Se munir d'une stratégie pour **gérer les « obstructions »** faites par les participants, p. ex., des prises de parole intempestives, des tentatives pour détourner le cours ou tout autre comportement qui contrecarre vos plans et perturbent le processus d'apprentissage des participants. La règle de base voulant que « Tout ce qui résiste, persiste » signifie qu'en utilisant son autorité pour prendre le dessus, réduire au silence ou dominer le participant qui fait obstruction, ne fera qu'empirer les choses car vous apparaîtrez comme quelqu'un d'incompétent ou qui manque de confiance. Il vaut mieux prendre le temps de tenir compte des préoccupations des uns et des autres, puis de prendre le temps de reprendre son cours sans s'agiter.
- Veillez à co-créditer des **règles pour un apprentissage serein** ainsi qu'à échanger avec les participants avant le début de l'atelier. En obtenant leur adhésion, vous éviterez toute obstruction au bon déroulement de votre cours.
- **Gestion des observateurs** : Si vous invitez des observateurs à votre atelier, vous pouvez décider quand ils sont autorisés à être présents ou à participer et quand ils n'y sont pas autorisés. Il se peut que la présence des observateurs empêche certains participants de s'exprimer pleinement et honnêtement. Chaque fois qu'un observateur fait son entrée, veillez à le présenter devant tout le monde ainsi qu'à indiquer le but de sa visite. Si les observateurs qui ne sont pas connus des participants ne sont pas présentés, cela risque d'être une distraction.

Questions de logistique :

Aménager un espace : Nous conseillons d'utiliser un large espace correctement ventilé et avec beaucoup de lumière naturelle. Dans l'idéal, vous disposez d'un espace pour que tous les membres du groupe puissent s'asseoir ou rester debout en cercle ; ainsi qu'un espace pour travailler en petits groupes avec des tables (mobiles). Vous pouvez aussi choisir de travailler à l'extérieur dans un lieu qui fait écho à votre paysage. Choisissez un espace proche du lieu d'habitation ou de travail de vos participants. Il est également possible de choisir d'organiser l'atelier dans une église, une école agricole ou un bâtiment communautaire car ceux-ci sont souvent grands et gratuits. En prévoyant un espace disposant d'une connexion stable à internet, d'un raccordement à l'électricité et d'un projecteur, vous aurez entre vos mains un maximum d'options pour mener à bien cette formation. Toutefois, le module est également prévu pour un environnement hors ligne.

Définir une date et un horaire : Vos participants seront-ils plutôt disponibles le soir ou en journée ? Pendant la saison des pluies ou la saison sèche ? Si vous souhaitez inclure les parents avec enfants, définissez un moment où ils n'ont pas besoin de s'occuper d'eux. Ou bien invitez les enfants et prévoyez un(e) assistant(e) pour s'occuper d'eux.

Motiver vos participants à venir : En plus de choisir le bon lieu et le bon créneau, une bonne solution pourrait être de fournir un repas, une indemnité de transport et/ou un geste (financier) de remerciement.

Préparation de l'espace et du matériel :

Préparer les affiches : Préparez les tableaux de conférence et affiches comme indiqué dans la liste des supports. Consultez les diapositives PPT correspondantes fournies comme modèles et réalisez une version à la fois adaptée et simplifiée sur votre tableau de conférence.

Préparer l'espace :

- Préparez l'agencement des places assises. Disposez les tables et les chaises de sorte qu'elles a) soient faciles à déplacer, et b) qu'elles évitent toute impression de hiérarchie. Étant donné que beaucoup de connaissances seront transmises pendant l'atelier, il faut également s'assurer que les participants puissent bien voir le formateur et les supports de présentation. Voici quelques suggestions :
 - Si vous décidez de garder la plupart des activités interactives, vous pouvez répartir les tables équitablement dans l'espace pour permettre à 4-6 personnes de s'installer.
 - Vous pouvez aussi choisir de laisser les tables de côté et former un demi-cercle avec les chaises, dont l'espace vacant au milieu permettra aux participants de faire face au formateur et au support de présentation. C'est un aménagement optimal pour les présentations, d'autant plus que sans table, les participants ne pourront pas ouvrir leurs PC portables et se laisser distraire.
 - L'espace optimal comporte donc un espace dédié pour les présentations ainsi qu'un espace pour les interactions avec des tables.
 - Si vous utilisez des tables, placez-y des stylos, des marqueurs et un support de prise de notes (post-it, carnet, feuilles A4, etc.).
 - Accrochez en évidence sur le mur les affiches/feuilles du tableau de conférence ci-dessous afin que les participants puissent facilement les atteindre et y coller des post-it :
- Programme du jour

- Questions ouvertes (mur d'idées)
- Ressources
- Faites en sorte que les affiches du chevalet en lien avec l'activité soient prêtes à être utilisées
- Préparez une boîte en carton dans laquelle vous découperez une petite ouverture pour y glisser des papiers. Placez la boîte au fond de la pièce accompagnée de petites feuilles de papier et des stylos pour que les participants puissent rédiger anonymement leurs commentaires.
- Si les gérants de l'espace l'autorisent, mettez un peu de musique d'ambiance pendant les périodes d'inactivité et les pauses
- Préparez une table spécialement pour y disposer en temps voulu des boissons et des en-cas.

■ Explications en plénière
 ■ Discussions de groupe
 ■ Pause/ Déjeuner
 ■ Activité
 ■ Évaluation et commentaires
 ■ Réflexion

HORAIRE	DURÉE	TITRE	DESCRIPTION	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	OBJECTIFS	MATÉRIEL
Début de la formation						
00:00	0m	Marge de temps	Si des participants arrivent en retard. Modifiez la durée de cette marge en fonction de ce qui est communément admis dans votre contexte.		Anticiper l'arrivée tardive de certains participants	
00:00	10m	Bienvenue et programme introductif	Faire en sorte que les participants se sentent bien accueillis, capter leur attention et leur donner un aperçu du déroulement de la journée	Pour aller plus loin : <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce que le RDUE, à quelles cultures s'applique-t-il, quelle est la pertinence du RDUE dans certains secteurs, et pourquoi RA propose une solution RDUE aux titulaires de certificats ; • Qu'est-ce que le RDUE implique pour les titulaires de certificat, quelles informations seront partagées si les TC optent pour le RDUE et comment est-ce que le RDUE interagit avec la Norme pour l'agriculture durable ; et • Comment opter pour le RDUE au travers de la RACP et donner son consentement vis-à-vis du partage de données. 	Faire en sorte que les participants se sentent bien accueillis et leur donner un aperçu du déroulement de la journée	<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de conférence/Diapositive PPT : Programme du jour
				Pourquoi est-ce important ? <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque vous expliquez la pertinence d'un 		

				<p>sujet, cela renforce la motivation des apprenants et présage donc un apprentissage plus poussé.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque vous présentez en amont les objectifs d'apprentissage, cela aide les apprenants à évaluer leurs chances de succès et renforce donc leur motivation. • Lorsque vous montrez aux apprenants qu'ils appartiennent à une communauté plus large (leur donner le sentiment que « nous sommes tous dans le même bateau »), cela renforce leur motivation. 		
00:10	5m	Questions pratiques	Aborder les questions de logistique	<p>Pourquoi est-ce important ?</p> <p><i>Lorsque vous utilisez des affiches, cela peut aider les apprenants à visualiser vos propos. Les affiches peuvent rester dans la pièce pendant l'atelier afin que les participants puissent les consulter au besoin. L'affiche dédiée aux questions ouvertes aide à ne pas dévier du sujet de discussion en cours, sans pour autant ignorer les autres questions pertinentes. L'affiche présentant des ressources peut contribuer à réunir les connaissances et expériences existantes des participants dont vous, en tant que facilitateur, n'avez peut-être pas conscience. Cela leur donne plus de pouvoir.</i></p>	Comprendre pourquoi et comment les affiches et autres supports s'utilisent dans le cadre de cet atelier.	<ul style="list-style-type: none"> • Ruban adhésif pour accrocher les feuilles du tableau de conférence au mur • Tableau de conférence : questions ouvertes (mur d'idées) • Boîte en carton • Stylos ou marqueurs • Petites feuilles de papier ou post-it
00:15	1m	Questions	Avant de poursuivre, demandez aux participants s'ils ont des questions.		Réduire les incertitudes et ambiguïtés	
00:16	20m	Accueil et présentation des participants	Faites-vous une idée des participants et donnez-leur le temps de se faire une idée des uns et des autres afin de créer un espace d'apprentissage serein pour les interactions	<p>(Facultatif) Cercle de discussion : Si le lieu et le temps vous le permettent, demandez aux participants de prendre une chaise et de s'asseoir en cercle. De cette façon les uns et les autres peuvent tous prendre la parole et se regarder. Partage attentif : ne pas passer trop de temps dessus, partager ce qui est important, pratiquer l'écoute.</p> <p>(Facultatif) Mettre son titre en boîte : Demandez aux participants d'écrire leur titre officiel sur un morceau de papier portant leur nom et, lorsqu'ils arrivent, demandez-leur de placer cette étiquette dans une boîte dédiée</p>	Familiariser les participants entre eux	<ul style="list-style-type: none"> • Petites feuilles de papier ou post-it • Stylos ou marqueurs • (Facultatif) Boîte ou autre contenant improvisé

que vous placerez ensuite près de la porte d'entrée. Cette démarche symbolise le fait que les participants se délestent de leur titre à l'entrée et que les points de vue/besoins de chacun d'entre eux, quel que soit le poste qu'il/elle occupe, comptent.

Pourquoi est-ce important ?

L'apprentissage dans un contexte comportant des interactions sociales permet d'acquérir une compréhension plus approfondie du sujet et donne plus de sens à l'expérience vécue. Si vous prenez le temps de bâtir des liens entre les participants, vous en tirerez des bénéfices pendant toute la durée de la formation.

00:36	10m	(Facultatif) Animation	Une activité amusante pour briser la glace		Aider les participants à être plus à l'aise.	
00:46	10m	Règles et rôles	Ensemble, faites une liste des règles et des rôles remplis par chacun en ce jour afin de créer un environnement d'apprentissage sûr.	<p>Questions que vous pouvez poser au groupe s'il a du mal à trouver des règles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comment abordons-nous la diversité dans ce groupe ? • Quels genres de conflits peuvent survenir aujourd'hui ? Comment peut-on les régler ? • À quoi ressemble une communication efficace ? Que doit-on avoir en plus ? Que doit-on avoir en moins ? • Comment abordons-nous les conversations épineuses ? • Qu'est-ce qui vous encouragerait le plus à partager vos idées et points de vue ouvertement ? • Quel degré de confidentialité convenons-nous de garder ? <p>Exemple de règles et de rôles :</p> <p>Règles :</p>	Créer un espace sûr pour l'apprentissage et la collaboration.	<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de conférence : règles et rôles • Stylos ou marqueurs

- Levez la main si vous avez une question
- Les questions stupides n'existent pas, toutes les questions sont valables.
- Écoutez plus que vous ne parlez / écoutez activement quand quelqu'un parle
- Respectez les opinions des autres
- Quel que soit le sujet abordé aujourd'hui ici, il n'a pas à être partagé sans permission avec autrui
- Pas de téléphone ni de PC portable
- Gestion du temps : les conversations qui s'éternisent ou s'éloignent du sujet et les monologues seront interrompus poliment par les facilitateurs.

- Partagez vos en-cas
- Amusez-vous :)

Rôles :

- Facilitateurs :
 - Orienter le processus
 - Écouter les commentaires
 - Gérer le temps
- Participants :
 - Être présents et actifs
 - Poser des questions (parce que vous êtes responsable de votre propre processus d'apprentissage)
 - Fournir des commentaires au facilitateur

Pourquoi est-ce important ?

Cette activité peut contribuer à bâtir une relation de confiance au sein du groupe. En rédigeant cette liste tous ensemble plutôt qu'en laissant le facilitateur présenter une liste déjà faite, les participants ont un sentiment de responsabilité et peuvent s'appropriier le sujet pendant la séance. En retour, l'activité aide le facilitateur à renforcer certaines règles si besoin est.

00:56

20m

Attentes en matière d'apprentissage

Employez une méthode plénière (10min) ou participative (20min) pour recueillir les attentes des participants en matière

Option 2 : Méthode participative « 1-2-4-tous »

Étape 1. (3-5min) Réfléchissez individuellement aux questions. Rédigez vos

Activer les connaissances préalables des participants en ce qui concerne la

- Petites feuilles de papier ou post-it
- Stylos ou marqueurs
- Tableau de

d'apprentissage

réponses.

1. Pourquoi [sujet du module] est-il important pour vous ?
2. Que voulez-vous apprendre aujourd'hui ?

Étape 2. (5-10min) Faites des groupes de deux et partagez vos idées.

Étape 3. (5-10min) Faites des groupes de quatre et partagez vos idées. Demandez aux groupes de choisir un élément de leur conversation à partager avec le reste du groupe.

Étape 4. (5-10min) Demandez à chaque groupe de partager devant tout le monde ses réflexions.

1. Un facilitateur peut prendre des notes au sujet de la question 1 sur une affiche comportant comme titre [sujet du module]. Essayez de synthétiser ce qui se trouve sur l'affiche après que tous les groupes aient partagé leurs idées.
2. Un autre facilitateur peut prendre des notes au sujet de la question 2 sur une affiche comportant comme titre « Que voulons-nous apprendre aujourd'hui ? » Vous pouvez utiliser ces affiches à la fin de l'atelier pour vérifier avec le groupe que tous les points ont été traités ainsi que pour leur demander s'ils ont d'autres questions.
3. Les autres facilitateurs peuvent entretenir la conversation, demander des clarifications et évaluer les réponses des participants.

thématique de l'atelier.

Commencer à créer une **compréhension commune** de la signification et de la pertinence de la thématique de l'atelier.

conférence ou diapositives PPT : programme d'apprentissage du jour

- Tableau de conférence : que voulons-nous apprendre aujourd'hui ?

Pourquoi est-ce important ?

Après que le principal programme est présenté, les apprenants sont souvent curieux et ont beaucoup d'attentes. En tenant compte de cela et en recueillant les attentes des participants, vous ouvrez la voie vers un

approfondissement de l'apprentissage au sein du programme à suivre. L'animation du cours s'en retrouve fluidifiée, car le facilitateur connaît les attentes des apprenants et peut faire au mieux pour répondre à ces attentes ou bien expliquer en quoi celles-ci ne pourront être satisfaites en leur recommandant peut-être des ressources vers lesquelles les apprenants peuvent se tourner pour satisfaire leur curiosité.

Comprendre le RDUE

01:1 6	15m	(Facultatif) La sagesse des aînés	Démarrez le sujet du jour par un récit captivant ou une question.	Scénario : Le chef de village empli de sagesse et le village voisin	Faire le lien entre ce raisonnement et le RDUE, son importance et son intention
<p>Imaginez que vous êtes un chef de village. Votre village dépend des biens fournis par un autre village loin d'ici. Votre village prospère et les relations commerciales avec l'autre village sont bonnes, jusqu'à ce que vous receviez un jour une mauvaise nouvelle : les forêts du village voisin sont déboisées pour produire les biens que vous achetez. Cela entraîne des pénuries d'eau, de la pauvreté et même des conflits dans le village voisin. Le village voisin s'en trouve non seulement touché, mais bientôt les biens deviendront de plus en plus difficiles à produire et leur prix augmentera. Bientôt, votre village n'aura plus les moyens d'acheter les biens dont vous dépendez. Vous essayez de chercher ces biens dans d'autres villages mais sans succès : la même chose arrive partout. Vous prenez conscience que les forêts du monde sont importantes pour tous et que vos moyens de subsistance en dépendent même quand vous en êtes loin.</p> <p>Que ferez-vous pour veiller à ce que vos villageois continuent d'importer les biens dont ils dépendent sans pour autant nuire aux êtres humains ni à la nature ailleurs ?</p>					
01:3 1	5m	Introduction à la séance	Expliquez brièvement ce que les participants vont apprendre au cours de la	Pourquoi est-ce important ?	Donner aux participants un aperçu du contenu qui sera

			prochaine séance.	<i>En présentant le sujet de façon à souligner son importance par rapport au quotidien des participants, vous ouvrez la voie vers l'apprentissage d'un nouveau sujet.</i>	traité prochainement et de la méthode utilisée
01:36	5m	Qu'est-ce que le RDUE ?	Définissez le RDUE, expliquez ce qu'il représente et dites pourquoi l'UE est sur le point de mettre en place ce règlement		<p>Décrivez ce que « RDUE » signifie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tableau de conférence ou diapositives PPT : RDUE = « European Union Deforestation Regulation » (Règlement de l'Union européenne contre la déforestation)
01:41	3m	Cultures concernées	Expliquez quelles cultures et quels produits entrent dans le champ d'application du RDUE ainsi que la façon dont il interagit avec la norme RA		<p>Liste des produits de base et cultures du champ d'application</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tableau de conférence ou diapositive PPT : liste des produits de base concernés
01:44	3m	Critères pour une mise sur le marché conforme au RDUE	Expliquez les trois critères permettant à un produit d'entrer sur le marché européen au titre du RDUE		<p>Expliquez les trois critères permettant à un produit d'entrer sur le marché européen au titre du RDUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tableau de conférence ou diapositives PPT : 3 critères
01:47	5m	Critère 1 : (Facultatif) Déforestation et dégradation des forêts au regard du RDUE	Expliquez ce que la déforestation et la dégradation des forêts signifient au regard du RDUE		<p>Définissez et rappelez les définitions de la déforestation et de la dégradation des forêts données par la FAO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tableau de conférence ou diapositives PPT : Critère 1
01:52	10m	(Facultatif) Exemples de déforestation et de dégradation des forêts dans le secteur	Parcourez plusieurs exemples de forêts, de déforestation et de dégradation forestière dans le contexte local au travers d'un court exercice en plénière ou participatif		<p>Reconnaitre l'importance et la pertinence du RDUE pour leur secteur ;</p>

02:0 2	5m	(Facultatif) Critère 2 : Législation locale	Expliquez que les produits doivent être fabriqués conformément à la législation en vigueur dans le pays de production		Définissez et rappelez les définitions de la déforestation et de la dégradation des forêts données par la FAO	<ul style="list-style-type: none"> Tableau de conférence ou diapositives PPT : Critère 2
02:0 7	5m	(Facultatif) Critère 3 : Diligence raisonnable et exigences de traçabilité	Expliquez que la diligence raisonnable consiste à fournir des preuves que les deux critères ci-dessous ont bien été respectés en s'appuyant sur des données de traçabilité		Définissez et rappelez les définitions de la déforestation et de la dégradation des forêts données par la FAO	<ul style="list-style-type: none"> Tableau de conférence ou diapositives PPT : Critère 3
02:1 2	10m	Synthèse et transition vers une session questions/réponses	Synthèse, FAQ, brève intro à la séance suivante et discussion de groupe	Pourquoi est-ce important ? <i>En faisant des résumés, vous répétez les points les plus importants ce qui aide les participants à ancrer ces connaissances plus profondément dans leur mémoire En établissant déjà un lien avec la prochaine séance, leur pertinence est mise en évidence</i>	Résumer les points clés et faire un lien avec la prochaine séance	
02:2 2	10m	Courte pause ou animation				
RA et RDUE (dont 1h de pause déjeuner)						
02:3 2	10m	Les acteurs du RDUE	Expliquez les rôles des agriculteurs, des acteurs de la transformation, des opérateurs et des négociants dans la chaîne d'approvisionnement pour veiller à la conformité des produits au RDUE	Pourquoi est-ce important ? <i>Les Titulaires de Certificat d'Exploitation Agricole pourraient s'interroger sur leur rôle d'un point de vue global par rapport aux autres acteurs de la chaîne d'approvisionnement. Avec une compréhension basique des rôles remplis par les autres acteurs pour veiller au respect du RDUE, les participants pourront plus facilement contextualiser et accepter leur propre rôle.</i>	Aider les agriculteurs à comprendre plus globalement comment le RDUE fonctionne dans la chaîne d'approvisionnement	<ul style="list-style-type: none"> Tableau de conférence ou diapositives PPT : Rôles et responsabilités dans la chaîne d'approvisionnement
02:4 2	10m	Rôle du Titulaire de Certificat d'Exploitation Agricole	Expliquez les attentes du RDUE vis-à-vis des titulaires de certificat d'exploitation agricole	Concernant les coûts : Dans le cadre du processus de certification Rainforest Alliance, la responsabilité de collecter et de soumettre leurs géodonnées incombe aux titulaires de certificats agricoles.	Synthétisez ce que le RDUE implique plus particulièrement pour les producteurs	<ul style="list-style-type: none"> Tableau de conférence ou diapositives PPT : Rôle du Titulaire de Certificat

				<p>Cependant, cela ne signifie pas qu'il est nécessairement de la seule responsabilité des agriculteurs d'assumer le coût de cette collecte de données. Rainforest Alliance encourage vivement les entreprises qui achètent auprès de détenteurs de certificats de café et de cacao à soutenir cette collecte de géodonnées, financièrement ou autrement, d'autant plus que la conformité au RDUE est de la responsabilité des entreprises qui mettent des marchandises sur le marché dans l'UE ou qui exportent depuis l'UE.</p> <p>Pour nos partenaires de la chaîne d'approvisionnement, il n'y aura pas de frais supplémentaires de la part de Rainforest Alliance pour les entreprises qui choisiront d'accéder à cette offre RDUE par le biais de la certification.</p>	d'Exploitation Agricole
02:52	20m	Enjeux et opportunités	<p>Maintenant que les agriculteurs comprennent ce que le RDUE attend d'eux, il est temps d'écouter leurs préoccupations et d'y apporter une réponse positive</p>	<p>Pourquoi est-ce important ?</p> <p><i>Les attentes du RDUE vis-à-vis des producteurs sont probablement les points clés de ce module c'est pourquoi il est crucial d'internaliser cette partie pour le succès de la formation. Il est possible que les agriculteurs soient d'abord intimidés par ce qui leur est demandé, c'est pourquoi il est important de :</i></p> <p><i>a) prêter une oreille attentive à leurs préoccupations et interrogations. Si vous ne faites pas cela, les participants risquent d'adopter une attitude de plus en plus défiante, au détriment du programme et du temps qui y est consacré.</i></p> <p><i>b) souligner que la certification les aide vraiment à se conformer au RDUE et que vous expliquerez comment lors de la prochaine séance.</i></p>	<p>Valider leurs préoccupations et y apporter une réponse positive</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tableau de conférence vide pour recueillir les idées
03:12	20m	Exigences du RDUE et NAD de RA	<p>Montrez en quoi les exigences du RDUE et de la NAD (Norme pour une agriculture durable) s'alignent ou divergent au travers d'une méthode plénière ou participative</p>	<p>Montrez en quoi les exigences du RDUE et de la NAD (Norme pour une agriculture durable) s'alignent ou divergent au travers d'une méthode plénière ou</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de conférence ou diapositives PPT : Alignement du RDUE et de la NAD

					participative	
03:3 2	1h 00m	Pause ou déjeuner (facultatif)	Possibilité de faire une pause ou de déjeuner (à adapter/contextualiser)			<ul style="list-style-type: none"> • Offres de repas
04:3 2	15m	Nouvelles exigences auto-déterminées	Présenter les nouvelles exigences RDUE auto-déterminées dans la norme RA	<p>Exigences RDUE auto-déterminées</p> <p>Elles s'appliquent aux grandes exploitations agricoles et aux groupes d'exploitations au titre d'une certification de groupe ainsi qu'à toutes les exploitations agricoles au titre d'une certification agricole individuelle.</p> <p>RDUE 1 : Polygones disponibles pour toutes les parcelles de quatre hectares et plus. Points de géolocalisation disponibles pour toutes les autres parcelles.</p> <p>RDUE 2 : Les données de géolocalisation pour les points et les polygones doivent comprendre six décimales.</p> <p>RDUE 3 : La direction met en place des mesures de prévention et de traitement des éventuels cas de corruption (dont les pots-de-vin et l'extorsion), de fraude et de népotisme au travers de : - une déclaration publique par écrit transmise aux membres du groupe/travailleurs et partenaires concernés de la chaîne d'approvisionnement SA-P-SD-2-V1 4 - la formation de la direction et des travailleurs/membres du groupe au moins une fois par an pour les sensibiliser aux différentes formes de corruption potentielle - mesures permettant d'éviter et de remédier aux cas de corruption</p> <p>RDUE 4 : La Direction fournit des preuves du paiement de tous les frais, redevances, taxes et autres charges applicables tels qu'exigés par les législations et réglementations locales.</p>	Présentation des nouvelles exigences auto-sélectionnées	<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de conférence ou diapositives PPT : Nouvelles exigences librement choisies
Audit du RDUE et partage d'informations						
04:4 7	3m	Intro	Donner un bref aperçu du contenu qui va suivre			<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de conférence ou diapositives PPT : Dates limites à retenir

04:50	10m	Adhésion et partage d'informations	Expliquez comment les informations sont partagées, avec qui et dans quels buts		<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de conférence ou diapositives PPT : Adhérer au RDUE sur RACP • Tableau de conférence ou diapositives PPT : partage d'informations • Tableau de conférence ou diapositives PPT : Partage d'informations avec les entreprises
05:00	10m	Démonstration de RACP	Montrer comment le principe d'adhésion fonctionne sur RACP		<ul style="list-style-type: none"> • Compte test sur RACP • Projecteur • PC portable • Document imprimé : Manuel d'utilisation de RACP pour les titulaires de certificat d'exploitation agricole
05:10	5m	Questions et discussion	Vérifiez si les participants ont des questions ou des sujets de préoccupation	S'enquérir des participants, répondre aux questions posées et rompre la monotonie de la présentation	
05:15	5m	Assurance et audit	Expliquez ce qui fera l'objet d'un audit dans le champ d'application du RDUE		<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de conférence ou diapositives PPT : Audit du RDUE
05:20	5m	Récap, dates limites à retenir et transition	Récapitulez les points clés en ce qui concerne le processus d'adhésion via RACP, le partage d'informations et l'audit. Énoncez les principales		<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de conférence ou diapositives PPT : Dates limites à retenir

			dates limites.			
05:25	10m	Courte pause ou animation				
Quiz final						
05:35	40m	Quiz final et fiche d'observations	Un dernier quiz pour tester les connaissances et recueillir les observations individuelles des participants Quiz au format électronique ou papier, au choix	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer les connaissances apprises jusque là 	<ul style="list-style-type: none"> Page de cours à suivre sur le RALN (Facultatif) quiz en version imprimée (Facultatif) fiche d'observations en version imprimée Tableau de conférence ou diapositives PPT : Informations sur le quiz final 	
06:15	10m	Courte pause				
Dernières activités et conclusion						
06:25	10m	Récapitulatif des connaissances et questions ouvertes sur le RDUE	Synthétisez les principales connaissances apprises	<p>Pourquoi est-ce important ?</p> <p><i>Les récapitulatifs réguliers aident les apprenants à mieux mémoriser ces connaissances à long terme. En évaluant si les attentes des participants ont été comblées, vous contribuez à bâtir une relation de confiance et d'assurance entre eux et vous.</i></p>	Consolider la compréhension du sujet.	
06:35	10m	(Facultatif) Qu'est-ce que les titulaires de certificat d'exploitation agricole peuvent déjà faire ?	Activité encourageant les TC à réfléchir proactivement	<p>Pourquoi est-ce important ?</p> <p>Les nouvelles exigences auto-déterminées sont susceptibles d'avoir des incidences considérables et complexes pour les titulaires de certificat d'exploitation agricole. Il faut que ces inquiétudes puissent être exprimées, partagées et abordées.</p>	Encourager les producteurs à réfléchir proactivement	<ul style="list-style-type: none"> Tableau de conférence vide pour recueillir des idées
06:45	5m	Recommandations et encouragements	Partagez des recommandations sur la façon dont les producteurs peuvent se montrer proactifs suite à cette		Partagez des recommandations sur la façon dont les producteurs peuvent se montrer proactifs	<ul style="list-style-type: none"> Tableau de conférence ou diapositives PPT : « Semer les graines »

			formation		suite à cette formation
06:50	20m	Réflexion	Réfléchissez aux connaissances apprises pendant l'atelier dans sa globalité.	IMPORTANT ! Les notes que vous prenez pendant la formation vous permettent de remplir la fiche d'observations à l'attention des formateurs après la fin de la formation. Vous aurez la possibilité de donner votre avis sur la conception de cette formation.	Pour permettre aux participants de consolider et approfondir leur point de vue, exprimez votre propre ressenti et prenez note de ce que les participants vous répondent.
07:10	5m	Prochaines étapes	<ul style="list-style-type: none"> • Discutez des suites de la formation • Donnez-leur des ressources et supports complémentaires 		Discutez des questions pratiques et de la suite
07:15	5m	Conclusion	Un mot pour remercier les participants et l'opportunité pour eux de faire un ultime commentaire.	Important ! Il faut choisir une méthode culturellement adaptée pour conclure l'atelier de la meilleure façon qui soit. Veillez à consacrer suffisamment de temps aux au revoir, à une dernière petite animation, une prière ou quoi que ce soit d'adapté à votre contexte.	Clore la formation de façon appropriée.

07:20

DURÉE TOTALE : 7h20min

MATÉRIEL :

1. Tableau de conférence ou diapositives PPT : Principales dates limites énoncées dans la section Intro
2. Page des cours du RALN dans la section Quiz final et fiche d'observations
3. (Facultatif) Quiz en version papier dans la section Quiz final et fiche d'observations
4. (Facultatif) Fiche d'observations en version papier dans la section Quiz final et fiche d'observations
5. Tableau de conférence ou diapositives PPT : Informations sur le quiz final dans la section Quiz final et fiche d'observations
6. Tableau de conférence ou diapositives PPT : Rôles et responsabilités dans la chaîne d'approvisionnement décrits dans la section Acteurs du RDUE
7. Tableau de conférence ou diapositives PPT : Adhésion au RDUE sur RACP dans la section Adhésion et partage d'informations
8. Tableau de conférence ou diapositives PPT : partage d'informations dans la section Adhésion et partage d'informations
9. Tableau de conférence ou diapositives PPT : Partage d'informations avec les entreprises dans la section Adhésion et partage d'informations
10. Tableau de conférence vide pour recueillir les idées dans la section (Facultatif) Qu'est-ce que les titulaires de certificat d'exploitation agricole peuvent déjà faire ?
11. Tableau de conférence ou diapositives PPT : Rôle des titulaires de certificat d'exploitation agricole dans la section Rôle du titulaire de Certificat d'Exploitation Agricole
12. Tableau de conférence/diapositives PPT : programme du jour dans la section Bienvenue et programme introductif

13. Ruban adhésif pour accrocher les feuilles du tableau de conférence au mur dans la section Questions pratiques
14. Tableau de conférence : questions ouvertes (mur d'idées) dans la section Questions pratiques
15. Boîte en carton dans la section Questions pratiques
16. Stylos ou marqueurs x4 dans les sections Questions pratiques | Accueil et présentation des participants | Règles et rôles | Attentes en matière d'apprentissage
17. Petits papiers ou post-it x2 dans les sections Questions pratiques | Accueil et présentation des participants
18. Tableau de conférence vide pour recueillir les idées dans la section Enjeux et opportunités
19. Tableau de conférence ou diapositives PPT : « Semer les graines » dans la section Recommandations et encouragements
20. Test avec un compte utilisateur de RACP dans la section Démonstration de RACP
21. Projecteur dans la section Démonstration de RACP
22. PC portable dans la section Démonstration de RACP
23. Document imprimé : Manuel d'utilisation de RACP pour les titulaires de certificat d'exploitation agricole dans la section Démonstration de RACP
24. Tableau de conférence ou diapositives PPT : RDUE = « European Union Deforestation Regulation » (Règlement de l'Union européenne contre la déforestation) dans la section « Ou'est-ce que le RDUE ? »
25. Tableau de conférence ou diapositive PPT : liste des produits de base concernés dans la section Cultures concernées
26. Tableau de conférence ou diapositives PPT : Alignement du RDUE et de la NAD dans la section Exigences du RDUE et de la NAD de RA
27. Offres de repas dans la section Pause ou déjeuner (facultatif)
28. (Facultatif) Boîte ou autre contenant improvisé dans la section Accueil et présentation des participants
29. Tableau de conférence ou diapositives PPT : 3 critères dans la section Critères de mise sur le marché au regard du RDUE
30. Tableau de conférence ou diapositives PPT : Audit du RDUE dans la section Assurance et audit
31. Tableau de conférence ou diapositives PPT : Principales dates limites dans la section Récap. dates limites à retenir et transition
32. Tableau de conférence ou diapositives PPT : Critère 1 dans la section Critère 1 : (Facultatif) Déforestation et dégradation des forêts au regard du RDUE
33. Tableau de conférence ou diapositives PPT : Nouvelles exigences auto-déterminées dans la section Nouvelles exigences auto-déterminées
34. Tableau de conférence : règles et rôles dans la section Règles et rôles
35. Petits papiers ou post-it dans la section Attentes en matière d'apprentissage
36. Tableau de conférence ou diapositives PPT : programme d'apprentissage du jour dans la section Attentes en matière d'apprentissage
37. Tableau de conférence : que voulons-nous apprendre aujourd'hui ? dans la section Attentes en matière d'apprentissage
38. Tableau de conférence ou diapositives PPT : Critère 2 dans la section (Facultatif) Critère 2 : Législation locale
39. Tableau de conférence ou diapositives PPT : Critère 3 dans la section (Facultatif) Critère 3 : Diligence raisonnable et exigences de traçabilité

RDUE - Présentiel - TC d'exploitation agricole - Version complète - Sections détaillées

Début de la formation

Marge de temps

00:00 | 0m

Si des participants arrivent en retard. Modifiez la durée de cette marge en fonction de ce qui est communément admis dans votre contexte.

OBJECTIFS

Anticiper l'arrivée tardive de certains participants

Bienvenue et programme introductif

00:00 | 10m

Faire en sorte que les participants se sentent bien accueillis, capter leur attention et leur donner un aperçu du déroulement de la journée

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pour aller plus loin :

- Qu'est-ce que le RDUE, à quelles cultures s'applique-t-il, quelle est la pertinence du RDUE dans certains secteurs, et pourquoi RA propose une solution RDUE aux titulaires de certificats ;
- Qu'est-ce que le RDUE implique pour les titulaires de certificat, quelles informations seront partagées si les TC optent pour le RDUE et comment est-ce que le RDUE interagit avec la Norme pour l'agriculture durable ; et
- Comment opter pour le RDUE au travers de la RACP et donner son consentement vis-à-vis du partage de données.

Pourquoi est-ce important ?

- *Lorsque vous expliquez la pertinence d'un sujet, cela renforce la motivation des apprenants et présage donc un apprentissage plus poussé.*
- *Lorsque vous présentez en amont les objectifs d'apprentissage, cela aide les apprenants à évaluer leurs chances de succès et renforce donc leur motivation.*
- *Lorsque vous montrez aux apprenants qu'ils appartiennent à une communauté plus large (leur donner le sentiment que « nous sommes tous dans le même bateau »), cela renforce leur motivation.*

MATÉRIEL

- Tableau de conférence/Diapositive PPT : Programme du jour

OBJECTIFS

Faire en sorte que les participants se sentent bien accueillis et leur donner un aperçu du déroulement de la journée

CONSIGNES

Entre 5 et 15 minutes

Vous êtes libre de modifier l'ordre des éléments ci-dessous en fonction de ce qui fait sens dans votre contexte. Toutefois, l'ordre indiqué ci-dessous fonctionne dans la plupart des cas. Expliquez avec vos mots :

- **Accueillez** les participants.
- **Captez** leur attention : avant de présenter le programme, un enjeu, une situation ou une problématique que le formation contribuera à résoudre. À la fin de cette formation, les participants doivent être en mesure de résoudre ces problématiques.
- **Définition** : donnez une courte définition du RDUE et de ce qu'il implique.
- **Pertinence** : montrez en quoi cette formation pourrait être utile à leurs paysages. Ou répondez à la question : pourquoi ce concept est-il important ? ou pourquoi sommes-nous réunis aujourd'hui ?
- **Programme du jour** : tout d'abord, expliquez l'objectif général de cette formation : que vont-ils apprendre ? Quelles activités vont-ils faire ? Ensuite, expliquez avec des mots simples les objectifs d'apprentissage. Montrez-leur un programme général pour la journée (voir les informations complémentaires).
- 1. **Quiz final** : expliquez qu'il y aura un quiz à la fin de la formation pour tester leurs connaissances
- 2. **Observations** : expliquez qu'à la fin de la formation ils auront un temps pour donner leurs observations, ce qui aide à renforcer les connaissances de toute la communauté des TC dans son ensemble.

Questions pratiques

00:10 | 5m

Aborder les questions de logistique

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pourquoi est-ce important ?

Lorsque vous utilisez des affiches, cela peut aider les apprenants à visualiser vos propos. Les affiches peuvent rester dans la pièce pendant l'atelier afin que les participants puissent les consulter au besoin. L'affiche dédiée aux questions ouvertes aide à ne pas dévier du sujet de discussion en cours, sans pour autant ignorer les autres questions pertinentes. L'affiche présentant des ressources peut contribuer à réunir les connaissances et expériences existantes des participants dont vous, en tant que facilitateur, n'avez peut-être pas conscience. Cela leur donne plus de pouvoir.

MATÉRIEL

1. Ruban adhésif pour accrocher les feuilles du tableau de conférence au mur
2. Tableau de conférence : questions ouvertes (mur d'idées)
3. Boîte en carton
4. Stylos ou marqueurs
5. Petites feuilles de papier ou post-it

OBJECTIFS

Comprendre pourquoi et comment les affiches et autres supports s'utilisent dans le cadre de cet atelier.

CONSIGNES

Entre 1 et 5 minutes.

(Les affiches écrites et tableaux de conférence peuvent être utilisés de façon interchangeable)

Questions pratiques. Informez-les des autres questions pratiques comme l'heure de la pause déjeuner, le règlement intérieur du bâtiment, l'emplacement de toilettes, etc.

Donnez des explications à propos des **affiches, tableaux de conférence ou tout autre matériel spécifique** se trouvant dans la pièce :

- vous utiliserez des affiches sur lesquelles vous synthétiserez les points abordés ce jour. Elles devront être remplies pendant la séance.
- Vous disposez d'une affiche spécifique pour y inscrire les questions ouvertes (un mur d'idées). Les participants et le facilitateur peuvent y inscrire des questions « en attente » qui seront abordées plus tard.
- Une boîte en carton fermée accompagnée de petites feuilles de papier et des stylos pour que les participants puissent formuler des commentaires anonymement.

Questions

00:15 | 1m

Avant de poursuivre, demandez aux participants s'ils ont des questions.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

OBJECTIFS

Réduire les incertitudes et ambiguïtés

CONSIGNES

Entre 1 et 10 minutes.

Avant de poursuivre, demandez aux participants s'ils ont des questions.

Accueil et présentation des participants

00:16 | 20m

Faites-vous une idée des participants et donnez-leur le temps de se faire une idée des uns et des autres afin de créer un espace d'apprentissage serein pour les interactions

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

(Facultatif) Cercle de discussion : Si le lieu et le temps vous le permettent, demandez aux participants de prendre une chaise et de s'asseoir en cercle. De cette façon les uns et les autres peuvent tous prendre la parole et se regarder. Partage attentif : ne pas passer trop de temps dessus, partager ce qui est important, pratiquer l'écoute.

(Facultatif) Mettre son titre en boîte : Demandez aux participants d'écrire leur titre officiel sur un morceau de papier portant leur nom et, lorsqu'ils arrivent, demandez-leur de placer cette étiquette dans une boîte dédiée que vous placerez ensuite près de la porte d'entrée. Cette démarche symbolise le fait que les participants se délestent de leur titre à l'entrée et que les points de vue/besoins de chacun d'entre eux, quel que soit le poste qu'il/elle occupe, comptent.

Pourquoi est-ce important ?

L'apprentissage dans un contexte comportant des interactions sociales permet d'acquérir une compréhension plus approfondie du sujet et donne plus de sens à l'expérience vécue. Si vous prenez le temps de bâtir des liens entre les participants, vous en tirez des bénéfices pendant toute la durée de la formation.

MATÉRIEL

- Petites feuilles de papier ou post-it
- Stylos ou marqueurs
- (Facultatif) Boîte ou autre contenant improvisé

OBJECTIFS

Familiariser les participants entre eux

CONSIGNES

Entre 20 et 30 minutes. Une à trois minutes par personne.

Saluez tout le monde et demandez à chacun de se présenter. Vous pouvez utiliser (ajouter ou remplacer) des questions comme :

- Qui êtes-vous, quel groupe représentez-vous et qu'attendez-vous de cette journée ? Si les participants se connaissent déjà, vous pouvez ajouter une [question d'ouverture](#). En tant que facilitateur, vous pouvez façonner les questions en fonction du type de réponse que vous recherchez.

(Facultatif) Animation

00:36 | 10m

Une activité amusante pour briser la glace

OBJECTIFS

Aider les participants à être plus à l'aise.

CONSIGNES

Entre 2 et 5 minutes.

Mettez en place votre animation favorite ou demandez aux participants s'ils en connaissent.

Règles et rôles

00:46 | 10m

Ensemble, faites une liste des règles et des rôles remplis par chacun en ce jour afin de créer un environnement d'apprentissage sûr.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Questions que vous pouvez poser au groupe s'il a du mal à trouver des règles :

- Comment abordons-nous la diversité dans ce groupe ?
- Quels genres de conflits peuvent survenir aujourd'hui ? Comment peut-on les régler ?
- À quoi ressemble une communication efficace ? Que doit-on avoir en plus ? Que doit-on avoir en moins ?
- Comment abordons-nous les conversations épineuses ?
- Qu'est-ce qui vous encouragerait le plus à partager vos idées et points de vue ouvertement ?

- Quel degré de confidentialité convenons-nous de garder ?

Exemple de règles et de rôles :

Règles :

- *Levez la main si vous avez une question*
- *Les questions stupides n'existent pas, toutes les questions sont valables.*
- *Écoutez plus que vous ne parlez / écoutez activement quand quelqu'un parle*
- *Respectez les opinions des autres*
- *Quel que soit le sujet abordé aujourd'hui ici, il n'a pas à être partagé sans permission avec autrui*
- *Pas de téléphone ni de PC portable*
- *Gestion du temps : les conversations qui s'éternisent ou s'éloignent du sujet et les monologues seront interrompus poliment par les facilitateurs.*

- *Partagez vos en-cas*
- *Amusez-vous :)*

Rôles :

- *Facilitateurs :*
 - *Orienter le processus*
 - *Écouter les commentaires*
 - *Gérer le temps*
- *Participants :*
 - *Être présents et actifs*

 - *Poser des questions (parce que vous êtes responsable de votre propre processus d'apprentissage)*

 - *Fournir des commentaires au facilitateur*

Pourquoi est-ce important ?

Cette activité peut contribuer à bâtir une relation de confiance au sein du groupe. En rédigeant cette liste tous ensemble plutôt qu'en laissant le facilitateur présenter une liste déjà faite, les participants ont un sentiment de responsabilité et peuvent s'appropriier le sujet pendant la séance. En retour, l'activité aide le facilitateur à renforcer certaines règles si besoin est.

MATÉRIEL

- Tableau de conférence : règles et rôles
- Stylos ou marqueurs

OBJECTIFS

Créer un espace sûr pour l'apprentissage et la collaboration.

CONSIGNES

Entre 5 et 10 minutes.

De quelle façon souhaitons-nous apprendre aujourd'hui ?

Étape 1. Si vous avez déjà réalisé une liste des règles et rôles, reportez-vous à cette liste et demandez aux participants s'il faut ou non l'actualiser.

Étape 2. Demandez au groupe de convenir d'une liste des **règles** et **rôles** qu'ils peuvent respecter afin que cet atelier soit un environnement d'apprentissage et de travail sûr pour tous.

Étape 3. Discutez brièvement de chaque règle pour veiller à ce que tout le monde comprenne bien. Demandez le consensus des participants avec de rédiger cet accord sur l'affiche.

Étape 4. Une fois la liste terminée, demandez aux participants s'ils acceptent ces règles et rôles. Expliquez qu'il est possible de revenir sur ces règles et les adapter lorsque nécessaire.

Étape 5. Si vous êtes co-facilitateur de cette séance, c'est le bon moment d'expliquer pourquoi vous dispensez la formation à deux et quels sont vos différents rôles.

Attentes en matière d'apprentissage

00:56 | 20m

Employez une méthode plénière (10min) ou participative (20min) pour recueillir les attentes des participants en matière d'apprentissage

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Option 2 : Méthode participative « 1-2-4-tous »

Étape 1. (3-5min) Réfléchissez individuellement aux questions. Rédigez vos réponses.

- Pourquoi [sujet du module] est-il important pour vous ?
- Que voulez-vous apprendre aujourd'hui ?

Étape 2. (5-10min) Faites des groupes de deux et partagez vos idées.

Étape 3. (5-10min) Faites des groupes de quatre et partagez vos idées. Demandez aux groupes de choisir un élément de leur conversation à partager avec le reste du groupe.

Étape 4. (5-10min) Demandez à chaque groupe de partager devant tout le monde ses réflexions.

1. Un facilitateur peut prendre des notes au sujet de la question 1 sur une affiche comportant comme titre [sujet du module]. Essayez de synthétiser ce qui se trouve sur l'affiche après que tous les groupes aient partagé leurs idées.
2. Un autre facilitateur peut prendre des notes au sujet de la question 2 sur une affiche comportant comme titre « Que voulons-nous apprendre aujourd'hui ? » Vous pouvez utiliser ces affiches à la fin de l'atelier pour vérifier avec le groupe que tous les points ont été traités ainsi que pour leur demander s'ils ont d'autres questions.
3. Les autres facilitateurs peuvent entretenir la conversation, demander des clarifications et évaluer les réponses des participants.

Pourquoi est-ce important ?

Après que le principal programme est présenté, les apprenants sont souvent curieux et ont beaucoup d'attentes. En tenant compte de cela et en recueillant les attentes des participants, vous ouvrez la voie vers un approfondissement de l'apprentissage au sein du programme à suivre. L'animation du cours s'en retrouve fluidifiée, car le facilitateur connaît les attentes des apprenants et peut faire au mieux pour répondre à ces attentes ou bien expliquer en quoi celles-ci ne pourront être satisfaites en leur recommandant peut-être des ressources vers lesquelles les apprenants peuvent se tourner pour satisfaire leur curiosité.

MATÉRIEL

1. Petites feuilles de papier ou post-it
2. Stylos ou marqueurs
3. Tableau de conférence ou diapositives PPT : programme d'apprentissage du jour
4. Tableau de conférence : que voulons-nous apprendre aujourd'hui ?

OBJECTIFS

Activer les connaissances préalables des participants en ce qui concerne la thématique de l'atelier.

Commencer à créer une **compréhension commune** de la signification et de la pertinence de la thématique de l'atelier.

CONSIGNES

Option 1 : Discussion plénière

Étape 1 : Reportez-vous au tableau de conférence avec le sujet/programme approfondi

Étape 2 : En plénière, demandez aux participants :

- Que voulez-vous apprendre aujourd'hui ?

Étape 3 : Utilisez une nouvelle feuille du tableau de conférence pour noter les réponses des participants.

Étape 4 : Abordez les attentes de chacun en expliquant lesquelles d'entre elles pourront ou non être satisfaites (et pourquoi)

Étape 5 : Accrochez au mur la feuille du tableau de conférence remplie. Vous pouvez utiliser ces affiches à la fin de l'atelier pour vérifier avec le groupe que tous les points ont été traités ainsi que pour leur demander s'ils ont d'autres questions.

Comprendre le RDUE

OBJECTIFS

ILO : ...

(Facultatif) La sagesse des aînés

01:16 | 15m

Démarrez le sujet du jour par un récit captivant ou une question.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Scénario : Le chef de village empli de sagesse et le village voisin

Imaginez que vous êtes un chef de village. Votre village dépend des biens fournis par un autre village loin d'ici. Votre village prospère et les relations commerciales avec l'autre village sont bonnes, jusqu'à ce que vous receviez un jour une mauvaise nouvelle : les forêts du village voisin sont déboisées pour produire les biens que vous achetez. Cela entraîne des pénuries d'eau, de la pauvreté et même des conflits dans le village voisin. Le village voisin s'en trouve non seulement touché, mais bientôt les biens deviendront de plus en plus difficiles à produire et leur prix augmentera. Bientôt, votre village n'aura plus les moyens d'acheter les biens dont vous dépendez. Vous essayez de chercher ces biens dans d'autres villages mais sans succès : la même chose arrive partout. Vous prenez conscience que les forêts du monde sont importantes pour tous et que vos moyens de subsistance en dépendent même quand vous en êtes loin.

Que ferez-vous pour veiller à ce que vos villageois continuent d'importer les biens dont ils dépendent sans pour autant nuire aux êtres humains ni à la nature ailleurs ?

OBJECTIFS

Faire le lien entre ce raisonnement et le RDUE, son importance et son intention

CONSIGNES

Entre 10 et 15 minutes.

Étape 1 : Demandez aux participants de jouer le rôle de l'aîné d'un village qui dépend des biens provenant d'une forêt dégradée ou d'ailleurs. Voir le scénario ci-dessous.

Étape 2 : Après avoir présenté le scénario, demandez aux participants de former des groupes de 4 à 6 personnes (conseil des aînés du village) et de discuter pendant 3 à 5 minutes de ce qu'ils feraient (voir la question complète en page X).

Étape 3 : Recueillez les idées des différents groupes sans indiquer si celles-ci sont bonnes ou mauvaises. L'idée est qu'il s'agisse d'un problème difficile à résoudre qui pousse les participants à réfléchir.

Étape 4 : Expliquez qu'à l'instar du conseil des aînés du village, l'Union européenne, qui dépend du commerce et des biens issus d'autres régions, essaie de résoudre ce problème car elle se rend compte que tout le monde dépend du bien-être des forêts.

Introduction à la séance

01:31 | 5m

Expliquez brièvement ce que les participants vont apprendre au cours de la prochaine séance.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pourquoi est-ce important ?

En présentant le sujet de façon à souligner son importance par rapport au quotidien des participants, vous ouvrez la voie vers l'apprentissage d'un nouveau sujet.

OBJECTIFS

Donner aux participants un aperçu du contenu qui sera traité prochainement et de la méthode utilisée

CONSIGNES

Entre 3 et 5 minutes.

Étape 1 : Expliquez les objectifs de la session

- Comprendre ce qu'est le RDUE et en quoi il est important
- Apprendre comment le RDUE fonctionne et ce qu'il signifie en pratique pour les producteurs et les acteurs de la chaîne d'approvisionnement
- Comprendre pourquoi RA propose des solutions RDUE

Étape 2 : Expliquez ce que la séance propose après cela

1. Après avoir abordé ce qu'est le RDUE et ce qu'il implique pour les parties prenantes, la prochaine séance abordera la façon dont la certification RA peut aider les parties prenantes à se conformer au RDUE

Étape 3 : Répondez aux questions

Expliquez aux participants comment vous comptez répondre à leurs questions (en choisissant la méthode la plus appropriée en fonction de votre cible)

Qu'est-ce que le RDUE ?

01:36 | 5m

Définissez le RDUE, expliquez ce qu'il représente et dites pourquoi l'UE est sur le point de mettre en place ce règlement

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositives PPT : RDUE = « European Union Deforestation Regulation » (Règlement de l'Union européenne contre la déforestation)

OBJECTIFS

Décrivez ce que « RDUE » signifie

CONSIGNES

Entre 3 et 5 minutes.

Étape 1 : expliquer ce qu'est le RDUE

- RDUE = « European Union Deforestation Regulation » (Règlement de l'Union européenne contre la déforestation)
- Il s'agit d'un cadre législatif visant à garantir que les principaux produits de base consommés par l'UE ne contribuent plus à la déforestation ni à la dégradation des forêts.
- La déforestation et la dégradation des forêts contribuent au changement climatique ainsi qu'à la perte de biodiversité, ce qui nuit à chacun d'entre nous à l'échelle mondiale.

Étape 2 : Expliquer pourquoi l'UE met en place le RDUE

- La déforestation et la dégradation des forêts contribuent au changement climatique ainsi qu'à la perte de biodiversité, ce qui nuit à chacun d'entre nous à l'échelle mondiale.
- L'UE est un grand consommateur de produits de base contribuant à la déforestation dans le monde.

Expliquez ceci brièvement avec vos propres mots. Veillez à lire les pages X-X pour vous aider à comprendre

Cultures concernées

01:41 | 3m

Expliquez quelles cultures et quels produits entrent dans le champ d'application du RDUE ainsi que la façon dont il interagit avec la norme RA

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositive PPT : liste des produits de base concernés

OBJECTIFS

Liste des produits de base et cultures du champ d'application

CONSIGNES

Entre 1 et 3 minutes.

Étape 1 : Faites une liste des 7 cultures qui entrent dans le champ d'application du RDUE

- Huile de palme + dérivés
- Bois et produits forestiers
- Caoutchouc
- Soja
- Cacao
- Café
- Bovins et cuir

Étape 2 : Rappelez que parmi ces produits, la norme RA s'applique au café et au cacao

Critères pour une mise sur le marché conforme au RDUE

01:44 | 3m

Expliquez les trois critères permettant à un produit d'entrer sur le marché européen au titre du RDUE

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositives PPT : 3 critères

OBJECTIFS

Expliquez les trois critères permettant à un produit d'entrer sur le marché européen au titre du RDUE

CONSIGNES

Entre 1-3 et 5 minutes.

Étape 1 : Expliquez :

Les critères d'accès au marché européen pour les produits de base

- **Zéro déforestation et zéro dégradation** : Respecter la définition du terme « zéro déforestation » telle que donnée dans le règlement ;
- **Législation locale** : Les produits doivent être fabriqués conformément à la législation en vigueur dans le pays de production ;
- **Diligence raisonnable et traçabilité** : Les produits doivent être couverts par une déclaration de diligence raisonnable ainsi que par des outils de traçabilité sur toute la chaîne d'approvisionnement.

Étape 2 : Expliquez que si les produits ne respectent pas ces critères, ils ne peuvent pas être vendus sur les marchés européens

Critère 1 : (Facultatif) Déforestation et dégradation des forêts au regard du RDUE

01:47 | 5m

Expliquez ce que la déforestation et la dégradation des forêts signifient au regard du RDUE

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositives PPT : Critère 1

OBJECTIFS

Définissez et rappelez les définitions de la déforestation et de la dégradation des forêts données par la FAO

CONSIGNES

Entre 3-5 et 5 minutes.

Étape 1 : Expliquez que le RDUE couvre à la fois la déforestation et la dégradation des forêts d'après la définition de la FAO

1. Demandez si les participants connaissent ou non ces définitions

Étape 2 : expliquez aux participants avec un langage simple :

- Les forêts sont des terres de plus de 0,5 hectare avec un couvert arboré de plus de 10 % qui, dans leur majorité, ne sont pas utilisées à des fins d'agriculture ou d'urbanisation.
- La déforestation est la conversion d'une forêt pour un autre usage foncier ou la réduction à long terme du couvert arboré, le faisant passer sous le seuil des 10 %.
- La dégradation des forêts est une réduction du couvert arboré ou du stock de carbone emmagasiné par la forêt.
- Pour qu'un produit soit considéré comme étant « zéro déforestation » au titre du RDUE, il faut prouver que celui-ci n'a pas été produit sur des **terres ayant fait l'objet d'une déforestation ou d'une dégradation forestière après le 31 décembre 2020.**

Étape 3 : Expliquez :

- Rappelez aux participants que la norme de RA emploie les mêmes définitions que la FAO mais que le RDUE diffère sur les points suivants :

- Pour la norme RA, cette date est fixée au 1^{er} janvier 2014. En cela, la norme RA est plus stricte sur cette exigence.

(Facultatif) Exemples de déforestation et de dégradation des forêts dans le secteur

01:52 | 10m

Parcourez plusieurs exemples de forêts, de déforestation et de dégradation forestière dans le contexte local au travers d'un court exercice en plénière ou participatif

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

OBJECTIFS

Reconnaître l'importance et la pertinence du RDUE pour leur secteur ;

CONSIGNES

Entre 5 et 10 minutes.

Option 1 : explication plénière (5 min) :

Étape 1 :

- Donnez des exemples contextuels de la façon dont le secteur des TC est responsable de déforestation à l'échelle locale.
- Donnez des exemples contextuels de la façon dont le secteur des TC est responsable de dégradation forestière à l'échelle locale.

Étape 2 : demandez aux participants si tout est clair

Option 2 : bref exercice participatif (10 min) :

Étape 1 : Formez des groupes de 4 à 5 participants et demandez-leur de prendre 5 minutes pour :

- Donnez des exemples contextuels de la façon dont le secteur des TC est responsable de déforestation à l'échelle locale.
- Donnez des exemples contextuels de la façon dont le secteur des TC est responsable de dégradation forestière à l'échelle locale.

Étape 2 : Demandez aux participants de donner un exemple

- Demandez à un premier groupe de partager un exemple de déforestation. Ensuite, demandez si d'autres groupes ont des exemples similaires. Si aucun groupe n'a d'exemple similaire, répétez l'exercice avec la dégradation des forêts puis validez et corrigez les exemples donnés au regard des définitions du RDUE.

Étape 3 : demandez aux participants si tout est clair

(Facultatif) Critère 2 : Législation locale

02:02 | 5m

Expliquez que les produits doivent être fabriqués conformément à la législation en vigueur dans le pays de production

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositives PPT : Critère 2

OBJECTIFS

Définissez et rappelez les définitions de la déforestation et de la dégradation des forêts données par la FAO

CONSIGNES

Entre 3-5 et 5 minutes.

Étape 1 : Expliquez :

- L'exigence relative à la législation locale précise que le produit de base doit être produit en stricte conformité avec le cadre législatif prévalent du pays où il est produit. Il peut s'agir (notamment) des droits d'utilisation des terres, la protection de l'environnement, les droits de tiers et les réglementations commerciales et douanières.

Étape 1 : Expliquez :

- En d'autres termes : Les agriculteurs doivent avoir le droit légal ou légitime d'utiliser les terres et il faut justifier de la légalité de la production vis-à-vis de la législation locale.

(Facultatif) Critère 3 : Diligence raisonnable et exigences de traçabilité

02:07 | 5m

Expliquez que la diligence raisonnable consiste à fournir des preuves que les deux critères ci-dessous ont bien été respectés en s'appuyant sur des données de traçabilité

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositives PPT : Critère 3

OBJECTIFS

Définissez et rappelez les définitions de la déforestation et de la dégradation des forêts données par la FAO

CONSIGNES

Entre 3-5 et 5 minutes.

Étape 1 : expliquez que l'obligation de diligence raisonnable est associée à un mécanisme d'interdiction d'accès au marché

- L'obligation de diligence raisonnable pour toutes les entreprises qui vendent certains produits sur le marché européen ou les exportent depuis l'UE.
 - Seuls les produits « zéro déforestation » et légaux sont autorisés à être importés/exportés du marché européen. Il y a aussi une exigence stricte de traçabilité :
 - Pour chaque cargaison, les entreprises doivent fournir les coordonnées de géolocalisation à six décimales de toutes les parcelles de terrain où les produits ont été produits.
 - L'utilisation de polygones pour les parcelles de plus de 4 hectares est obligatoire.
- (Voir l'Annexe II pour un exemple de déclaration type)

Synthèse et transition vers une session questions/réponses

02:12 | 10m

Synthèse, FAQ, brève intro à la séance suivante et discussion de groupe

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pourquoi est-ce important ?

En faisant des résumés, vous répétez les points les plus importants ce qui aide les participants à ancrer ces connaissances plus profondément dans leur mémoire. En établissant déjà un lien avec la prochaine séance, leur pertinence est mise en évidence.

OBJECTIFS

Résumer les points clés et faire un lien avec la prochaine séance

CONSIGNES

Étape 1 : Synthétisez :

- La déforestation est une cause majeure du changement climatique et de la perte de biodiversité. L'UE fait partie des principaux consommateurs d'importations qui y contribuent.
- Pour y remédier, l'UE va réglementer l'importation et la réexportation des produits qui contribuent à la déforestation.
- Les produits issus des principales chaînes d'approvisionnement des produits de base doivent respecter 3 exigences pour entrer sur le marché européen.

Étape 2 : posez aux participants les questions suivantes :

- Q1 : Qu'est-ce que l'UE considère comme de la déforestation ? Est-ce que l'un d'entre vous peut donner un exemple à l'échelle locale de ce à quoi cela ressemble ? (passez cette question si nous n'avez pas abordé ce sujet)
- Q2 : Quels produits de base est-ce que le RDUE réglemente ?
- Q3 : Quelles sont les 3 exigences qu'un produit doit respecter pour entrer sur le marché européen ?

Étape 3 : Faites une introduction à la prochaine séance :

- Les participants peuvent se demander ce que tout cela implique pour eux. À la prochaine séance, le rôle des Titulaires de certificat consistera à veiller à ce que leurs produits respectent bien les exigences. Vous aborderez aussi la façon dont la certification RA peut contribuer au respect de ces exigences (avant cela vous pouvez prévoir une coupure/pause déjeuner).

Étape 4 : (Avant la coupure/pause déjeuner) Demandez aux participants s'ils ont des questions ou des commentaires :

- Facilitez la discussion en gardant en tête que certaines questions pourront être abordées au cours des prochaines séances

Courte pause ou animation

02:22 | 10m

RA et RDUE (dont 1h de pause déjeuner)

Les acteurs du RDUE

02:32 | 10m

Expliquez les rôles des agriculteurs, des acteurs de la transformation, des opérateurs et des négociants dans la chaîne d'approvisionnement pour veiller à la conformité des produits au RDUE

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pourquoi est-ce important ?

Les Titulaires de Certificat d'Exploitation Agricole pourraient s'interroger sur leur rôle d'un point de vue global par rapport aux autres acteurs de la chaîne d'approvisionnement. Avec une compréhension basique des rôles remplis par les autres acteurs pour veiller au respect du RDUE, les participants pourront plus facilement contextualiser et accepter leur propre rôle.

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositives PPT : Rôles et responsabilités dans la chaîne d'approvisionnement

OBJECTIFS

Aider les agriculteurs à comprendre plus globalement comment le RDUE fonctionne dans la chaîne d'approvisionnement

CONSIGNES

Entre 10 et 15 minutes.

Étape 1 : Agriculteur (p. ex., titulaire de certificat d'une exploitation agricole de cacao ou de café)

- S'assure de la conformité des produits
- Fournit les informations requises par les opérateurs et les grands négociants

Étape 2 : transformateur non européen (p. ex., un meunier)

- Assure la transparence de la chaîne d'approvisionnement
- Les transformateurs sont tenus de séparer les produits exempts de déforestation des autres produits

Étape 3 : Opérateur (p. ex., une entreprise qui achète du cacao, importe du café et torréfie du café)

- Interdiction légale de mettre des produits sur le marché de l'UE si les conditions ne sont pas remplies :
- Sans déforestation
- Produit conforme à la législation du pays producteur
- Couvert par une déclaration de diligence raisonnable

Étape 4 : Négociant européen (p. ex., un distributeur ou revendeur de café)

- Les grands négociants doivent respecter les mêmes obligations que les opérateurs
- Les autres négociants (PME2) sont tenus de collecter les :
- Informations sur le fournisseur/l'acheteur
- Numéros de référence des déclarations de diligence raisonnable

Étape 5 : Expliquez qu'au titre du RDUE, seuls les opérateurs et les négociants sont légalement obligés de fournir des preuves. Néanmoins, ces entreprises ne peuvent pas les fournir à moins que les agriculteurs partagent certaines informations.

Étape 6 : Avant d'approfondir le rôle de l'agriculteur, demandez aux participants s'ils ont des questions.

Rôle du Titulaire de Certificat d'Exploitation Agricole

02:42 | 10m

Expliquez les attentes du RDUE vis-à-vis des titulaires de certificat d'exploitation agricole

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Concernant les coûts :

Dans le cadre du processus de certification Rainforest Alliance, la responsabilité de collecter et de soumettre leurs géodonnées incombe aux titulaires de certificats agricoles. Cependant, cela ne signifie pas qu'il est nécessairement de la seule responsabilité des agriculteurs d'assumer le coût de cette collecte de données. Rainforest Alliance encourage vivement les entreprises qui achètent auprès de détenteurs de certificats de café et de cacao à soutenir cette collecte de géodonnées, financièrement ou autrement, d'autant plus que la conformité au RDUE est de la responsabilité des entreprises qui mettent des marchandises sur le marché dans l'UE ou qui exportent depuis l'UE.

Pour nos partenaires de la chaîne d'approvisionnement, il n'y aura pas de frais supplémentaires de la part de Rainforest Alliance pour les entreprises qui choisiront d'accéder à cette offre RDUE par le biais de la certification.

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositives PPT : Rôle du Titulaire de Certificat d'Exploitation Agricole

OBJECTIFS

Synthétisez ce que le RDUE implique plus particulièrement pour les producteurs

CONSIGNES

Entre 5 et 10 minutes.

Étape 1 : récapitulatif

- Le règlement exige que les **entreprises européennes et non européennes** qui importent et exportent certains produits de base depuis/vers l'UE **fournissent des preuves** quant au respect des exigences qu'il contient.

Étape 2 : Exigences relatives aux données

Expliquez que même si ce sont les exportateurs et les importateurs qui sont chargés de fournir des preuves, en pratique les TC d'exploitations agricoles doivent partager certaines informations :

- Coordonnées de géolocalisation à six décimales pour TOUTES LES PARCELLES AGRICOLES
- Polygones pour parcelles agricoles supérieures à 4ha
- Justificatifs de paiement de tous les frais,

redevances, taxes et autres charges comme exigé par

les législations et réglementations locales.

Étape 3 : Mesures

En plus de partager certaines informations, les gestionnaires de l'exploitation doivent instaurer des mesures de prévention et de lutte contre les éventuels cas de corruption (y compris les pots-de-vin et l'extorsion), de fraude et de népotisme, par :

- Une déclaration écrite communiquée aux membres du groupe/travailleurs ainsi qu'aux partenaires de la chaîne d'approvisionnement ;
- La formation au moins une fois par an de la direction et des travailleurs/membres du groupe afin de les sensibiliser à toutes les formes de corruption ;
- La prise de mesures permettant de prévenir et de remédier aux cas détectés.

Étape 4 : Coûts et responsabilités

Voir les informations complémentaires

Enjeux et opportunités

02:52 | 20m

Maintenant que les agriculteurs comprennent ce que le RDUE attend d'eux, il est temps d'écouter leurs préoccupations et d'y apporter une réponse positive

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pourquoi est-ce important ?

Les attentes du RDUE vis-à-vis des producteurs sont probablement les points clés de ce module c'est pourquoi il est crucial d'internaliser cette partie pour le succès de la formation. Il est possible que les agriculteurs soient d'abord intimidés par ce qui leur est demandé, c'est pourquoi il est important de :

a) prêter une oreille attentive à leurs préoccupations et interrogations. Si vous ne faites pas cela, les participants risquent d'adopter une attitude de plus en plus défiante, au détriment du programme et du temps qui y est consacré.

b) souligner que la certification les aide vraiment à se conformer au RDUE et que vous expliquerez comment lors de la prochaine séance.

MATÉRIEL

- Tableau de conférence vide pour recueillir les idées

OBJECTIFS

Valider leurs préoccupations et y apporter une réponse positive

CONSIGNES

Entre 15 et 20 minutes.

Option 1 : Méthode « 1-2-4-tous » (participative) 20 min

Étape 1 : Demandez aux participants de prendre une minute et d'écrire sur un post-it :

- Pour les agriculteurs, quel est le principal défi représenté par la mise en œuvre du RDUE ?
- Pour les agriculteurs, quelles opportunités représente la mise en œuvre du RDUE ?

Étape 2 : Demandez aux participants de former des groupes de deux et de partager leurs réponses

Étape 3 : Demandez aux participants de former des groupes de quatre à cinq personnes et de choisir 1 défi ainsi que 1 opportunité qui seront partagés au reste du groupe en plénière

Étape 4 : Demandez à chaque groupe de partager leurs réponses et inscrivez les défis sur une page du tableau d'affichage puis les opportunités sur une autre page.

Étape 5 : Alignement des normes

Finissez sur une note positive en soulignant que, heureusement, la certification RA ainsi que ses normes ou outils sont déjà en majorité alignés sur le RDUE avec seulement quelques différences qui subsistent.

Option 2 : Discussion plénière (10 min)

Étape 1 : Demandez aux participants de partager leurs préoccupations en ce qui concerne la mise en œuvre du RDUE pour les agriculteurs, et inscrivez-les sur une page du tableau de conférence.

Étape 2 : Abordez une à une les préoccupations :

- Si un élément est censé être abordé plus loin dans le programme, précisez-le et poursuivez
- Si un élément n'est abordé nulle part dans le programme, discutez immédiatement de la préoccupation en question ou placez-la sur le mur d'idées pour veiller à en discuter plus tard

Étape 3 : Demandez aux participants de partager les opportunités positives que représente le RDUE pour les agriculteurs, et inscrivez-les sur une autre page du tableau de conférence avant d'en discuter directement

Étape 4 :

Finissez sur une note positive en soulignant que, heureusement, la certification RA ainsi que ses normes ou outils sont déjà en majorité alignés sur le RDUE avec seulement quelques différences qui subsistent.

Exigences du RDUE et NAD de RA

03:12 | 20m

Montrez en quoi les exigences du RDUE et de la NAD (Norme pour une agriculture durable) s'alignent ou divergent au travers d'une méthode plénière ou participative

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositives PPT : Alignement du RDUE et de la NAD

OBJECTIFS

Montrez en quoi les exigences du RDUE et de la NAD (Norme pour une agriculture durable) s'alignent ou divergent au travers d'une méthode plénière ou participative

CONSIGNES

Entre 10 et 20 minutes.

Option 1 : Parlez des points de convergence et de divergence (10 min)

Étape 1 : Sur le tableau de conférence :

- Faites une liste des éléments de convergence sur une page ainsi qu'une liste des exigences du RDUE correspondantes sur une autre page adjacente. Gardez une liste des exigences de la norme RA correspondantes sur une troisième page à côté de la précédente.

Étape 2 : Parcourez chaque ligne pour expliquer les points de convergence et les points de divergence

Étape 3 : Réaffirmez que toutes ces exigences sont pour la plupart alignées et que RA dispose d'une solution pour remédier aux différences.

Option 2 : Formulation d'hypothèses en plénière (15 min)

Étape 1 : Plutôt que de dévoiler les exigences de la norme RA, cachez-les derrière une autre page du tableau de conférence.

Étape 2 : Demandez aux participants s'ils se souviennent en quoi telle norme RA est alignée sur telle exigence du RDUE en lisant chaque ligne, du haut vers le bas. Abaissez le cache au fur et à mesure pour dévoiler la réponse.

Étape 3 : Réaffirmez que toutes ces exigences sont pour la plupart alignées et que RA dispose d'une solution pour remédier aux différences.

Option 3 : Concours avec un petit prix à la clé (20 min)

Étape 1 : Plutôt que de dévoiler les exigences de la norme RA, cachez-les derrière une autre page du tableau de conférence.

Étape 2 : Demandez aux participants de se répartir en groupes de 4 à 5 personnes. Distribuez des post-it d'une couleur spécifique pour chaque groupe.

Étape 3 : Les participants ont 10 minutes pour faire des hypothèses expliquant en quoi la norme RA est alignée sur telle ou telle exigence du RDUE. Les hypothèses sont inscrites (correctement pour une bonne visibilité) sur un post-it et placées sur la page qui cache la liste des exigences RA (c-à-dire les bonnes réponses).

Étape 4 : Révélez en quoi la norme RA est alignée sur l'exigence du RDUE en question. Discutez des réponses une à une en les comparant avec ce qui est inscrit sur les post-it. Si une hypothèse est correcte, le groupe qui l'a rédigée gagne un point. Le groupe qui récolte le plus de points gagne. Le gagnant obtient un sac rempli de goodies (bonbons, chocolats, biscuits, etc.) à partager.

Étape 5 : Réaffirmez que toutes ces exigences sont pour la plupart alignées et que RA dispose d'une solution pour remédier aux différences.

Astuce : Vous pouvez désigner un arbitre impartial qui vous aidera à décider si une hypothèse est suffisamment proche de la bonne réponse ou pas, afin que le formateur soit moins sous pression.

Pause ou déjeuner (facultatif)

03:32 | 1h 00m

Possibilité de faire une pause ou de déjeuner (à adapter/contextualiser)

MATÉRIEL

- Offres de repas

CONSIGNES

Entre 10 et 60 minutes.

Option 1 : Faites une courte pause ou proposez une animation

Option 2 : Pause déjeuner

- Si vous avez fait une introduction d'une heure et que vous avez commencé la séance dans la matinée, il est temps de faire une pause déjeuner.

Nouvelles exigences auto-déterminées

04:32 | 15m

Présenter les nouvelles exigences RDUE auto-déterminées dans la norme RA

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Exigences RDUE auto-déterminées

Elles s'appliquent aux grandes exploitations agricoles et aux groupes d'exploitations au titre d'une certification de groupe ainsi qu'à toutes les exploitations agricoles au titre d'une certification agricole individuelle.

RDUE 1 : Polygones disponibles pour toutes les parcelles de quatre hectares et plus. Points de géolocalisation disponibles pour toutes les autres parcelles.

RDUE 2 : Les données de géolocalisation pour les points et les polygones doivent comprendre six décimales.

RDUE 3 : La direction met en place des mesures de prévention et de traitement des éventuels cas de corruption (dont les pots-de-vin et l'extorsion), de fraude et de népotisme au travers de : - une déclaration publique par écrit transmise aux membres du groupe/travailleurs et partenaires concernés de la chaîne d'approvisionnement SA-P-SD-2-V1 4 - la formation de la direction et des travailleurs/membres du groupe au moins une fois par an pour les sensibiliser aux différentes formes de corruption potentielle - mesures permettant d'éviter et de remédier aux cas de corruption

RDUE 4 : La Direction fournit des preuves du paiement de tous les frais, redevances, taxes et autres charges applicables tels qu'exigés par les législations et réglementations locales.

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositives PPT : Nouvelles exigences librement choisies

OBJECTIFS

Présentation des nouvelles exigences auto-sélectionnées

CONSIGNES

Entre 10 et 15 minutes

Étape 1 : Expliquez que

- RA ajoute quatre exigences auto-déterminées en ce qui concerne les éléments de notre norme qui ne sont pas encore totalement alignés.

Étape 2 : Lisez à voix haute les nouvelles exigences auto-déterminées (voir infos supplémentaires)

- RDUE : points pour parcelles < 4 ha et polygones pour parcelles > 4 ha
- RDUE 2 : règle des 6 décimales pour les points et polygones
- RDUE 3 : Prévention de la corruption, de la fraude et du népotisme
- RDUE 4 : Justificatif de paiement

Étape 3 : clarifiez comment le RDUE s'intègre dans la certification

- L'adhésion aux exigences auto-déterminées est entièrement volontaire.
- Les titulaires de certificat agricole (qui choisiront les critères alignés sur le RDUE) ne pourront plus utiliser notre allocation actuelle pour la « conversion mineure » de terres à des fins agricoles (voir [Annexe Chapitre 6 : Environnement](#)) après la date butoir du RDUE.
- La proposition vis-à-vis du RDUE est entièrement intégrée dans le processus de certification de RA.
- Le processus de conformité avec le RDUE respecte les étapes habituelles de la préparation des agriculteurs.
- Si un TC d'exploitation agricole ne respecte pas les exigences complémentaires vis-à-vis du RDUE, sa certification ne risque pas de lui être enlevée à partir du moment où il respecte les autres exigences de la norme.

Étape 4 : Conclusion et questions

- Expliquez que vous aborderez bientôt la question de l'adhésion par les TC, de la façon dont les informations sont partagées avec les partenaires de la chaîne d'approvisionnement et de la façon dont est réalisé l'audit du RDUE.
- Demandez aux participants s'ils ont des questions.

Audit du RDUE et partage d'informations

Intro

04:47 | 3m

Donner un bref aperçu du contenu qui va suivre

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositives PPT : Dates limites à retenir

CONSIGNES

Entre 1 et 3 minutes.

Étape 1 : Expliquez en quoi va consister cette séance

- Comment les TC d'exploitation agricole peuvent adhérer aux nouveaux critères auto-déterminés sur RACP.
- Comment l'audit des exigences du RDUE est réalisé dans le cadre de la certification.
- Comment les informations sont partagées avec les entreprises et les auditeurs à des fins de conformité avec le RDUE;

Adhésion et partage d'informations

04:50 | 10m

Expliquez comment les informations sont partagées, avec qui et dans quels buts

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositives PPT : Adhérer au RDUE sur RACP
- Tableau de conférence ou diapositives PPT : partage d'informations
- Tableau de conférence ou diapositives PPT : Partage d'informations avec les entreprises

CONSIGNES

Entre 5 et 10 minutes.

Étape 1 : Adhésion via RACP

- Possible sur RACP à partir du 1^{er} janvier 2024
- Ajout des quatre nouvelles exigences auto-déterminées
- Le cas échéant, la règle des « conversions mineures » ne peut plus être utilisée

Étape 2 : Partage des données

En adhérant aux nouvelles exigences, les titulaires de certificat d'exploitation agricole acceptent d'autoriser Rainforest Alliance à :

- Vérifier la qualité de leurs géodonnées par rapport aux exigences auto-déterminées du RDUE.
- Partager leurs géodonnées, évaluations des risques de déforestation et informations de conformité concernant les exigences auto-déterminées du RDUE ainsi que les exigences de la norme RA2020 SAS qui sont déjà alignées sur le RDUE, avec les acheteurs (directs et indirects) de leur chaîne d'approvisionnement conformément aux transactions déclarées sur MultiTrace.

Étape 5 : Du point de vue des entreprises

- À partir du 1^{er} janvier 2024, les entreprises doivent préciser si elles veulent recevoir des informations leur permettant de justifier leur conformité avec le RDUE.
- Leurs transactions et audits doivent être réalisés dans Identité Préservée et IP Mixte.
- Possibilité d'accès aux données sur les évaluations des risques de déforestation et géodonnées fournies par les TC d'exploitations agricoles qui le souhaitent.

Étape 4 : Récapitulatif

- Rainforest Alliance partage les informations des TC d'exploitations agricoles en leur nom avec les acheteurs directs ou indirects.
- Le site de RA affichera une liste publique des titulaires de certificat qui sont des fournisseurs ayant ajouté à leur certification une conformité avec le RDUE.

Démonstration de RACP

05:00 | 10m

Montrer comment le principe d'adhésion fonctionne sur RACP

MATÉRIEL

- Compte test sur RACP
- Projecteur
- PC portable
- Document imprimé : Manuel d'utilisation de RACP pour les titulaires de certificat d'exploitation agricole

CONSIGNES

Entre 5 et 10 minutes.

Option 1 : Démonstration de RACP à l'aide d'un projecteur, PC portable et compte test

Étape 1 : Montrer les différentes étapes de RACP

- Connexion
- Fenêtre de notification RDUE
- Paramètres RDUE
- Où trouver plus d'informations
- Reconfiguration du champ d'application
- Trouver les exigences dans l'auto-évaluation

Option 2 : Montrez les captures d'écran dans un document papier

Voir le manuel utilisateur, section 4.7

Questions et discussion

05:10 | 5m

Vérifiez si les participants ont des questions ou des sujets de préoccupation

OBJECTIFS

S'enquérir des participants, répondre aux questions posées et rompre la monotonie de la présentation

CONSIGNES

Entre 3 et 5 minutes.

Avant de poursuivre, demandez aux participants s'ils ont des questions.

Assurance et audit

05:15 | 5m

Expliquez ce qui fera l'objet d'un audit dans le champ d'application du RDUE

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositives PPT : Audit du RDUE

CONSIGNES

Entre 3 et 5 minutes.

Étape 1 : Expliquez qu'étant donné que les exigences du RDUE sont incluses dans le système de certification, celles-ci feront l'objet d'un audit. Si le TC d'exploitation agricole adhère aux exigences auto-déterminées du RDUE, les auditeurs devront vérifier de nouveaux éléments.

Étape 2 : Expliquez en quoi l'Assurance RA sera axée sur les domaines suivants

- Champ d'application : Cacao ou café
- Date limite : 1e janvier 2021
- Légalité : Production conforme à la législation du pays
- Processus d'évaluation du risque de déforestation : avec géodonnées et audit à l'appui
- Traçabilité rigoureuse : audits d'Identité Préservée et IP Mixte réalisés sur l'exploitation agricole ainsi qu'au niveau des groupes d'exploitation.
- Exception : l'exception pour « conversion mineure » n'est plus autorisée.
- Géodonnées : points et polygones pour les exploitations agricoles à 6 décimales pour plus de précision.

Récap, dates limites à retenir et transition

05:20 | 5m

Récapitez les points clés en ce qui concerne le processus d'adhésion via RACP, le partage d'informations et l'audit. Énoncez les principales dates limites.

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositives PPT : Dates limites à retenir

CONSIGNES

Entre 3 et 5 minutes.

Étape 1 : Résumez brièvement

- Comment l'audit des exigences du RDUE est réalisé dans le cadre de la certification.
- Comment les TC d'exploitation agricole partagent les informations nécessaires avec les entreprises et les auditeurs à des fins de conformité avec le RDUE.
- Comment les TC d'exploitation agricole peuvent adhérer aux nouveaux critères auto-déterminés sur RACP.

Étape 2 : Dates limites à retenir en 2024 :

- 15 janvier : Les TC d'exploitation peuvent ajouter les exigences du RDUE sur RACP
- 31 juillet : Les données peuvent être partagées avec les entreprises
- 30 décembre : Le RDUE entre en vigueur

Étape 3 : Demandez aux participants s'ils ont des questions

Courte pause ou animation

05:25 | 10m

Quiz final

Quiz final et fiche d'observations

05:35 | 40m

Un dernier quiz pour tester les connaissances et recueillir les observations individuelles des participants Quiz au format électronique ou papier, au choix

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

MATÉRIEL

- Page de cours à suivre sur le RALN
- (Facultatif) quiz en version imprimée
- (Facultatif) fiche d'observations en version imprimée
- Tableau de conférence ou diapositives PPT : Informations sur le quiz final

OBJECTIFS

- Évaluer les connaissances apprises jusque là

CONSIGNES

Entre 5 et 40 minutes.

Étape 1 : Expliquez l'objectif du quiz et de la fiche d'observations

- Tester les connaissances acquises et veiller à ce que les informations clés aient bien été transmises ;
- Tester principalement RA et non pas les participants qui ont un accès illimité au RALN ;
- Amélioration de nos formations ;
- Débloquer un certificat disponible après validation du quiz ;
- Durée : 20 min
- Score de réussite : 8/10
- Nombre d'essais illimité sur le RALN

Étape 2 : Demandez aux participants s'ils ont des questions

Étape 3 : Choisissez une option pour la mise en place du quiz et de la fiche d'observations

Option 1 : Les participants remplissent le quiz et la fiche d'observations sur le RALN pendant la formation

- Choisissez cette option seulement si vos participants a) sont déjà inscrits sur le RALN ainsi qu'à la formation et b) si vous disposez d'une bonne connexion internet

Étape 1 : Veillez à ce que les participants soient installés de façon à pouvoir se servir d'un PC portable sans (trop) de promiscuité avec les autres

Étape 2 : Dites aux participants d'ouvrir leurs PC portables. Ensuite, orientez-les sur le RALN pour qu'ils se connectent et se rendent sur le quiz suivi de la fiche d'observations.

Étape 3 : Demandez aux participants de répondre au quiz en silence dans le respect de chacun

Étape 4 : Démarrez le quiz (le temps s'écoule tout seul) et une fois que la première tentative est terminée, demandez aux participants de remplir la fiche d'observations.

Étape 5 : Une fois le temps écoulé, demandez aux participants de fermer leurs PC portables

Étape 6 : Rappelez aux participants qu'ils peuvent toujours refaire le test et terminer de remplir leur fiche d'observations en ligne

Option 2 : Les participants remplissent le quiz et la fiche d'observations sur le RALN après la formation

- Choisissez cette option si vos participants a) n'ont pas encore de compte sur le RALN et b) s'ils ont accès à un ordinateur ou PC portable après la formation. En choisissant cette option, vous gagnez du temps pendant la formation, mais il faut pour cela s'assurer après la formation que le quiz et la fiche ont bien été remplis.

Étape 1 : Orientez les participants vers la page du document/diapositive contenant les instructions expliquant comment créer un compte RALN et s'inscrire au cours. Vous pouvez aussi envoyer un courriel de suivi aux participants en détaillant ces instructions (recommandé)

Option 3 : Les participants remplissent le quiz en version papier pendant la formation

- Choisissez cette option si vous ne disposez pas d'une connexion internet suffisante pendant la formation et si vos participants n'ont pas non plus de connexion à internet sur un ordinateur ou PC portable après la formation

Étape 1 : Veillez à ce que les participants soient installés de façon à pouvoir remplir le quiz par écrit sans (trop) de promiscuité avec les autres

Étape 3 : Demandez aux participants de répondre au quiz en silence dans le respect de chacun

Étape 4 : Démarrez le chronomètre du quiz et précisez régulièrement combien de temps il reste jusqu'à la fin

Étape 5 : Une fois le temps écoulé, demandez aux participants de faire passer les feuilles et les collecter pendant que vous distribuez les fiches d'observations. Rappelez aux participants qu'ils peuvent toujours refaire le test en ligne

Étape 6 : Une fois que les participants ont rempli les fiches d'observations, ramassez-les

Courte pause

06:15 | 10m

Dernières activités et conclusion

Récapitulatif des connaissances et questions ouvertes sur le RDUE

06:15 | 10m

Synthétisez les principales connaissances apprises

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pourquoi est-ce important ?

Les récapitulatifs réguliers aident les apprenants à mieux mémoriser ces connaissances à long terme. En évaluant si les attentes des participants ont été comblées, vous contribuez à bâtir une relation de confiance et d'assurance entre eux et vous.

OBJECTIFS

Consolider la compréhension du sujet.

CONSIGNES

Entre 5 et 10 minutes.

Étape 1 : Résumez les principaux acquis

- Alignés sur les objectifs d'apprentissage
- Alignés sur les autres attentes en matière d'apprentissage exprimées au début de la formation

Étape 2 : Répondez aux questions ouvertes

- Sur le mur d'idées
- Demandez aux participants s'ils ont d'autres questions

(Facultatif) Qu'est-ce que les titulaires de certificat d'exploitation agricole peuvent déjà faire ?

06:35 | 10m

Activité encourageant les TC à réfléchir proactivement

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pourquoi est-ce important ?

Les nouvelles exigences auto-déterminées sont susceptibles d'avoir des incidences considérables et complexes pour les titulaires de certificat d'exploitation agricole. Il faut que ces inquiétudes puissent être exprimées, partagées et abordées.

MATÉRIEL

- Tableau de conférence vide pour recueillir des idées

OBJECTIFS

Encourager les producteurs à réfléchir proactivement

CONSIGNES

Entre 10 et 15 minutes

Étape 1 : Demandez aux participants de se répartir par groupes de deux.

Étape 2 : Demandez aux participants de réfléchir ensemble à la question suivante :

- Qu'est-ce que les TC d'exploitation agricole peuvent commencer à faire pour anticiper l'entrée en vigueur du RDUE ?

Étape 3 : Demandez aux participants de partager leurs réflexions devant le groupe. Écoutez et répondez aux préoccupations soulevées tout en mettant en valeur ainsi qu'en encourageant les remarques proactives et positives. Faites une liste de ces idées sur le tableau de conférence

Recommandations et encouragements

06:45 | 5m

Partagez des recommandations sur la façon dont les producteurs peuvent se montrer proactifs suite à cette formation

MATÉRIEL

- Tableau de conférence ou diapositives PPT : « Semer les graines »

OBJECTIFS

Partagez des recommandations sur la façon dont les producteurs peuvent se montrer proactifs suite à cette formation

CONSIGNES

Entre 3 et 5 minutes.

Étape 1 : Expliquez : Les entreprises sont responsables de leur conformité avec le RDUE, mais les exploitants agricoles peuvent aussi anticiper les besoins de leurs acheteurs :

1. Dialogue ouvert avec les clients
2. Collecte de géodonnées
3. Clarification des avantages de la certification au regard du RDUE

Étape 2 : Soulignez que Rainforest Alliance encourage vivement les entreprises à fournir une aide, financière ou autre, pour aider les TC d'exploitation agricole à collecter leurs géodonnées

Réflexion

06:50 | 20m

Réfléchissez aux connaissances apprises pendant l'atelier dans sa globalité.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

IMPORTANT !

Les notes que vous prenez pendant la formation vous permettent de remplir la fiche d'observations à l'attention des formateurs après la fin de la formation. Vous aurez la possibilité de donner votre avis sur la conception de cette formation.

OBJECTIFS

Pour permettre aux participants de consolider et approfondir leur point de vue, exprimez votre propre ressenti et prenez note de ce que les participants vous répondent.

CONSIGNES

Entre 10 et 20 minutes.

Étape 1 : (facultatif) Demandez aux participants de former un cercle avec leurs chaises et de s'asseoir

Étape 2 : Demandez aux participants de prendre des notes :

- Comment vous sentez-vous maintenant ?
- Comment la formation s'est-elle passée pour vous ?
- Qu'est-ce qui a bien fonctionné ?
- Comment cette formation pourrait être améliorée ?

Prochaines étapes

07:10 | 5m

- Discutez des suites de la formation
- Donnez-leur des ressources et supports complémentaires

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

OBJECTIFS

Discutez des questions pratiques et de la suite

CONSIGNES

Entre 2 et 5 minutes.

- **Discutez des prochaines étapes** après la formation. Il peut s'agir par exemple d'organiser d'autres ateliers.
- **Ressources et supports additionnels** : Faites une liste des ressources et supports additionnels. Orientez-les vers ces ressources (chemins d'accès), incluez une brève description de ce que l'apprenant pourra y trouver et de combien de temps il lui faudra pour parcourir entièrement telle ou telle ressource.

Conclusion

07:15 | 5m

Un mot pour remercier les participants et l'opportunité pour eux de faire un ultime commentaire.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Important !

Il faut choisir une méthode culturellement adaptée pour conclure l'atelier de la meilleure façon qui soit. Veillez à consacrer suffisamment de temps aux au revoir, à une dernière petite animation, une prière ou quoi que ce soit d'adapté à votre contexte.

OBJECTIFS

Clore la formation de façon appropriée.

CONSIGNES

Entre 1 et 5 minutes.

Étape 1 : Donnez à chacun l'opportunité de faire une dernière remarque (commentaire, prière, remerciement, etc.).

Étape 2 : Remerciez les participants et clôturez la séance.