

INTRODUCTION

Vous trouverez ci-dessous la mise à jour du chapitre sur le Travail forcé du Guide du Programme de déontologie sociale (ILS) de Disney. Ce guide a pour but d'améliorer la transparence des exigences du Programme ILS. Chaque chapitre commence par un Principe directeur destiné à poser les bases des critères de référence, des exemples de violations et les notations correspondantes. Le guide sera publié chapitre par chapitre.

Ce chapitre sur le travail forcé présente :

- Les exigences de référence et leurs notations associées
- Les définitions des termes et expressions clés
- Des conseils sur les frais de recrutement et les dépenses, y compris les exigences de remboursement
- Les mesures préventives recommandées

Ce chapitre comprend des notations classées par couleur pour chacun des critères de référence. Les définitions des niveaux de notation sont présentées ci-dessous.

- **Minimum Compliance Standard (« MCS » - Norme minimale de conformité)** : s'applique aux violations se trouvant sous le niveau de conformité requis par le Code de conduite de la chaîne d'approvisionnement de Disney (« Code »).
- **Non-MCS** : s'applique aux violations moins sévères que ci-dessus, mais qui restent des problèmes devant être résolus pour que le site de production soit totalement conforme au Code.

Lorsque les exigences du Code diffèrent des exigences légales locales, la norme la plus stricte s'appliquera. Les notations des violations sont revues et mises à jour périodiquement. Veuillez noter que les exemples de violation contenus dans le Guide sont donnés à titre d'illustration et ne constituent pas une liste exhaustive. Disney se réserve le droit d'apporter des modifications aux violations et aux notations correspondantes, à sa discrétion, en tenant compte du fait que certaines questions doivent être examinées au cas par cas.

TRAVAIL FORCÉ

PRINCIPE DIRECTEUR

Les travailleurs doivent avoir le libre choix de trouver un emploi, doivent pouvoir circuler librement durant leur emploi, chercher un emploi sans être soumis à des pratiques nocives de recrutement et avoir la possibilité de quitter leur emploi sans pénalité. L'objectif est que le lieu de travail n'impose aucune restriction à la capacité des travailleurs d'exercer librement leur travail¹.

CODE DISNEY

Les fournisseurs ne doivent pas recourir au travail forcé ou involontaire. Le travail forcé ou involontaire comprend le travail effectué par une personne sous la menace d'une sanction ou d'une coercition ou un travail pour lequel une personne ne s'est pas proposée volontairement. Les exemples incluent, mais sans s'y limiter, la main-d'œuvre pénitentiaire, le travail en servitude pour dettes ou le travail sous contrainte. Le travail forcé peut inclure l'abus de vulnérabilité, la tromperie, la restriction des mouvements, l'isolement, la violence physique ou sexuelle, l'intimidation et les menaces, la rétention des documents d'identité, la rétention des salaires, la servitude pour dettes (y compris le paiement de frais de recrutement ou de conditions de travail ou de vie abusives), ou les heures supplémentaires forcées ou excessives. Les fournisseurs qui emploient des travailleurs migrants doivent s'assurer que les migrants ne sont pas embauchés par des pratiques de recrutement frauduleuses ou ne paient pas de frais de recrutement.

Remarque : si du travail forcé est identifié dans un site de production, Disney peut exiger que la fabrication de produits Disney y soit suspendue jusqu'à ce que les mesures nécessaires soient prises.



Définitions Utiles

Travail forcé (Travail involontaire) : Tout travail effectué par les travailleurs involontairement, soit en raison de supercherie, de coercition ou sous menace de sanction.

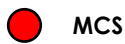
Servitude pour dettes : C'est une situation dans laquelle les travailleurs ne sont pas autorisés à quitter leur emploi à cause d'une dette monétaire due à l'employeur ou à un agent de recrutement pour les honoraires et frais payés afin d'obtenir l'emploi ou pour des paiements de frais tels que des amendes, des outils, des uniformes, ou des frais de séjour.

¹ Les références dans ce document à « employeur », « emploi » et des termes connexes font référence au fabricant et/ou à l'agent de recrutement (quelles que soient les parties qui détiennent le contrat de travail avec le travailleur) et au travail effectué par les travailleurs dans les installations utilisées pour produire les articles de la marque Disney.

En ce qui concerne les références dans ce document que "l'employeur" rembourse les frais aux travailleurs, ce remboursement peut être effectué par le fabricant, l'agent de recrutement, le titulaire d'une licence, le vendeur, ou toute combinaison de ceux-ci, tel que convenu par ces parties

Les indicateurs de travail forcé peuvent inclure des pratiques de pré-embauche et d'embauche impliquant une forme d'exploitation du travailleur tels que la tromperie, l'isolement, la violence physique/sexuelle, l'intimidation/la menace, la rétention de salaire, les conditions de vie et de travail abusives, et les heures supplémentaires obligatoires ou excessives.

Les notations de référence sont représentées par les symboles suivants :



MCS



Non-MCS

RÉFÉRENCES CLÉS DE CONFORMITÉ

Remarque : les références non-MCS ci-dessous peuvent être classées comme des violations MCS si certaines combinaisons d'indicateurs de travail forcé sont réunies².

RÉMUNÉRATION ET HEURES DE TRAVAIL

- Les travailleurs doivent être payés pour tout le travail effectué.
- Toutes les heures supplémentaires prestées doivent être volontaires.
- Les travailleurs ne doivent pas être pénalisés s'ils refusent de faire des heures supplémentaires.
- Lorsque les travailleurs ne donnent pas de préavis légal avant de démissionner, toutes les dépenses engagées par l'employeur dans le cadre de la résiliation du contrat peuvent être prélevées au travailleur sous réserve des limitations de la législation locale, ou 60 % du salaire mensuel brut de base du travailleur, selon le moindre des deux.
- Les salaires doivent être payés en temps opportun et dans les délais requis par les lois et réglementations applicables.

FRAIS

- Les travailleurs ne peuvent pas être facturés des **honoraires de recrutement**, des charges ou autres frais pour obtenir leur travail. Tous les frais liés à l'obtention de l'emploi doivent être payés par l'employeur, et les travailleurs doivent être remboursés s'ils ont payé



Définitions Utiles

Honoraires de recrutement : Conformément à l'Organisation Internationale du Travail (OIT), ce terme fait référence aux honoraires ou frais entraînés dans le processus de recrutement pour garantir l'emploi ou le placement des travailleurs, quels que soient la façon, le moment ou le lieu de leur imposition ou de leur collecte. Ces frais ne devraient pas être collectés auprès des travailleurs par un employeur, ses filiales, des agents de recrutement ou d'autres tiers fournissant des services associés, directement ou indirectement (par exemple par la rétention des salaires ou la réduction des bénéfices).

2 D'après les Indicateurs de travail forcé de l'Organisation internationale du travail (OIT).

de tels frais (voir [Remboursement d'honoraires de recrutement et autres frais](#) pour plus de détails).

- Les frais de séjour (tels que la nourriture, le logement, les services, l'équipement ou le transport) qui ne sont pas décrits dans un contrat de travail ne doivent pas être déduits ni imputés au salaire gagné.

LIBERTÉ DE MOUVEMENT³

- Pendant les heures de travail, les travailleurs doivent pouvoir se déplacer librement dans leur zone de travail désignée, y compris en assurant le libre accès à l'eau potable et aux toilettes. Les travailleurs doivent être autorisés à quitter l'établissement au moment des repas et après leurs heures de travail.
- Lorsque l'employeur fournit le logement aux travailleurs, aucun couvre-feu ne peut être imposé et l'accès intérieur et extérieur ne doit pas être restreint.
- Les travailleurs doivent pouvoir démissionner librement conformément aux lois et réglementations applicables.
- Lors de leur démission ou de la résiliation de leur contrat de travail, les travailleurs doivent recevoir tous les salaires gagnés et toute indemnité de départ due conformément aux lois et réglementations applicables. Les travailleurs ne doivent pas être obligés ou contraints de renoncer à leur salaire avant le départ.
- Les employeurs, les **agents de recrutement** et les sous-traitants ne doivent pas conserver, ni obtenir le consentement des travailleurs pour conserver, les documents d'identité personnels, les dépôts monétaires ou autres garanties comme condition pour obtenir ou garder leur emploi.

MAIN D'ŒUVRE PÉNITENTIAIRE

- L'employeur n'a pas le droit d'employer de la **main d'œuvre pénitentiaire**.

RETENTION ET STOCKAGE DES DOCUMENTS

- À l'exception d'une courte période de temps nécessaire au traitement des visas, des permis de travail ou à d'autres fins légalement obligatoires, tous les travailleurs doivent conserver à tout moment la



Définitions Utiles

Agents de recrutement :

Agents et agences de recrutement, également appelés agents d'emploi, agents en main- d'œuvre et sous-agents, y compris ceux qui sont embauchés par les employeurs et ceux qui ne le sont pas. Les agents de recrutement participent au placement des travailleurs (du pays d'origine ou d'ailleurs) pour travailler dans un autre pays (c'est-à-dire le pays d'accueil). Les agents de recrutement sont souvent engagés par l'employeur dans le pays d'accueil. Parfois, les agents de recrutement travaillent également avec des sous-agents locaux pour identifier les demandeurs d'emploi. Il est habituel qu'un agent de recrutement utilise plusieurs sources qui sont profondément ancrées dans la chaîne d'approvisionnement de la main- d'œuvre. Certains recrutements et placements se produisent également à travers différentes régions d'un pays.

Main d'œuvre pénitentiaire :

Travail forcé effectué par des prisonniers. En vertu des accords de travail avec la prison, les détenus peuvent être amenés sur le site de fabrication, ou la production peut avoir lieu dans l'établissement pénitentiaire. Bien que les prisonniers puissent être payés, ils ne peuvent refuser le travail et cela est donc considéré comme une forme de travail forcé.

³ Les employeurs peuvent mettre en place des mesures de sécurité raisonnables pour assurer la sécurité et l'intimité des travailleurs et de leurs biens

pleine possession et le contrôle de leurs documents personnels d'identité (passeport, carte nationale d'identité, certificat scolaire, permis de travail, etc.)

- Lorsque des casiers individuels sont fournis aux travailleurs pour ranger leurs effets personnels, chaque travailleur doit être autorisé à garder le contrôle total et l'accès privé à son propre casier à tout moment. L'administration de l'établissement ne doit pas en restreindre l'accès, par exemple en (1) restreignant l'accès au casier uniquement à des jours ou à des heures spécifiques, (2) exigeant l'approbation de la direction / du superviseur ou (3) mettant en place des procédures d'enregistrement / de départ.

CONTRATS DE TRAVAIL

- Toutes les conditions d'emploi doivent être stipulées dans le **contrat de travail** et acceptées volontairement par les travailleurs avant le début de leur contrat ou, dans le cas des **travailleurs migrants**, avant le départ de leur point d'origine.
- Les contrats de travail ne peuvent pas être modifiés unilatéralement une fois qu'ils ont été signés afin d'offrir un salaire, des avantages et/ou des conditions de travail moins favorables aux travailleurs.
- Lorsqu'une convention collective juridiquement contraignante existe entre la direction et les travailleurs, le site de production doit se conformer à ses dispositions spécifiques.
- Lorsque des contrats de travail sont utilisés, toutes les conditions d'emploi doivent y être mentionnées.
- Le contrat de travail doit être écrit dans une langue que les travailleurs comprennent et doit être expliqué verbalement aux travailleurs qui ne savent pas lire.
- Les travailleurs doivent recevoir une copie de leur contrat de travail (ou un enregistrement audio s'ils ne savent pas lire) expliquant les conditions d'emploi dans leur langue avant l'embauche.
- Tous les travailleurs doivent être autorisés à renoncer ou à mettre fin à leurs contrats de travail sous réserve des termes du contrat de travail et conformément à la législation locale.



Définitions Utiles

Contrat de travail : Un document qui établit les droits et les responsabilités entre les travailleurs et l'employeur. Le contrat doit inclure tous les détails exigés (le salaire, les heures, les signatures des travailleurs, etc.) et doit être en conformité avec la législation locale.

Travailleurs Migrants : Les personnes qui migrent à l'intérieur de leur pays d'origine (migration interne) ou à l'extérieur de ceci (traversant une frontière internationale) pour trouver un emploi.

ABSENCE DE REPRÉSAILLES

- Les travailleurs ne seront pas soumis à des représailles pour avoir transmis des informations relatives aux pratiques d'emploi qui pourraient être indicatives de travail forcé. Celles-ci incluent, mais sans s'y limiter, des pratiques telles que les contrats fallacieux, les menaces, les amendes, la rétention des passeports et la demande d'honoraires de recrutement et de frais.

DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES SUR LES HONORAIRES ET FRAIS DE RECRUTEMENT

HONORAIRES DE RECRUTEMENT ET FRAIS⁴

FRAIS NON AUTORISÉS

Les travailleurs ne payeront aucun frais de recrutement et de service et ils ne seront jamais retenus contre les travailleurs y compris les travailleurs temporaires, migrants, étudiants, sous contrat, directement embauchés ou autre.

Les exemples suivants sont des honoraires et autres frais non autorisés couramment payés par les travailleurs et ne sont pas exhaustifs :

1. Recrutement et Services connexes
 - a. Frais de candidature, de recommandation, de recrutement, d'entretien, d'embauche, d'interprétation, de traduction, de placement et de traitement de toutes sortes à toutes les étapes du processus de recrutement et d'embauche.
 - b. Honoraires des agents de recrutement, des avocats, des notaires, ou autres frais légaux.
 - c. D'autres frais exigés pour accéder à l'emploi.
2. Documentation et permis (y compris les renouvellements)
 - a. Passeports/pièces d'identité nécessaires à l'obtention de l'emploi.
 - b. Visas
 - c. Photos pour passeports ou visas
 - d. Permis de travail ou de résidence temporaires
 - e. Frais pour le certificat de bonne vie et mœurs
 - f. Frais pour le certificat de naissance
 - g. Frais pour le certificat de bon conduit
3. Médicaux
 - a. Examens médicaux si requis par l'employeur ou la loi
 - b. Vaccinations si requises par l'employeur ou la loi
4. Compétences et Qualifications
 - a. Vérification d'antécédents et de références
 - b. Tests de compétences
 - c. Certifications supplémentaires lorsque l'offre d'emploi a été faite et acceptée.
5. Formation et Orientation
 - a. Formation ou orientation avant le départ
 - b. Formation ou orientation pour les travailleurs récemment embauchés
6. Transport et hébergement en transit (incluant tous les impôts et tous les frais)
 - a. Pour les travailleurs migrants étrangers :

⁴ Disney est membre de la Responsible Labor Initiative (RLI) de la Responsible Business Alliance (RBA) qui se concentre sur l'harmonisation des pratiques de recrutement responsable dans plusieurs secteurs industriels. Disney appuie les directives de la RBA's Definition of Fees, comme indiqué dans cette section

- i. Frais de transport et hébergement en transit après que l'offre d'emploi a été faite et acceptée, depuis le lieu de résidence habituel du travailleur dans son pays d'origine au port de départ
 - ii. Frais de transport du port de départ dans le pays d'origine du travailleur au port d'entrée du pays d'accueil, y compris, mais sans s'y limiter, les billets d'avion, les frais d'autres types de transport, les frais de terminaux et les taxes de voyage
 - iii. Frais de transport du port d'entrée dans le pays d'accueil aux installations de l'employeur ou aux logements mis à disposition
 - iv. Frais de passage des frontières
 - v. Frais de réinstallation, s'il était demandé aux travailleurs de déménager une fois l'emploi commence
 - vi. Transport pour le retour des travailleurs à leurs lieux de résidence habituels dans leurs pays d'origine lorsque leur emploi est terminé
 - b. Pour les **travailleurs migrants internes** :
 - i. Frais de transport et d'hébergement en transit après que l'offre d'emploi a été faite et acceptée, de son lieu de résidence habituel au lieu de travail
 - ii. Frais de réinstallation, s'il était demandé au travailleur de déménager une fois l'emploi commence
7. Licenciement et départ anticipé
 - a. Si le travailleur a respecté le délai de préavis prévu par son contrat ou par la législation locale, aucun frais ne doit être facturé pour son départ.
 - b. Si le travailleur n'a pas donné un préavis complet :
 - i. Le travailleur ne doit pas être tenu de payer plus que le montant autorisé par la législation locale ou 60 % du salaire mensuel brut de base du travailleur, selon le moindre des deux
 - ii. L'employeur ne doit pas exiger du travailleur qu'il paie des frais s'il a quitté son emploi sans donner un préavis complet en raison d'un abus ou d'une menace pour la sécurité.
8. Autres dépenses requises par la loi
 - a. Dépôts et/ou obligations (y compris non prescrites)
 - b. Prélèvements exigés par le gouvernement pour les migrants et fonds de protection des travailleurs liés à l'emploi de **travailleurs migrants étrangers**
 - c. Frais ou dépenses connexes liés à la régularisation des **travailleurs migrants sans papiers** afin d'autoriser leur emploi sous des programmes autorisés par le gouvernement
 - d. Acquisition de certificats de travail temporaires ou permanents



Définitions Utiles

Travailleurs migrants internes :
Les personnes qui sont recrutées et migrent de leur lieu de résidence habituel vers un autre état ou province dans le même pays de résidence dans le but spécifique de l'emploi.

Travailleurs migrants étrangers :
Les personnes qui sont recrutées et migrent de leur pays d'origine vers un autre pays où ils ne sont pas des résidents permanents dans le but spécifique de l'emploi.

Travailleurs migrants sans papiers :
Les travailleurs migrants qui ne sont pas autorisés à entrer, séjourner ou occuper un emploi dans le pays particulier où ils travaillent.

FRAIS AUTORISÉS

Les exemples suivants peuvent être payés par les travailleurs si les dépenses et les montants payés sont explicitement indiqués dans leurs contrats de travail et s'ils reçoivent un reçu ou une trace écrite du paiement. Les totaux payés doivent être des frais/dépenses réels sans aucune marge par l'employeur, l'agent de recrutement, etc.

1. Les dépenses essentielles de base pour préparer les interviews tels que les copies de CV, les copies des documents et certificats et les dépenses fortuites
2. Les dépenses pour répondre aux qualifications minimales pour postuler à l'emploi, telles que des diplômes ou des certifications en cours
3. Les dépenses pour remplacer le passeport s'il était perdu ou détérioré, y compris les photos, les photocopies des documents, etc.
4. Le dortoir et les repas (doivent avoir une valeur juste du marché et suivre les normes de santé et sécurité applicables)

REMBOURSEMENT D'HONORAIRES DE RECRUTEMENT ET AUTRES FRAIS

L'obligation de rembourser aux travailleurs les honoraires de recrutement ne s'applique qu'aux travailleurs travaillant dans l'établissement en date du 1er novembre 2020 ou après celle-ci (la « date d'entrée en vigueur »), quel que soit le moment où le paiement des frais est découvert, et uniquement en ce qui concerne les frais qui ont été engagés après la date d'entrée en vigueur.

Il n'est pas nécessaire que les travailleurs présentent dans chacun des cas la preuve du paiement des honoraires de recrutement et des dépenses connexes pour que les employeurs soient responsables du remboursement.

Lorsqu'un travailleur a payé, à la date d'entrée en vigueur ou après, les frais de recrutement et les dépenses connexes qui doivent être payés par l'employeur, ce dernier doit rembourser ces honoraires et autres frais au travailleur au plus tard à la date de son embauche.

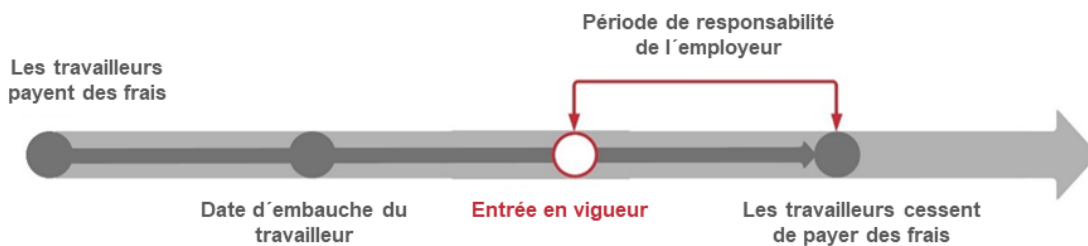
Refuser de rembourser entièrement les travailleurs pour ces honoraires et autres frais après la date d'entrée en vigueur est une violation du MCS, même si les frais ont été partiellement remboursés. Lorsqu'une telle violation est identifiée par l'employeur ou via un audit, l'employeur doit immédiatement cesser de percevoir les honoraires et autres frais de recrutement par des retenues sur la paie ou par d'autres moyens. L'employeur doit remédier à la violation **dans les 120 jours suivants la date d'émission d'un plan d'action correctif (CAP, pour son acronyme en anglais) pour ladite violation** ; dans le cas contraire, une Perte d'Autorisation de Production de l'Usine (Facility Loss of Production Authorization, FLOPA) pourrait être remise.

- Disney peut demander que la fabrication de produits Disney dans l'usine soit suspendue jusqu'à ce que la mesure corrective soit appliquée.

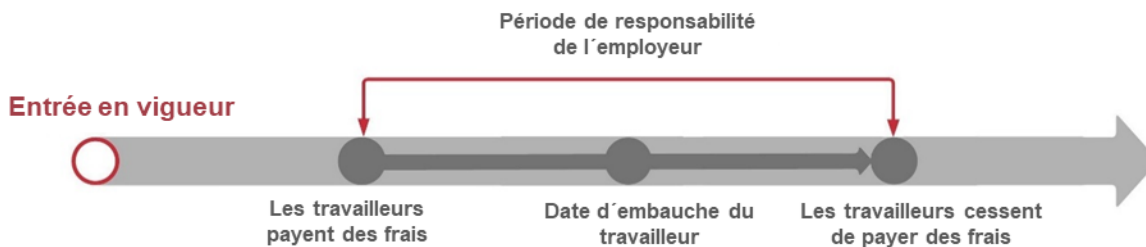
- Licencier des travailleurs à qui le remboursement est dû afin d'éviter le remboursement est interdit et constitue une violation du MCS.

Vous trouverez ci-dessous des exemples de cas dans lesquels un remboursement est requis :

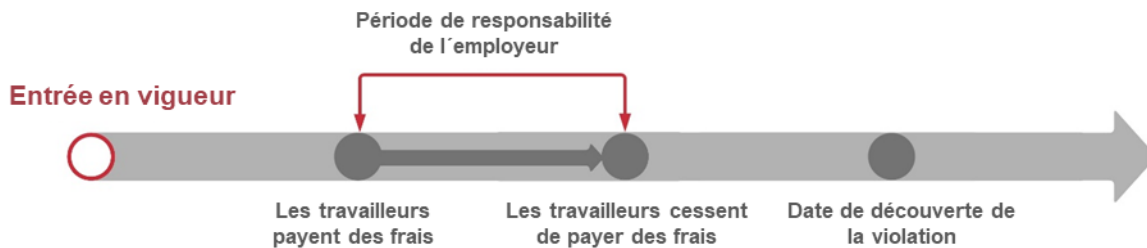
Exemple de scénario 1 : Un travailleur a payé les frais avant la date d'entrée en vigueur et a continué à payer jusqu'à la découverte de cette violation par l'employeur ou via un audit. L'employeur doit cesser immédiatement de percevoir des frais auprès du travailleur. L'employeur est responsable du remboursement de tous les frais payés par le travailleur après la date d'entrée en vigueur dans les 120 jours suivant l'émission du CAP.



Exemple de scénario 2 : Un travailleur a payé des frais après la date d'entrée en vigueur et a continué à payer jusqu'à la découverte de cette violation par l'employeur ou via un audit. L'employeur doit cesser immédiatement de percevoir des frais auprès du travailleur. L'employeur est responsable du remboursement de tous les frais payés par le travailleur dans les 120 jours suivant l'émission du CAP.



Exemple de scénario 3 : Un travailleur a payé des frais après la date d'entrée en vigueur, mais a cessé de payer des frais au moment où l'audit est effectué. L'employeur est tenu de rembourser tous les frais payés par le travailleur dans les 120 jours suivant l'émission du CAP.



DÉTERMINER LE MONTANT À REMBOURSER

Lorsqu'un audit aboutit à une constatation de travail involontaire où des frais de recrutement ont été payés par des travailleurs à la date d'entrée en vigueur ou après celle-ci, Disney peut exiger un audit ultérieur pour établir le montant des frais payés par les travailleurs⁵. Dans la mesure du possible, les travailleurs doivent être remboursés du montant réel des frais payés.

Dans la mesure du possible, les travailleurs doivent présenter la preuve des frais payés pour faciliter le remboursement des honoraires et autres frais, mais cela ne sera pas toujours nécessaire pour effectuer le remboursement. En l'absence de preuves documentées, les employeurs pourront utiliser une estimation à partir du moment où celle-ci se base sur des faits crédibles, toutes les données disponibles et la participation des travailleurs.

L'employeur doit être capable de montrer son mode de calcul, y compris les sources des données et les hypothèses utilisées pour arriver au montant du remboursement.

Les auditeurs pourront utiliser les meilleures pratiques établies par la Responsible Business Alliance (RBA) pour calculer les frais moyens que les travailleurs ont payés.

PREUVE DE REMBOURSEMENT

L'employeur est responsable de démontrer que tous les frais de recrutement remboursables ainsi que les dépenses connexes ont été payés par l'employeur.

PLANS DE REMBOURSEMENT

Il est attendu que le remboursement des frais non autorisés soit payé dès que possible. Néanmoins, la correction peut être rendue difficile par des complications comme l'absence de preuves de

⁵ Disney se réserve le droit de récupérer le coût de cet audit auprès des Licenciés et des Fournisseurs concernés.

paiement des travailleurs et l'embauche de travailleurs à partir de multiples voies de migration à différents moments. Dans de tels scénarios complexes, le titulaire d'une licence de fabrication ou le fournisseur peut demander un accord pour que l'employeur soit autorisé à amortir les paiements pendant le temps restant du contrat de travail du travailleur.

Lorsqu'un plan de remboursement progressif est utilisé, les travailleurs doivent être informés de la façon, de la raison et du moment du remboursement de leurs frais, en incluant un calendrier indicatif clair de la date à laquelle ils seront intégralement remboursés. Les travailleurs devraient être totalement remboursés avant de finir leur emploi, quel que soit le plan de remboursement.

Les demandes de compromis seront évaluées au cas par cas par l'équipe International Labor Standards (ILS) de Disney.

LES MESURES PREVENTIVES RECOMMANDÉES

LES POLITIQUES ET LES PROCÉDURES

POLITIQUES

Élaborer et faire approuver par la direction les politiques formelles écrites suivantes :

- Toutes les formes de travail forcé sont interdites, telles que la servitude par dettes, le **travail sous contrainte**, la main d'œuvre pénitentiaire ou forcée, y compris l'esclavage et le trafic d'êtres humains.
- Seuls les agents de recrutement capables de s'engager à respecter les normes et exigences légales de l'employeur concernant le travail involontaire, et qui ont signé un contrat en s'y engageant, peuvent être utilisés.
- Les travailleurs ne seront pas facturés d'honoraires de recrutement ou de placement pour obtenir un emploi. Tous ces frais seront payés par l'employeur, et les travailleurs ayant payé des frais seront remboursés.
- Tous les travailleurs recevront les conditions générales complètes et exactes avant d'être invités à signer un contrat de travail.
- Il n'y aura aucun changement unilatéral des termes de l'emploi qui ne soit à l'avantage des travailleurs.
- Il n'y aura pas de déductions salariales pour les dépenses ou les frais qui ne sont pas décrits dans le contrat de travail ni requis par la loi.
- Il ne sera pas demandé aux travailleurs d'effectuer des dépôts monétaires ou de s'engager dans des programmes d'épargne obligatoires.
- Les travailleurs ne seront pas soumis à des restrictions déraisonnables dans leurs mouvements pendant la journée de travail, ou depuis leur lieu de travail ou leur logement lorsqu'ils ne travaillent pas.



Définitions Utiles

Travail sous contrainte : Tout travail effectué par les travailleurs avec ou sans contrat de travail lorsque les travailleurs ne peuvent le quitter à leur gré.

- Les travailleurs seront en possession de leurs passeports et autres documents d'identité personnels et un espace de stockage individuel, privé et sûr leur sera fourni.
- Les travailleurs seront libres de démissionner de leur emploi à tout moment sans pénalité ou menace de sanction, sur préavis raisonnable à l'employeur ou conformément aux réglementations locales, et leurs frais de rapatriement seront couverts par l'employeur.

PROCÉDURES

Développer et appliquer des procédures formelles écrites pour :

- Communiquer clairement la politique relative à l'absence d'honoraires de l'employeur dans les offres d'emploi.
- Garantir que les contrats de travail soient clairement expliqués aux travailleurs avant de signer, qu'ils soient en accord avec les promesses d'embauche exposées dans le pays d'origine, comme dans le cas des travailleurs migrants (ou sinon qu'ils offrent de meilleures conditions au travailleur), et qu'ils soient rédigés dans une langue que les travailleurs comprennent. Une description verbale doit être offerte aux travailleurs qui ne savent pas lire.
- Garantir que les travailleurs ne fassent pas de dépôts, ne versent pas d'obligations ou ne paient aucun autre honoraire interdit afin d'obtenir l'emploi
- Évaluer tous les agents de recrutement sur la base des critères de sélection liés à leur engagement envers des pratiques de recrutement éthiques et à leur capacité à garantir l'observation des politiques dans leur chaîne d'approvisionnement, et inclure la politique « l'employeur paie » dans l'accord de prestation de service avec l'agent, lequel devrait énumérer tous les honoraires de recrutements et autres frais que l'employeur doit payer.
- Rembourser les travailleurs rapidement s'il s'avère qu'ils ont payé des frais non autorisés.
- Assurer aux travailleurs un accès sûr et sans entrave à leurs documents d'identité personnels (par exemple, des casiers personnels), à l'exception du court intervalle de temps nécessaire pour obtenir ou renouveler des visas ou des permis de travail.
- Assurer que les heures supplémentaires soient volontaires.
- Assurer qu'il n'y ait pas de restriction de déplacement des travailleurs pendant ou après les heures de travail (par exemple, des couvre-feux dans les dortoirs, sauf en cas de problèmes de sécurité raisonnables) ou sur les libertés essentielles, telles que l'accès aux toilettes, aux installations médicales ou les pauses pour boire.
- Assurer qu'il n'y ait aucune sanction d'aucune sorte en cas de démission avec un préavis raisonnable.

RESPONSABILITÉS

- Assigner aux cadres administratifs supérieurs la responsabilité d'atteindre les objectifs de la politique et assigner la mise en œuvre efficace des procédures aux cadres supérieurs et aux autres membres du personnel.

FORMATION ET COMMUNICATION

- Procurer des formations d'orientation à tous les travailleurs ainsi qu'à tous ceux qui fournissent des services sur les politiques et procédures de l'employeur en matière de travail involontaire.
- Procurer des formations techniques détaillées pour le personnel responsable de la mise en œuvre des procédures, y compris les agents du travail responsables de l'exécution de la politique relative à l'absence d'honoraires et de la vérification nécessaire de la chaîne d'approvisionnement.
- Procurer des formations avant le départ des travailleurs migrants étrangers qui
- Viennent d'être embauchés sur leurs droits légaux, les conditions du contrat de travail, les politiques de l'employeur en matière de travail involontaire et la manière dont les travailleurs peuvent exprimer leurs préoccupations ou déposer une plainte.
- Afficher sur le lieu de travail dans des langues que les travailleurs comprennent les politiques, les lois et réglementations locales relatives au travail involontaire.

DOCUMENTATION

- Garder des registres (ou des copies) des contrats de travail individuels avec les agents de recrutement, y compris ceux rédigés dans le pays d'origine comme dans le pays de destination si applicable, ainsi que des lettres d'offre d'emploi, si applicable.
- Garder des copies des accords de service avec les agents de recrutement et des registres de paiements à ces derniers pour les honoraires et frais des travailleurs liés à garantir leurs emplois.
- Garder des registres des sondages auprès des travailleurs, des résultats des entretiens et des rapports de plaintes, y compris la façon dont les plaintes ont été examinées et résolues.

SURVEILLANCE ET AMÉLIORATION CONTINUE

- Mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes qui permet de communiquer les problèmes de manière anonyme selon les besoins et comprend des mesures efficaces pour traiter les signalements de travail involontaire et toute violation du Code ou de la loi locale qui interdit le travail involontaire.
- Sonder ou interviewer les travailleurs migrants nouvellement arrivés pour contrôler les performances des agents de recrutement, les conditions dans lesquelles les travailleurs

ont été embauchés, si les travailleurs ont payé des honoraires ou frais, ou s'ils ont contracté des dettes concernant l'emploi.

- Faire une analyse des causes principales de tout problème découvert lors d'un contrôle, fixer des objectifs d'amélioration et élaborer des plans d'action correctifs et préventifs (y compris des procédures modifiées) pour traiter chaque cause identifiée.
- Assigner des gestionnaires des tâches, des jalons, et des dates d'échéance pour les actions correctives et préventives.

RESSOURCES

CONSUMER GOODS FORUM

- [Orientation sur les principes prioritaires de l'industrie \(Guidance on the Priority Industry Principles\)](#)

INTERNATIONAL LABOUR ORGANIZATION (ILO)

- [Principes généraux et directives opérationnelles concernant le recrutement équitable et Définition des commissions de recrutement et frais connexes](#)
- [Réseau mondial d'entreprises sur le travail forcé \(Global Business Network on Forced Labor\)](#)
- [Indicateurs de travail forcé \(Indicators of Forced Labor\)](#)
- [Normes internationales sur le travail forcé :](#)
 - C029 : Convention (n° 29) sur le travail forcé, 1930
 - C105 : Convention (n° 105) sur l'abolition du travail forcé, 1957

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR MIGRATION (IOM)

- [Système international d'intégrité du recrutement \(International Recruitment Integrity System \[IRIS\]\)](#)

ISSARA INSITUTE

- [Recrutement éthique \(Ethical Recruitment\)](#)

LEADERSHIP GROUP FOR RESPONSIBLE RECRUITMENT

- [Six étapes vers un recrutement responsable \(Six Steps to Responsible Recruitment\)](#)

RESPONSIBLE BUSINESS ALLIANCE

- [Guide pratique de diligence raisonnable sur les frais de recrutement dans les chaînes d'approvisionnement internationales \(Practical Guide to Due Diligence on Recruitment Fees in International Supply Chains\)](#)
- [Initiative pour un travail responsable \(Responsible Labor Initiative\)](#)

UK MODERN SLAVERY ACT 2015

- [UK Modern Slavery Act 2015](#)

U.S. CUSTOMS AND BORDER PROTECTION

- [Travail forcé \(Forced Labor\)](#)
- [Guide de soins raisonnables \(Reasonable Care Guide\)](#)

U.S. DEPARTMENT OF STATE

- [Outil d'approvisionnement responsable \(Responsible Sourcing Tool\)](#)

VERITÉ

- [Aide recherchée avec une trousse d'outils d'embauche équitable \(Help Wanted with Fair Hiring Toolkit\)](#)