



**COTTON**  
MADE IN  
**AFRICA**



# Directives du comité d'appel de CmiA

## Introduction

1. Le comité d'appel de CmiA a pour but de fournir des décisions impartiales, cohérentes et fondées sur des preuves aux unités de gestion qui font appel d'une décision de délivrance de licence CmiA. La délivrance d'un certificat CmiA dépend de la décision du directeur de la vérification de CmiA, décision qui est fondée sur les résultats de l'auto-évaluation et de la vérification indépendante par une tierce partie. Les unités de gestion (unités de CmiA) peuvent faire appel d'une décision de délivrance d'une licence en soumettant une demande écrite, accompagnée d'éléments de preuve tangible, dans les 15 jours ouvrables suivant l'avis d'annulation ou de refus de délivrance d'un certificat CmiA.

## Responsabilités des membres du comité d'appel

2. Les membres du comité d'appel sont tenus de réserver suffisamment de temps au comité pour garantir leur participation aux procédures d'appel spécifiques. Une fois qu'ils ont accepté de se joindre à un groupe de travail sur l'appel en question, les membres doivent assurer :
  - a) l'examen approfondi et en temps opportun de la demande ;
  - b) la préparation appropriée pour la réunion du groupe de travail sur l'appel ;
  - c) leur participation à la réunion du groupe de travail sur l'appel ;
  - d) leur assistance au directeur de la vérification de CmiA pour la rédaction de la décision finale sur l'appel.
3. Les membres du comité d'appel doivent garantir objectivité et équité dans les discussions et les décisions relatives aux appels. Les décisions doivent être fondées sur les exigences écrites définies dans le document « principes, critères et indicateurs » (qui fait partie de la norme CmiA) et sur les éléments de preuve tangible fournie par les vérificateurs tiers et par la partie requérante.
4. Tout conflit d'intérêts doit être déclaré de façon transparente au directeur de la vérification de CmiA avant qu'une affectation au groupe de travail sur l'appel soit acceptée.

## Composition du comité d'appel

5. La composition du comité d'appel est la suivante :
  - a) le directeur de la vérification de CmiA, qui présente le cas au groupe de travail sur l'appel, agit à titre de modérateur et documente la réunion, mais n'a pas de droit de vote
  - b) le responsable Standard & Outreach d'AbTF
  - c) un autre membre de l'équipe de gestion de CmiA qui ne participe pas au processus de vérification
  - d) au moins un vérificateur principal nommé par chaque prestataire de vérification accrédité
  - e) Des consultants externes disposant d'une connaissance approfondie du système de normes CmiA, à savoir au moins trois ans d'expérience en matière de soutien à la mise en œuvre des partenaires vérifiés
6. Les membres externes sont nommés à titre individuel et non pas en tant que représentants de leurs organisations ou de leurs employeurs. Tous les membres externes sont tenus de présenter leurs points de vue individuels lors des décisions d'appel.



7. Les membres externes seront sélectionnés en fonction de leur expérience manifeste quant au système de normes CmiA, mais aussi de leur intérêt à participer et de leur disponibilité attestée. Ils seront nommés par la direction d'AbTF pour un mandat d'un an, sous réserve d'une prorogation par consentement mutuel.

## Responsabilités du groupe de travail sur l'appel

8. Le directeur de la vérification de CmiA nomme un groupe de trois membres minimum parmi les membres du comité d'appel. Ce quorum valide ainsi formé est en mesure de donner suite à chaque appel qui a été déposé (il s'agit du groupe de travail sur l'appel).
9. Si un membre du groupe de travail sur l'appel démissionne ou cesse d'être membre, le directeur de la vérification de CmiA nommera un remplaçant parmi les membres du comité d'appel.
10. Le directeur de la vérification de CmiA coordonne toutes les communications avec le groupe de travail sur l'appel, organise des réunions virtuelles pour traiter chaque appel admissible qui a été déposé et rédige un compte rendu de chaque réunion.
11. Les membres du groupe de travail sur l'appel respectent les délais convenus lors de l'examen de l'appel qui leur a été assigné, et notamment concernant la préparation, la participation aux réunions prévues et la finalisation de la décision. Le groupe de travail sur l'appel rend sa décision quant au cas présenté par un vote à la majorité simple.
12. Il est essentiel que tous les membres du groupe de travail sur l'appel s'acquittent de leurs responsabilités dans les délais convenus pour que la décision finale puisse être effectivement communiquée à la partie requérante dans les 25 jours ouvrables qui suivent la réception d'une demande d'appel (admissible). Toutes les décisions du groupe de travail sur l'appel doivent être communiquées par écrit et comporter une justification claire pour chaque décision.
13. Les membres du groupe de travail sur l'appel sont tenus de garder strictement confidentielle toute information relative à un appel. Toutes les informations et tous les justificatifs fournis par la partie requérante, par le directeur de la vérification de CmiA et par les vérificateurs tiers à l'appui d'une demande ou d'une décision d'appel doivent être traités comme confidentiels et ne doivent pas être divulgués à l'extérieur de l'équipe Standard & Outreach d'AbTF et des membres du groupe de travail sur l'appel.
14. Toute question ou préoccupation concernant l'indépendance ou le fonctionnement du groupe de travail sur l'appel, ou sur la légitimité d'une demande d'appel, doit être adressée directement et immédiatement à l'équipe Standard & Outreach d'AbTF.

## Indemnité de représentation

15. Les membres externes (c'est-à-dire pas employés par AbTF) du groupe de travail sur l'appel recevront une indemnité à taux fixe pour le temps consacré au groupe de travail. Ce taux doit être négocié avant de confirmer la participation au groupe de travail sur l'appel.
16. Les membres externes sont tenus de comptabiliser les heures consacrées au groupe de travail et d'informer le directeur de la vérification de CmiA de tout risque de dépassement du temps estimé pour lequel ils ont été engagés.
17. Les membres externes se tenus de faire parvenir leur facture à AbTF dans les 15 jours ouvrables suivant la décision d'appel.