|  |  |
| --- | --- |
| S:\0 new Lic Directory Structure\4 Marketing & Communications\Programs\PROGRAMS\LOGOS - Feb 26 2016\LOGOS_Fairtrade_CAMPUS-3-EN.png | **Formulaire de demande**  **Argent et Or** |

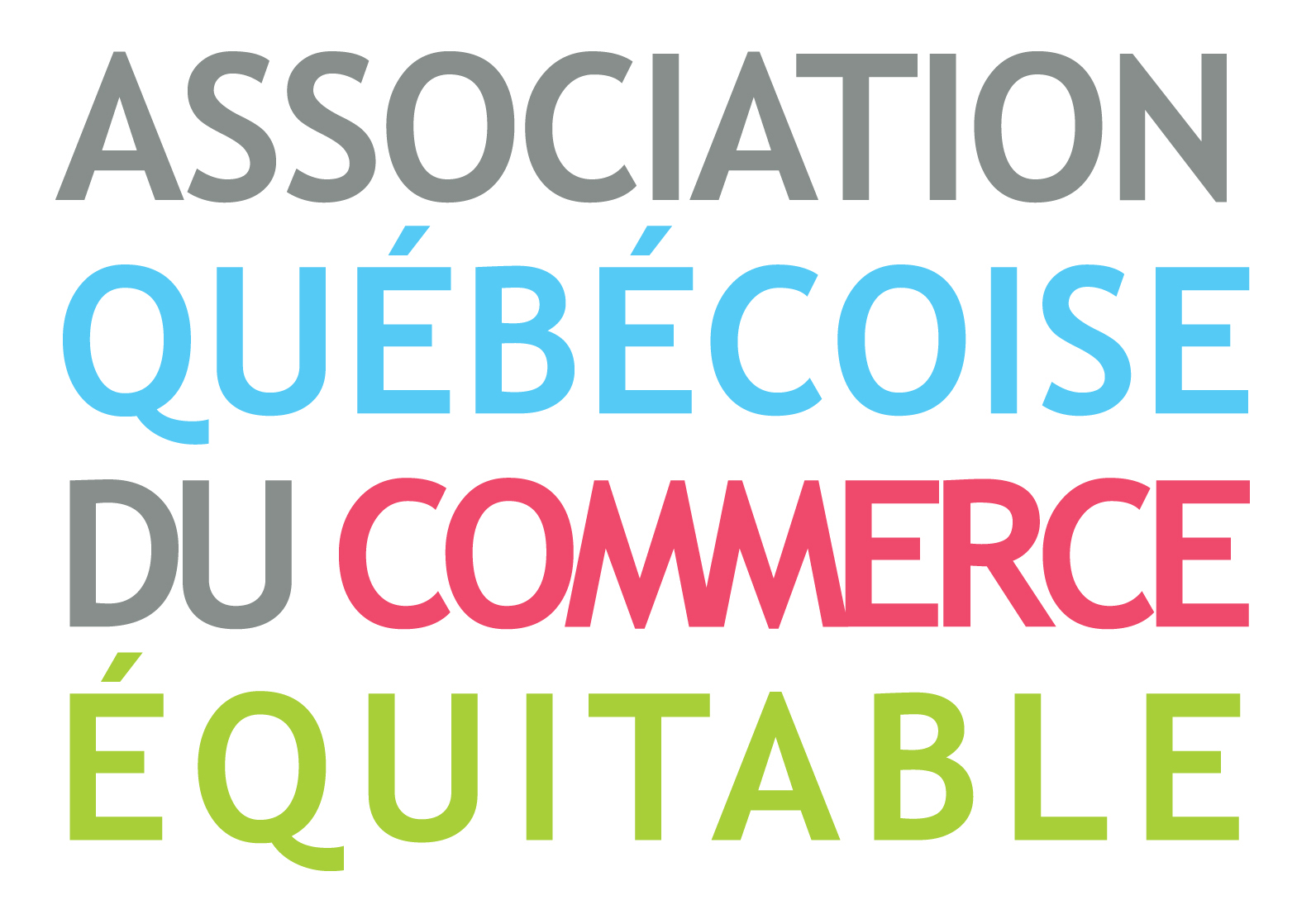
Ce document doit être rempli de manière électronique à l’aide de Microsoft Word (ou toutes plateformes compatibles). Les champs à remplir sont formatés sous forme de cellules et ils peuvent être modifiés pour répondre aux besoins de l’appliquant. À des fins d’organisation, sachez que ce document contient des en-têtes qui peuvent être agrandis ou minimisés et qui contiennent des informations.

Lorsqu’un campus soumet une demande pour l’obtention du statut Argent, il doit montrer qu’il satisfait aux exigences de base présentées dans ce formulaire. De même, lorsqu’un campus soumet une demande pour l’obtention du statut Or, il doit montrer qu’il satisfait aux exigences des statuts de base et Argent.

Les formulaires de demande complétés ainsi que les pièces justificatives doivent être soumis par courriel aux adresses suivantes : [*action@fairtrade.ca*](mailto:action@fairtrade.ca)*,* [info@cftn.ca](mailto:info@cftn.ca) et [*info@assoquebecequitable.org*](mailto:info@assoquebecequitable.org)

**Voici quelques ressources disponibles en ligne qui vous aideront à remplir ce formulaire :**

* Base de données de définitions
* Guide de la politique d’achat – Villes et Campus équitables
  + Incluant de l’information sur les politiques d’achats éthiques
  + Des exemples de politiques pour les rencontres, les évènements et les salles de repas
* Questions pour le sondage sur le commerce équitable & rayonnement
* Tout au long du formulaire, vous trouverez des conseils en bas de page



**Coordonnées du campus**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l’institution** |  | | |
| **Date de soumission** |  | | |
| **Date souhaitée de l’annonce\*** |  | | |
| **Dirigeant(e) (s) du comité directeur** | **Nom** | **No.tél. :** | **Courriel** |
| **Demande pour le statut Argent ou Or :** |  | **Nombre d’étudiants :** |  |

\* Veuillez attendre qu’une décision soit prise avant d’aller de l’avant avec la planification entourant l’annonce de votre statut. Notre comité des programmes équitables s’efforce afin que les demandes soient révisées et qu’une décision soit prise dans un délai de 30 jours.

**L’engagement du campus envers le commerce équitable**

Veuillez écrire un court texte qui décrit de quelles façons, pourquoi et depuis quand votre campus s’implique dans le mouvement du commerce équitable. (250 mots)

|  |
| --- |
|  |

### Comité directeur Campus équitable

Le comité directeur formé doit être représentatif des parties prenantes impliquées dans le processus d’obtention de la désignation et dans l’engagement envers le programme Campus équitable. Il est important que le comité directeur se rencontre sur une base régulière pour poursuivre la croissance continue et l’appui au commerce équitable sur le campus.

Le comité directeur Campus équitable doit s’engager à respecter les exigences suivantes :

### Survol du statut de base :

|  |
| --- |
| * établir et maintenir une composition équilibrée des effectifs constitués de bénévoles et de représentants administratifs; * se réunir au moins deux fois l’an pour assurer un suivi du respect des exigences du programme Campus équitable, pour discuter des objectifs annuels et pour évaluer les progrès; * démontrer les efforts en vue d’accroître, au-delà des exigences minimales, le nombre et le type de produits certifiés Fairtrade disponibles sur le campus; * inciter les entreprises indépendantes, les départements et les sociétés présentes sur le campus à respecter les critères du programme Campus équitable; * soumettre un formulaire de renouvellement annuel au RCCÉ ou à l’AQCÉ avant le 1er juillet comprenant les objectifs de l’année à venir ainsi qu’une évaluation des progrès de l’année précédente. |

### Survol du statut Argent :

|  |
| --- |
| * satisfaire l’ensemble des exigences de base concernant le comité directeur; * faire un compte-rendu des données concernant les achats équitables dans le formulaire de renouvellement annuel; * écrire ou réviser la politique d’achat éthique du campus pour qu’elle mentionne seulement l’achat de produits équitables certifiés par Fairtrade International et ceux portant le Symbole des Petits Producteurs (SPP); * discuter de l’approvisionnement et de la vente de produits équitables avec toutes les entreprises indépendantes et les franchises présentes sur le campus.   **Doit satisfaire 2/3 des exigences du comité directeur Argent :**   * établir une « politique équitable pour les réunions » qui s’applique aux rencontres/évènements/conférences qui ont lieu sur le campus ainsi qu’aux services de traiteur afin d’y préciser l’utilisation exclusive de café, de thé et d’une (1) option de sucre certifiés Fairtrade lors de réunions organisées par l’administration, les étudiants, les membres du personnel et les facultés; * établir une « politique équitable pour les évènements » qui s’applique aux réunions/évènements/conférences qui ont lieu sur le campus ainsi qu’aux services de traiteur afin d’y ajouter l’utilisation de café exclusivement certifié Fairtrade, de thé et d’une (1) option de sucre certifiés Fairtrade lors d’évènements organisés par l’administration, les étudiants, les membres du personnel et les facultés et qui ont lieu sur le campus; * assurer la représentation d’au moins un (1) membre du comité directeur au Congrès national du commerce équitable. |

### Survol du statut Or :

|  |
| --- |
| * satisfaire l’ensemble des exigences des statuts de base et Argent du comité directeur; * établir une « politique équitable pour les salles de repas » afin d’y préciser l’utilisation exclusive de café, de thé et de sucre certifiés Fairtrade. Cette politique s’applique à l’ensemble des salles de repas des départements de même qu’aux bureaux et/ou aux salon qui offrent ces produits à leurs utilisateurs (c.-à-d. les salles qui sont sous le contrôle de l’administration, des membres du personnel et des facultés du campus); * assurer la présence d’au moins un (1) membre du comité directeur lors d’une session présentée dans le cadre du Congrès national du commerce équitable; * intégrer l’approvisionnement équitable et/ou des normes du programme Campus équitable dans les exigences de demandes de proposition (DP) lorsque l’université s’adresse aux marchés pour obtenir des biens et des services. |

Pour satisfaire aux désignations Campus équitable de base, Argent et Or, l’administration du campus doit faire preuve d’engagement continu pour accroître la connaissance et la disponibilité de produits certifiés Fairtrade sur le campus. ***Veuillez inclure une copie signée du contrat de l’administration ainsi qu’un plan d’une année avec votre formulaire de demande.***

Veuillez inclure une liste de tous les membres du comité directeur, incluant leurs coordonnées, leur rôle au sein du comité ainsi que leurs affiliations.[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Rôle dans le comité** | **Courriel** | **Affiliation[[2]](#footnote-2)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Exigences de base

Quel membre sera responsable de compléter et de soumettre le formulaire de renouvellement annuel :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom** | **Courriel** | **No.Tél.** |
|  |  |  |

**À quelle fréquence le comité se rencontre-t-il?**

|  |
| --- |
|  |

**Décrivez les principales activités du comité.**

|  |
| --- |
|  |

### Exigences pour le statut Argent

**Formulaire de renouvellement – Données concernant les achats**

Avez-vous discuté avec les emplacements alimentaires requis par le Statut Argent[[3]](#footnote-3) du suivi et de la collecte de données concernant les achats équitables?[[4]](#footnote-4) Veuillez inclure une liste des personnes avec lesquelles vous avez communiqué pour discuter du suivi et de la collecte de données.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom** | **Emplacement** | **Coordonnées** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Politique d’achat éthique**

Veuillez citer de quelle façon s’insère le commerce équitable, comme principe directeur spécifique des pratiques d’achats du campus, dans la politique d’achat éthique de votre campus.[[5]](#footnote-5)

|  |
| --- |
|  |

Veuillez fournir l’hyperlien de la politique d’achat éthique de votre campus ou joignez, au formulaire de demande, une copie de votre politique.

|  |
| --- |
|  |

**L’engagement des entreprises indépendantes et des franchises**

Veuillez fournir une liste de toutes les entreprises indépendantes et des franchises de votre campus puis expliquez de quelle façon vous avez engagé la communication avec eux au sujet de l’approvisionnement et de la vente de produits équitables. Si l’emplacement offre déjà des produits équitables, veuillez indiquer si vous l’avez incité à s’engager davantage.[[6]](#footnote-6)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Emplacement** | **Coordonnées** | **Engagement** | **Date** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Dois satisfaire 2/3 des exigences suivantes du statut Argent :**

1. **Politique équitable pour les réunions**[[7]](#footnote-7)

Veuillez citer une politique de service de traiteur/d’évènement/d’hospitalité qui garantit que le café, le thé et le sucre commandés pour les rencontres organisées par l’administration du campus, par les membres du personnel, par les facultés et par les étudiants sont certifiés équitables.[[8]](#footnote-8)

|  |
| --- |
|  |

Veuillez fournir l’hyperlien de votre « politique équitable pour les réunions » (citée plus haut) ou joignez une copie de votre politique au formulaire de demande.

|  |
| --- |
|  |

Expliquez de quelle façon cette politique sera maintenue et appliquée.

|  |
| --- |
|  |

1. **Politique équitable pour les évènements**

Veuillez citer une politique de service de traiteur/d’évènement/d’hospitalité qui garantit que du café certifié équitable (exclusivement), du thé et une (1) option de sucre certifiés équitables sont utilisés lors des évènements tenus sur le campus qui sont organisés par l’administration, les membres du personnel, les facultés et les étudiants.[[9]](#footnote-9)

|  |
| --- |
|  |

Veuillez fournir l’hyperlien de votre « politique équitable pour les évènements » (citée plus haut) ou joignez, au formulaire de demande, une copie de votre politique.

|  |
| --- |
|  |

Expliquez de quelle façon cette politique sera maintenue et appliquée.

|  |
| --- |
|  |

1. **Participation à la** **Conférence nationale sur le commerce équitable.**

Au moins un (1) des membres de votre comité directeur doit participer au [Congrès national du commerce équitable](http://cftn.ca/fr/congr%C3%A8s) organisée par le RCCÉ. Le Congrès se déroule généralement au mois de mars. Veuillez fournir le(s) nom(s) du (des) membre(s) du comité directeur qui participera (participeront) au prochain Congrès.[[10]](#footnote-10)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Rôle dans le comité** | **Courriel** | **Notes** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Exigences pour le statut Or

**Commerce équitable et procédures pour les demandes de proposition (DP)**

Travaillez avec votre équipe d’approvisionnement pour intégrer le commerce équitable et/ou des normes du programme Campus équitable Or dans les procédures de vos DP lorsque votre campus s’adresse aux marchés pour obtenir des biens et des services.

Veuillez expliquer de quelle façon le commerce équitable et/ou des normes du programme Campus équitable Or ont été intégrés dans les procédures de DP.

|  |
| --- |
|  |

Expliquez de quelle façon ces normes seront maintenues et appliquées.

|  |
| --- |
|  |

**Politique équitable pour les salles de repas**

Veuillez citer une politique du campus qui garantit que tout le café, thé et sucre offerts dans les salles de repas des départements, dans les bureaux et/ou dans les salon (sous la responsabilité de l’administration du campus, des membres du personnel ou des facultés) sont certifiés équitable.

|  |
| --- |
|  |

Veuillez fournir l’hyperlien de votre « politique équitable pour les salles de repas » (citée plus haut) ou joignez, au formulaire de demande, une copie de votre politique.

|  |
| --- |
|  |

Expliquez de quelle façon cette politique sera maintenue et appliquée.

|  |
| --- |
|  |

**Présence** **au Congrès national du commerce équitable et présentation d’une session**

Au moins un (1) membre de votre comité directeur doit participer à la présentation d’une session au Congrès national du commerce équitable qui se tient au mois de mars. Veuillez fournir le(s) nom(s) du (des) membre(s) qui sera (seront) présent(s) au prochain [Congrès national du commerce équitable organisé par le RCCÉ](http://cftn.ca/fr/congr%C3%A8s) ou qui prendra (prendront) part à une session.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Rôle dans le comité** | **Courriel** | **Session** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### 2. Disponibilité des produits

Offrir les produits équitables sur les campus accroît la visibilité de la marque FAIRTRADE et attire l’attention sur l’ensemble du mouvement du commerce équitable, ce qui en retour autonomise les agricultrices et les travailleurs des pays du Sud. Accroître la disponibilité de produits équitables sur les campus est un moyen simple d’engager les étudiants, les membres du personnel et les facultés et de les sensibiliser à l’importance du commerce équitable.

Le comité directeur doit s’assurer que tous les emplacements de services alimentaires requis[[11]](#footnote-11) offrent une variété de produits certifiés équitables.[[12]](#footnote-12)

Les produits équitables suivants doivent être disponibles sur les campus :

### Survol du statut de base :

|  |
| --- |
| * tout le café servi aux emplacements requis du campus doit être certifié Fairtrade; * au moins trois (3) thés certifiés Fairtrade doivent être disponibles là où l’on sert du thé; * au moins une (1) tablette de chocolat certifié Fairtrade doit être disponible à chacun des emplacements qui vendent des tablettes de chocolat; * tout le café et le thé servis aux réunions, aux évènements qui sont tenus sur le campus ainsi que dans les bureaux et qui sont organisés par l’administration du campus ou par les associations étudiantes doivent être certifiés Fairtrade. |

### Survol du statut Argent :

|  |
| --- |
| * satisfaire l’ensemble des exigences de base concernant la disponibilité des produits; * tout le thé servi aux emplacements requis du campus doit être certifié Fairtrade; * au moins trois (3) tablettes de chocolat certifié Fairtrade doivent être disponibles à chacun des emplacements requis qui vendent des tablettes de chocolat de même que dans les librairies du campus; * au moins une (1) option de sucre certifié Fairtrade doit être disponible à chacun des emplacements requis (partout où l’on sert du café et du thé); * au moins une (1) option de fruits ou de légumes certifiés Fairtrade doit être disponible à chacun des emplacements requis; * au moins une (1) entreprise indépendante ou une franchise opérant sur le campus doit offrir au moins un (1) produit certifié Fairtrade.   **Dois satisfaire 2/4 des exigences du comité directeur Argent :**   * tout le café, le thé et les options de sucre servi lors des réunions tenues sur le campus et qui sont organisées par l’administration, les étudiants, les membres du personnel et les facultés doivent être certifiés Fairtrade; * du café certifié Fairtrade (exclusivement), du thé et une (1) option de sucre certifiés Fairtrade doivent être utilisés lors des évènements organisés par l’administration du campus, les étudiants, les membres du personnel et les facultés; * tout le café, le thé et le sucre dans les salles de repas, bureaux et/ou salon sous le contrôle de services alimentaires gérés par le campus ou par les étudiants doivent être certifiés Fairtrade; * au moins trois (3) produits différents certifiés par Fairtrade International ou par des membres de la Fédération du commerce équitable ou par l’Organisation mondiale du commerce équitable (relatif aux produits faits à la main) doivent être disponibles dans les librairies du campus. |

### Survol du statut Or :

|  |
| --- |
| * satisfaire l’ensemble des exigences des statuts de base et Argent; * au moins cinq (5) tablettes de chocolat certifié Fairtrade doivent être disponibles dans les emplacements requis qui vendent des tablettes de chocolat et dans les librairies du campus; * au moins deux (2) options de fruits ou de légumes certifiés Fairtrade doivent être disponibles dans les emplacements requis; * au moins une (1) option de coton certifié Fairtrade doit être disponible dans les librairies du campus; * toutes les entreprises indépendantes et les franchises opérant sur le campus doivent offrir au moins un (1) produit certifié Fairtrade.   **Dois satisfaire 4/8 des exigences du statut Or :**   * au moins cinq (5) produits différents certifiés par Fairtrade International ou par des membres de la Fédération du commerce équitable ou par l’Organisation mondiale du commerce équitable (relatif aux produits faits à la main) doivent être disponibles dans les librairies du campus; * tout le café, le thé et le sucre dans les salles de repas des différents départements, bureaux et/ou salons qui ne sont pas sous le contrôle de services alimentaires gérés par le campus ou par les étudiants doivent être certifiés Fairtrade; * il doit être possible d’acheter des fleurs certifiées Fairtrade durant les cérémonies annuelles de remises de diplômes; * les cadeaux chocolatés qui portent la marque du campus doivent être certifiés Fairtrade; * une (1) option de bague de graduation faite en or certifié Fairtrade doit être disponible durant les périodes de graduations universitaires et pour les mémentos destinés aux anciens étudiants; * des épices certifiées Fairtrade doivent être intégrées dans l’offre alimentaire et dans les breuvages servis sur le campus; * au moins un (1) vin certifié Fairtrade doit être offert lors d’au moins un (1) évènement annuel tenu sur le campus ou dans une aire de repas; * des ballons de sport et/ou de l’équipement certifié Fairtrade doivent être intégrés dans les programmes sportifs du campus et dans les services. |

Pour satisfaire aux désignations Campus équitable de base, Argent et Or, veuillez joindre le fichier *Disponibilité de produits – statuts Argent/Or* que vous aurez rempli et qui se trouve à l’adresse suivante : **cftn.ca/fair-trade-campus-resources**

### Exigence de base :

**Café & thé certifiés Fairtrade — Réunions tenues sur le campus, évènements et bureaux – Administration & associations étudiantes**

Tout le café et le thé servis aux réunions, aux évènements qui sont tenus sur le campus ainsi que dans les bureaux et qui sont organisés par l’administration du campus ou par les associations étudiantes doivent être certifiés Fairtrade. Veuillez expliquer de quelle façon ces exigences seront respectées et maintenues.

|  |
| --- |
|  |

Veuillez donner des exemples de réunions, d’évènements ou de bureaux qui offrent des produits certifiés équitables. Veuillez les lister dans le tableau qui suit.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Réunion/évènement/bureau** | **Produits offerts** | **Marques offertes** |
|  |  |  |
|  |  |  |

### Dois satisfaire 2/4 des exigences du statut Argent :

1. **Café, thé & sucre certifiés Fairtrade — Réunions tenues sur le campus – Administration, étudiants, membres du personnel & facultés**

Parmi les exigences optionnelles du statut Argent énumérées dans la section Comité directeur du commerce équitable, avez-vous choisi de créer une politique équitable pour les réunions pour le café, le thé et le sucre certifiés Fairtrade?

|  |
| --- |
|  |

Les conférences/évènements/services d’hospitalité offrent-ils que du café et du thé exclusivement certifiés Fairtrade ainsi qu’une option de sucre? Les détails des produits sont-ils inclus dans votre tableau qui porte sur la disponibilité des produits et que vous avez joint au formulaire?

|  |
| --- |
|  |

Autres que les conférences/évènements/services d’hospitalité, existent-ils d’autre façon pour l’administration, les étudiants, les membres du personnel et les facultés de commander des aliments et des breuvages pour des rencontres tenues sur le campus? Si oui, veuillez décrire ces options ainsi que les produits qu’ils offrent.[[13]](#footnote-13)

|  |
| --- |
|  |

Pour chacun des services de traiteur listés ci-haut, veuillez fournir les hyperliens des formulaires de demande pour des aliments et des breuvages pour des réunions ou veuillez joindre une copie des formulaires à votre demande. Si aucun formulaire n’existe, veuillez expliquer le processus.

|  |
| --- |
|  |

1. **Café, thé & sucre certifiés Fairtrade – Évènements tenus sur le campus – Administration, étudiants, membres du personnel & facultés**

Parmi les exigences optionnelles du statut Argent énumérées dans la section Comité directeur du commerce équitable, avez-vous choisi de créer une politique équitable pour les évènements pour le café, le thé et le sucre certifiés Fairtrade?

|  |
| --- |
|  |

Les conférences/évènements/services d’hospitalité offrent-ils que du café et du thé exclusivement certifiés Fairtrade ainsi qu’une option de sucre? Les détails des produits sont-ils inclus dans votre tableau qui porte sur la disponibilité des produits et que vous avez joint au formulaire?

|  |
| --- |
|  |

Existe-t-il d’autres façons (autres que les conférences/évènements/services d’hospitalité) pour l’administration, les étudiants, les membres du personnel et les facultés de commander des aliments et des breuvages pour des évènements tenus sur le campus? Si oui, veuillez décrire ces options ainsi que les produits offerts.

|  |
| --- |
|  |

Pour chacun des services de traiteur listés ci-haut, veuillez fournir les hyperliens des formulaires de demande pour des aliments et des breuvages pour des évènements ou veuillez joindre une copie des formulaires à votre demande. Si aucun formulaire n’existe, veuillez expliquer le processus de commande.

|  |
| --- |
|  |

1. **Café, thé et sucre certifiés Fairtrade – Salles de repas des services alimentaires du campus et des étudiants**

Veuillez lister toutes les salles de repas des services alimentaires du campus et des étudiants/bureaux où du café, du thé ou du sucre sont disponibles.[[14]](#footnote-14).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Département** | **Salle de repas ou salon?** | **Breuvages offerts?** | **Produit** | **Marque** | **Détails** |
| Services alimentaires du campus |  |  |  |  |  |
| Services de traiteur et évènementiels |  |  |  |  |  |
| Association étudiante |  |  |  |  |  |
| Services auxiliaires |  |  |  |  |  |

1. **Disponibilité des produits dans les librairies du campus**

Veuillez décrire la disponibilité de produits équitables dans les librairies de votre campus dans le **fichier *Disponibilité des produits Argent/Or* disponible à l’adresse suivante**: **cftn.ca/fair-trade-campus-resources.**

### Dois satisfaire 4/8 des exigences du statut Or :

1. **Café, thé et sucre Fairtrade – Salles de repas/bureaux individuels**

Veuillez expliquer comment vous pouvez confirmer que tout le café, thé et sucre des salles de repas des départements, des bureaux et/ou des salons, qui ne sont pas sous le contrôle de services alimentaires dirigés par le campus ou par des étudiants, sont certifiés Fairtrade.

|  |
| --- |
|  |

En ce qui concerne l’approvisionnement des salles de repas ou les recommandations/politiques pour les salles de repas, avez-vous intégré des produits équitables dans vos listes de fournisseurs préférés de votre campus?

|  |
| --- |
|  |

1. **Disponibilité des produits dans les librairies du campus**

Veuillez décrire la disponibilité de produits équitables dans les librairies de votre campus dans le **fichier *Disponibilité des produits Argent/Or* disponible à l’adresse suivante**: **cftn.ca/fair-trade-campus-resources.**

1. **Fleurs certifiées Fairtrade – Cérémonies de graduation**

Veuillez lister toutes les fleurs certifiées Fairtrade disponibles pour achat lors des cérémonies annuelles de graduation.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cérémonie de graduation** | **Date** | **Type et quantité de fleurs** | **Marque/Détails** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Bague de graduation faite en or certifié Fairtrade – Cérémonies de graduation & anciens de l’école**

Veuillez lister toutes les bagues de graduation faites en or certifié Fairtrade disponibles durant les périodes de graduations universitaires et pour les mémentos destinés aux anciens étudiants.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Produit** | **Marque/Détails** | **URL** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Cadeau chocolaté portant la marque du campus et certifié Fairtrade**

Si des cadeaux chocolatés affichant un logo de marque sont offerts, précisez auprès de quelle entreprise ce chocolat est acheté ainsi que tous les emplacements qui vendent ce chocolat.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Produit** | **Marque/Détails** | **Emplacement de vente** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Épices certifiées Fairtrade**

Veuillez énumérer quelles épices certifiées Fairtrade et décrire de quelles façons celles-ci ont été intégrées à l’offre d’aliments et de breuvages de l’association étudiante et des aires de restauration du campus.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Épice** | **Marque/Détails** | **Emplacement de l’aire de restauration** | **Utilisation spécifique** |
|  |  |  |  |

1. **Vin certifié Fairtrade**

Décrivez au moins un vin certifié Fairtrade offert lors d’un (1) évènement annuel tenu sur le campus ou dans une salle de restauration. La marque/type de vin peut changer d’une année à l’autre.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Évènement/Emplacement** | **Date de l’évènement** | **Marque du vin certifié Fairtrade** | **Type** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Ballons de sport/Équipement certifiés Fairtrade**

De quelles façons des ballons de sport ou de l’équipement sportif certifié Fairtrade ont-ils été intégrés aux programmes et services sportifs du campus?

|  |
| --- |
|  |

Veuillez lister tous les équipements sportifs certifiés Fairtrade qu’offre le campus.

|  |  |
| --- | --- |
| **Produit** | **Marque/Détails** |
|  |  |
|  |  |

**3. Visibilité et éducation**

Bien que l’offre de produits certifiés Fairtrade soit essentielle dans l’obtention d’une désignation pour le campus, il est tout aussi important de communiquer les enjeux du commerce équitable et de faire connaître la disponibilité des produits certifiés Fairtrade.

* Des affiches et du matériel connexe devraient indiquer la disponibilité de produits certifiés Fairtrade et fournir de l’information au sujet du commerce équitable.
* Les évènements devraient être tenus dans des endroits visibles et achalandés et ils devraient mettre l’accent sur la visibilité des produits de même que sur l’engagement et la participation des étudiants.

Les communications suivantes doivent être présentes sur le campus, sauf si indiquées comme étant optionnelles :

### Survol statut de base :

|  |
| --- |
| * tous les emplacements qui vendent des produits certifiés Fairtrade doivent avoir un affichage bien visible qui le mentionne; * tous les emplacements qui vendent des produits certifiés Fairtrade doivent avoir de l’information complémentaire au sujet du commerce équitable; * l’une des pages du site Web de l’université/collège doit explicitement mentionner que l’université/campus est un Campus équitable et doit contenir de l’information au sujet du commerce équitable; * l’administration du campus doit participer – au minimum – une fois l’an à une célébration publique du statut Campus équitable de l’établissement scolaire. |

### Survol du statut Argent :

|  |
| --- |
| * le matériel d’affichage post-désignation doit être utilisé dans tous les emplacements où l’on vend de la nourriture. Ce matériel comprend les logos de la désignation Campus équitable, des affiches, des bannières ou du matériel promotionnel spécifiquement destiné aux campus; * s’assurer qu’il existe un club d’étudiants sur le développement durable qui veille à faire connaître davantage le commerce équitable sur le campus. Un représentant du club doit être membre du comité directeur afin de promouvoir la visibilité et les activités d’engagement; * l’une des pages du site Web de l’université/collège et de l’association étudiante doit explicitement mentionner que l’université/campus est un Campus équitable, elle doit contenir de l’information au sujet du commerce équitable et elle doit afficher le logo Campus équitable; * gérer et maintenir à jour une page Web Campus équitable indépendante ou une page Web Campus équitable affiliée au campus en plus d’un (1) compte média social (Twitter, Instagram, Snapchat, Facebook, etc.); * le campus doit prendre part à la Semaine du campus équitable; * de l’information portant sur le programme Campus équitable et sur le commerce équitable doit être intégrée aux activités d’orientations annuelles et dans la documentation de l’université/campus; * au moins un (1) article qui porte sur le commerce équitable doit paraître annuellement dans le journal du campus; * au moins un (1) évènement par année doit être désigné Évènement équitable. |

### Survol du statut Or :

|  |
| --- |
| * tous les services alimentaires dirigés par les étudiants et par le campus, ceux existants et les nouveaux, ainsi que leurs membres du personnel et leur administration doivent participer à une formation annuelle sur le commerce équitable; * gérer et maintenir à jour deux (2) comptes de réseaux sociaux (Twitter, Instagram, Snapchat, Facebook, etc.); * l’université/collège doit offrir au moins un (1) cours sur le commerce équitable, ou bien des leçons sur le commerce équitable doivent être intégrées dans des cours pertinents; * au moins deux (2) évènements par année, tenus sur le campus, doivent être désignés Évènement équitable; * au moins deux (2) articles qui portent sur le commerce équitable doivent paraître annuellement dans le journal du campus; * au moins un (1) article qui porte sur le commerce équitable doit paraître dans les nouvelles de l’université ou dans des médias externes; * à l’échelle de l’université et chaque année, un sondage servant à comprendre les attitudes et les connaissances sur le commerce équitable doit être réalisé et décrit. |

Pour satisfaire aux désignations Campus équitable de base, Argent et Or, veuillez indiquer, dans votre fichier Disponibilité des produits Argent/Or situé au **cftn.ca/fair-trade-campus-resources**,l’affichage portant sur le commerce équitable et le matériel éducatif utilisé à tous vos emplacements qui vendent de la nourriture.

* Veuillez joindre une photo de votre affichage et de votre matériel éducatif.[[15]](#footnote-15)

Veuillez compléter et joindre votre **contrat administratif ainsi que votre plan annuel qui se trouvent :** **cftn.ca/fair-trade-campus-resources**

### Exigences de base :

Identifiez et décrivez les évènements tenus au cours de la dernière année sur le campus qui ont fourni de l’information sur le commerce équitable et sur la disponibilité de produits certifiés Fairtrade (les évènements à venir doivent être listés dans une section distincte plus bas).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Évènement** | **Description du lieu/Nombre estimé de participants** | **Description du matériel informatif** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Veuillez fournir l’hyperlien d’une page Web du campus qui mentionne explicitement que l’université/collège possède la désignation Campus équitable et qui fournit des informations sur le commerce équitable.

|  |
| --- |
|  |

### Exigences du statut Argent :

Veuillez décrire la nature (nom, ampleur et mission/objectif) de votre club d’étudiants sur le développement durable qui veille à faire connaître davantage le commerce équitable sur le campus par le biais de l’engagement des étudiants.

|  |
| --- |
|  |

Veuillez fournir le nom et les coordonnées du président du club et de 2 représentants.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Club** | **Nom** | **Rôle** | **Courriel** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Veuillez fournir l’hyperlien de la page Web indépendante ou de la page Web affiliée au campus qui porte sur le commerce équitable et que le comité directeur (ou ses représentants) gère et maintient à jour.

|  |
| --- |
|  |

### Exigences des statuts Argent et Or :

Veuillez lister tous les comptes médias sociaux qui fournissent de l’information au sujet du commerce équitable et qui est destinée à la communauté du campus.[[16]](#footnote-16)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type** | **Nom du compte** | **Gestionnaire du compte** | **Fréquence des publications** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

D’après les évènements proposés dans votre contrat administratif et votre plan d’une année, au moins un (Argent) ou deux (Or) évènements par année doivent être désignés [Évènement équitable](http://cftn.ca/fr/programme-%C3%A9v%C3%A9nement-%C3%A9quitable). Dans votre rapport annuel, nous vous demanderons des informations sur le (s) évènement (s) qui a (ont) été désigné (s) équitable. Toutefois, veuillez proposer des évènements pour lesquels vous tenterez d’obtenir une désignation Évènement équitable.

|  |
| --- |
|  |

### Exigences pour le statut Or :

**Le commerce équitable et l’enseignement en classe/recherche**

Veuillez inclure une liste des enseignant(e)s qui, dans leur cours, donne un enseignement au sujet du commerce équitable et veuillez inclure un descriptif des cours.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Enseignant (e)** | **Sujet** | **Descriptif du cours** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Veuillez fournir le nom des enseignant(e)s de l’université/collège qui mènent des recherches sur le commerce équitable, les droits de la personne ou tout autre sujet connexes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Enseignant (e)** | **Sujet de la recherche** | **Article publié** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Résultats des sondages sur le commerce équitable**

Veuillez joindre les données de votre sondage de l’an passé servant à comprendre les attitudes et les connaissances sur le commerce équitable de la communauté du campus.[[17]](#footnote-17)

### Documents supplémentaires

Liste de vérification des pièces justificatives

* Fichier Disponibilité des produits
* Contrat d’administration et plan annuel
* Photos de votre affichage sur le commerce équitable visant à donner de la visibilité et à éduquer
* Photos des évènements tenus sur le campus, incluant des photos de matériel promotionnel

Documents supplémentaires

Bien qu’il existe des exigences spécifiques quant à la désignation Campus équitable, plusieurs des activités organisées par les campus produisent du matériel et des ressources supplémentaires qui visent à communiquer l’appui de l’établissement envers le commerce équitable. Si tel est votre cas, veuillez soumettre les éléments suivants :

* photos de brochures, d’affiches, de matériel point de vente ou tout autre matériel imprimé
* URL des vidéos disponibles en ligne
* sommaires des présentations ou tout autre média connexe
* lettres de sensibilisation
* notes d’allocution ou feuillets
* communiqué de presse
* publications du campus
* messages d’intérêt public
* résolutions politiques
* relevés d’approvisionnement
* pétitions
* données de sondage

### Questions supplémentaires

Veuillez nous faire part des précieuses leçons que vous avez tirées de votre campagne. Les informations fournies aident à améliorer le programme Campus équitable et appuient d’autres campagnes.

* **Quelles ont été les stratégies les plus efficaces?**
* **Quels ont été les aspects les plus exigeants?**
* **Quelles ressources se sont avérées les plus utiles?**

|  |
| --- |
|  |

**Commentaires supplémentaires**

|  |
| --- |
|  |

En tant que signataires, nous croyons que les faits, tels que présentés dans ce document, sont exacts.

Ce formulaire doit être signé par : deux (2) membres du comité directeur du commerce équitable, dont un (1) représentant(e) de l’administration du campus qui participe au comité.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Membre du comité** | **Administration** |
| **Signature** |  |  |
| **Nom** |  |  |
| **Poste/Organisation** |  |  |
| **No. Tél.** |  |  |
| **Date** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espace réservé aux administrations de Fairtrade Canada, du RCCÉ et de l’AQCÉ**  Désignation Campus équitable approuvé :  oui  non | | |
| **Signé** | **(Fairtrade Canada)** | **(Date)** |
| **(RCCÉ)** | **(Date)** |
| **(AQCÉ)** | **(Date)** |

1. Le type de représentation nécessaire pour le comité des statuts de base, Argent et Or de la désignation Campus équitable se trouve dans le résumé des exigences. [↑](#footnote-ref-1)
2. Affiliation signifie le service du campus, le département, la faculté ou le club étudiant qu’ils représentent. [↑](#footnote-ref-2)
3. Voir les « emplacements requis » dans les exigences du statut Argent. [↑](#footnote-ref-3)
4. Vous devrez inclure cette donnée dans votre formulaire de renouvellement Campus équitable statuts Argent & Or, disponible en ligne, et à remettre une fois l’an, le 1er juillet. Nous vous recommandons de remplir ce formulaire tout au long de l’année. [↑](#footnote-ref-4)
5. Pour des exemples de politiques d’approvisionnement éthiques et des stratégies d’intégration, voir notre guide de politiques d’achat. [↑](#footnote-ref-5)
6. C’est-à-dire acquérir des produits supplémentaires, mettre en vedette les produits équitables qu’ils offrent, faire connaître le commerce équitable à leurs consommateurs, informer leurs employés au sujet du commerce équitable, etc. [↑](#footnote-ref-6)
7. Pour des exemples de politiques équitables pour les rencontres et des stratégies d’intégrations, voir notre guide de politiques d’achat. [↑](#footnote-ref-7)
8. « Certifié équitable », dans le contexte du programme Campus équitable, désigne les produits certifiés par Fairtrade International, par le Symbole des Petits Producteurs (SPP), par l’Organisation mondiale du commerce équitable (WFTO) et par la Fédération du commerce équitable (FTF). [↑](#footnote-ref-8)
9. Du café exclusivement Fairtrade signifie que les évènements ne peuvent pas servir ni mettre en montre du café qui n’est pas certifié Fairtrade (ceci s’applique également aux dons en nature de la part d’entreprises). Voir notre guide des politiques d’achat; il contient des exemples de politiques pour des rencontres équitables et des stratégies d’intégrations. [↑](#footnote-ref-9)
10. Remplissez cette section au meilleur de vos connaissances. Ce n’est pas un problème si les plans changent et que de différents représentants prennent part à la conférence. [↑](#footnote-ref-10)
11. Les emplacements de services alimentaires requis pour les statuts de base, Argent et Or du programme Campus équitable se trouvent dans le résumé des exigences. [↑](#footnote-ref-11)
12. « Certifié équitable », dans le contexte du programme Campus équitable, désigne les produits certifiés par Fairtrade International, par le Symbole des Petits Producteurs (SPP), par l’Organisation mondiale du commerce équitable (WFTO) et par la Fédération du commerce équitable (FTF). Les produits certifiés Fairtrade doivent compter pour plus de 50 % d’une catégorie de produit, c’est-à-dire que, s’il y a sur le campus du café certifié Fairtrade et certifié SPP, 50 % de ce café doit être certifié par Fairtrade International pour satisfaire l’exigence. [↑](#footnote-ref-12)
13. Nous comprenons que vous ne contrôlez pas quels aliments et breuvages sont servis lors des rencontres tenues sur le campus. Néanmoins, veuillez lister les autres façons de commander de la nourriture (autres que par les services alimentaires) pour les rencontres organisées par l’administration, les étudiants, les membres du personnel et les facultés (par ex. : les restaurants du campus, les services de l’association étudiante, les services de traiteurs externes, etc.) [↑](#footnote-ref-13)
14. Les salles de repas/salons du campus et les services de restauration pour étudiants signifient les services de restauration, les services de l’association étudiante, les réunions, les services de traiteurs et évènementiels de même que les services auxiliaires. [↑](#footnote-ref-14)
15. N’hésitez pas à partager vos photos à l’aide de Dropbox, de Google Docs ou d’autre stockage en ligne [↑](#footnote-ref-15)
16. Type (Facebook, Twitter, Instagram, etc.), nom de compte (nom d’utilisateur), gestionnaire de compte (nom de l’administrateur ou du département), fréquence des publications (quotidiennement, hebdomadairement, etc.) [↑](#footnote-ref-16)
17. Des suggestions de questions pour le sondage et des stratégies en matière de sensibilisation sont disponibles en ligne à l’adresse suivante : [www.cftn.ca/fair-trade-campus-resources](http://www.cftn.ca/fair-trade-campus-resources) [↑](#footnote-ref-17)