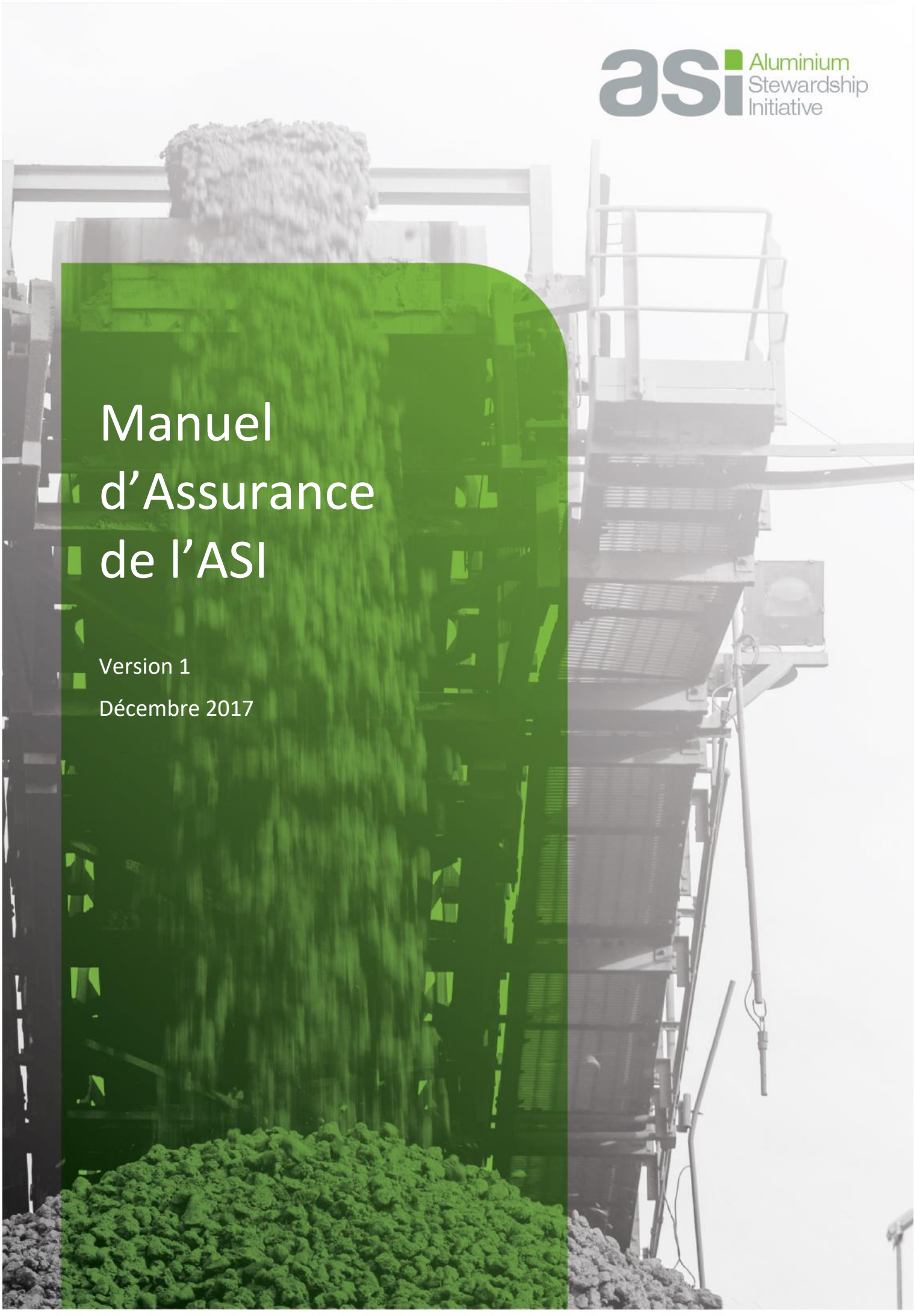


Manuel d'Assurance de l'ASI

Version 1

Décembre 2017

Aluminium Stewardship Initiative (ASI)

L'ASI est un organisme de certification et de normalisation à but non lucratif pour la chaîne de valeur de l'Aluminium.

Notre **vision** a pour but d'optimiser la contribution de l'Aluminium à une société durable.

Notre **mission** consiste à reconnaître et à encourager collectivement la production, l'approvisionnement, et l'intendance de l'Aluminium de façon responsable.

Nos **valeurs** visent à :

- Être exhaustifs concernant nos processus de travail et de prises de décisions en favorisant et en permettant la participation des représentants de tous les groupes des parties prenantes pertinentes.
- Encourager l'adhésion dans toute la chaîne de valeur du Bauxite, de l'Alumine et de l'Aluminium, allant de la mine aux utilisateurs en aval.
- Promouvoir l'intendance des matériaux comme une responsabilité partagée durant le cycle de vie de l'Aluminium de son extraction, à sa production, à son utilisation, jusqu'au recyclage.

Pour toute demande d'informations générales :

L'ASI vous invite à lui faire part de vos questions et de vos commentaires sur ce document en les contactant par :

Courriel : info@Aluminium-stewardship.org
Téléphone : + 61 3 9857 8008
Adresse postale : PO Box 4061, Balwyn East, VIC 3103, AUSTRALIA
Site web : www.Aluminium-stewardship.org

Avertissement

Ce document ne vise pas, et d'ailleurs ne s'engage pas, à remplacer, contrevenir ou modifier d'une façon quelconque les exigences de la Constitution ASI, ou tout Droit Applicable des autorités locales, nationales, ou étatiques, ou tout règlement ou toute autre exigence applicable concernant les sujets figurant dans ce document. Ce dernier donne seulement une ligne directrice générale et ne doit pas être considéré comme un texte complet et faisant autorité sur l'objet de son contenu.
Les documents de l'ASI sont mis à jour de temps à autre, et la version publiée sur le site de l'ASI remplace toutes les autres versions antérieures.

L'anglais est la langue officielle de l'ASI. L'ASI vise à rendre des traductions disponibles dans diverses langues et celles-ci seront publiées sur le site de l'ASI. En cas d'incohérence entre les versions, la version de référence est par défaut celle de la langue officielle.

Contenu

1. Introduction

1.1. A propos de l'ASI

L'Aluminium Stewardship Initiative (ASI) est un organisme à but non lucratif qui existe afin d' administrer un Programme de Certification par un Tiers indépendant pour la chaîne de valeur de l'Aluminium.
Les objectifs de l'ASI sont les suivants :

- Définir des Normes applicables à l'échelle mondiale en matière de Performance durable et de Chaîne de Traçabilité des matériaux pour la chaîne de valeur de l'Aluminium
- Promouvoir des améliorations mesurables et continues des dimensions clés environnementales, sociétales et de gouvernance au sujet de la production, de l'utilisation et du recyclage de l'Aluminium
- Développer un système crédible d'assurance et de Certification qui atténue les Risques de Non-Conformité aux Normes de l'ASI et réduit au minimum les obstacles à la mise en œuvre à grande échelle des Normes de l'ASI
- Devenir et rester une organisation mondialement appréciée, en développant des Programmes pour le développement durable dans la chaîne de valeur de l'Aluminium, et qui soit financièrement autonome et inclut les intérêts des parties prenantes.

1.2. Principes, Impacts Souhaités et Stratégies pour le Modèle d'Assurance de l'ASI

Le modèle d'assurance de l'ASI s'aligne sur les **principes** énoncés dans le Code de Bonne Pratique de l'Alliance ISEAL : Assurer la Conformité avec les Normes sociétales et environnementales , soit en anglais « ISEAL Code of Good Practice for Assuring Compliance with Social and Environmental Standards», et nommé ci-après « *Code d'Assurance ISEAL* ». L'ASI a pour objectif de concevoir et de mettre en œuvre un modèle d'assurance conforme au Code d'Assurance ISEAL et répondant aux principaux objectifs d'intégrité, de crédibilité et d'efficacité. Le Code d'Assurance ISEAL énonce les principes suivants que l'ASI a adoptés comme principes clés pour améliorer la Conformité aux Normes et instaurer la confiance dans un système d'assurance :

- Cohérence : pour assurer des résultats reproductibles
- Rigueur : « l'intensité » du processus d'assurance qui améliore au mieux la précision des résultats
- Compétence : des personnes qui mettent en œuvre l'assurance, pour interpréter et appliquer l'intention des Normes
- Impartialité : pour assurer un traitement équitable et objectif des organisations visant la Certification
- Transparence : pour permettre la surveillance par des parties prenantes et gagner leur confiance
- Accessibilité : abordable, sensible à la culture, compréhensible et à la portée des clients cibles

La Théorie du changement de l'ASI présente les **impacts souhaités** du modèle d'assurance de l'ASI suivants :

- Les principes de développement durable et ceux relatifs aux droits de l'homme sont de plus en plus intégrés dans la production, l'utilisation et le recyclage de l'Aluminium
- Les Entreprises investissent et récompensent de plus en plus les meilleures pratiques et l'approvisionnement responsable en Aluminium

- L'Aluminium continue d'améliorer ses références en matière de développement durable auprès des parties prenantes

Les **stratégies** suivantes de la Théorie du changement de l'ASI sont intégrées dans les Normes, les Lignes Directrices et le Manuel d'Assurance de l'ASI afin d'atteindre ces impacts souhaités :

- Des Normes et des outils d'évaluation significatifs, pratiques et accessibles
- Des conseils et des possibilités d'apprentissage pour le développement des capacités et de l'amélioration continue
- L'offre à des opportunités d'adhésion et à une flexibilité dans la mise en œuvre de la Certification
- Une assurance crédible basée sur la matérialité et les Risques
- Des Plates-Formes TI (Technologie de l'Information) innovantes pour gérer les données et les processus
- La transparence des résultats et la collaboration avec les parties prenantes et les autres systèmes.

Au fil du temps, le modèle d'assurance de l'ASI sera régulièrement révisé afin de prendre en compte les tests via la Plate-Forme d'Assurance de l'ASI basée sur le cloud, les révisions des mises en œuvre par les Membres et les Auditeurs, les Risques et opportunités émergents, et les nouvelles stratégies pour la gestion des données. Suite aux révisions, les modifications apportées au modèle d'assurance et la date d'entrée en vigueur seront clairement et rapidement communiquées à tous les Membres et parties prenantes.

1.3. Objectif de ce Manuel

L'objectif du Manuel d'Assurance de l'ASI est d'établir les principes, les Procédures et les objectifs du modèle d'assurance qui soutiennent la Certification de l'ASI. Plus précisément, ce Manuel donne des instructions et des conseils sur :

- L'ensemble du processus pour obtenir la Certification de l'ASI.
- La façon dont les Membres effectuent une Autoévaluation Initiale pour se préparer à un Audit
- La façon dont les Auditeurs Accrédités mènent les Audits de Tierce Partie afin d'évaluer la Conformité avec les Normes de l'ASI.
- Les principes généraux pour effectuer des Autoévaluations et des Audits efficaces.

Le Manuel doit être utilisé par les Membres de l'ASI et les Auditeurs Accrédités par l'ASI lorsqu'ils exercent des activités et des responsabilités associées à la Certification de l'ASI.

1.4. Documents Justificatifs et Références

Les documents suivants fournissent des informations complémentaires pour faciliter la mise en œuvre des Normes de l'ASI et la réalisation et la communication de la Certification de l'ASI :

- Renseignements sur l'adhésion à l'ASI et Formulaire de Demande d'adhésion
- Norme de Performance de l'ASI
- Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI
- Lignes Directrices pour l'Utilisation de la Norme de Performance de l'ASI
- Lignes Directrices pour l'Utilisation de la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI
- Guide de la Communication sur son Adhésion et sa Certification à l'ASI
- Procédure d'Accréditation de l'Auditeur de l'ASI

- Mécanisme de Surveillance des Auditeurs de l'ASI (à paraître en 2018)
- Plan de Surveillance et d'Evaluation de l'ASI (à paraître en 2018)
- Procédure pour être Spécialiste Agréé auprès de l'ASI

Tous les termes et acronymes communs commençant par une lettre capitale sont définis dans le glossaire à la fin du Manuel.
L'abréviation « Fr CA » dans ce document indique que le terme est un équivalent en Français Canadien, i.e. en Québécois

2. Rôles et Responsabilités

2.1 Présentation

Le Secrétariat de l'ASI, les Membres sollicitant la Certification de l'ASI et les Auditeurs Accrédités jouent tous des rôles distincts dans le processus de Certification. En résumé :

- Le Secrétariat de l'ASI est responsable du développement et de l'adoption des Normes de l'ASI, ainsi que de la gouvernance et du fonctionnement du processus de Certification de l'ASI.
- Les Membres sont responsables de faire fonctionner les parties pertinentes de leurs Entreprises en Conformité avec la (ou les) Norme(s) de l'ASI applicable(s) pour laquelle (ou lesquelles) ils sollicitent ou détiennent une Certification de l'ASI.
- Les Auditeurs Accrédités sont responsables de vérifier si les systèmes d'un Membre sont conformes à la Norme de l'ASI auditée, et de fournir un Rapport d'Audit à l'ASI.

2.2 Secrétariat de l'ASI

Les rôles et responsabilités du Secrétariat de l'ASI comprennent :

- L'élaboration, la révision et la mise à jour des Normes de l'ASI en matière d'approbation/de diffusion, de pertinence et d'efficacité, afin de répondre aux besoins des Membres et des parties prenantes
- Le développement et le maintien d'outils rentables et faciles d'utilisation pour le processus de Certification de l'ASI
- La supervision de la qualité, de l'intégrité et de la crédibilité de la Certification de l'ASI
- L'Accréditation des Auditeurs Tiers pour mener les Audits de l'ASI en répondant aux Critères d'Accréditation basés sur les Normes internationales ISO 17021 ou ISO 17065
- L'offre d'une formation et d'un soutien aux Membres et aux Auditeurs
- La délivrance de la Certification de l'ASI et l'actualisation des informations concernant le statut de la Certification des Membres sur le site de l'ASI
- La tenue des registres internes pour tous les aspects pertinents et les résultats du processus de Certification
- L'administration et la supervision des réclamations associées au statut des Membres et de la Certification
- L'administration du mécanisme des réclamations de l'ASI, incluant les Procédures disciplinaires si nécessaire
- La surveillance, l'évaluation et la publication des rapports sur les impacts de la Certification de l'ASI dans le cadre de la théorie du changement de l'ASI.

2.3 Membres de l'ASI

Deux catégories d'adhésion à l'ASI – celle de « Production et Transformation » et celle d'« Utilisateurs Industriels » - ont pris des engagements pour atteindre un certain niveau de Certification de l'ASI dans le cadre de leur adhésion à l'ASI. Les rôles et responsabilités des Membres de l'ASI dans ces catégories d'adhésion comprennent :

- L'exploitation, conformément à la (ou aux) Norme(s) applicable(s) de l'ASI, des parties pertinentes de leur Entreprise incluses dans leur Périmètre de Certification défini
- L'affectation de ressources internes pour maintenir la Conformité à la (ou aux) Norme(s) applicable(s) de l'ASI
- La communication et la formation du personnel concerné sur les Normes de l'ASI et leurs propres systèmes et contrôles pour les satisfaire
- L'engagement d'un Auditeur Accrédité pour mener des Audits dans les délais impartis
- L'accès des Auditeurs aux Installations, au personnel et aux informations et registres pertinents, et avec l'assurance que les Auditeurs connaissent les exigences en matière de santé, de sûreté ou de sécurité sur le site
- La mise en œuvre du Plan d'Actions Correctives ou du plan d'amélioration, selon le cas, pour atteindre la Conformité et l'amélioration continue.

2.4 Auditeurs Accrédités par l'ASI

La crédibilité du Programme de Certification de l'ASI dépend de la qualité et de l'indépendance des Organismes d'Evaluation de la Conformité (OEC) Tiers et des Auditeurs Tiers. La Procédure d'Accréditation des Auditeurs de l'ASI est disponible sur le site de l'ASI www.Aluminium-stewardship.org, ainsi qu'une liste des Auditeurs Accrédités par l'ASI.

Les rôles et responsabilités des Auditeurs Accrédités par l'ASI dans le cadre du processus de Certification comprennent :

- La conduite d'Audits indépendants conformément aux Normes pertinentes de l'ASI
- La vérification des informations incluses dans l'Autoévaluation, y compris le Périmètre de Certification (voir la section 4) et la détermination de l'évaluation de la Maturité Globale des Risques (voir la section 5)
- L'identification des Non-Conformités qui nécessitent une Action Corrective de la part du Membre
- La reconnaissance du fait que les objectifs de l'Audit sont inatteignables et la notification des raisons au Membre et au Secrétariat de l'ASI, le cas échéant ;
- La préparation des Rapports d'Audit pour le Secrétariat de l'ASI et les Membres
- La réalisation de revues sur les progrès selon les jalons, si nécessaire.

Les OEC et leurs Auditeurs doivent avoir l'expérience et l'expertise appropriées, et s'assurer qu'aucun conflit d'intérêts n'existe lors de leur engagement à réaliser des Audits pour les Membres. Les exigences d'Accréditation sont basées sur les Normes de Certification reconnues suivantes:

- Accréditation ISO/CEI 17021 pour les procédés de Certification des Systèmes de Management ou une Norme équivalente de Certification technique pour les Systèmes de Management.[1]

et/ou

- Accréditation ISO/CEI 17065 pour les procédés de Certification de Produits (incluant les processus et services) ou une Norme équivalente de Certification technique pour les Systèmes de Management de Certification de Produits. [1]

Il est à noter que la relation juridique de l'Auditeur est entre lui et le Membre qui l'a engagé pour l'Audit, et non entre lui et l'ASI. Selon les exigences de la Norme ASI, les Auditeurs qui effectuent des Audits de Tierce Partie pour un Membre ne peuvent pas conseiller ou aider ce Membre dans son Autoévaluation ou dans le développement de ses systèmes, car cela constituerait un conflit d'intérêts.

3. Normes de l'ASI et Processus de Certification

3.1 Normes de l'ASI et Exigences des Membres

L'ASI a élaboré deux Normes complémentaires pour la Certification de la chaîne de valeur de l'Aluminium. Dans les deux cas, l'organisation demandant la Certification est nommée ci-après « Entité ».

Les Normes de Performance de l'ASI définissent les principes et les Critères environnementaux, sociétaux et de gouvernance. Elles visent à traiter les questions relatives au développement durable concernant la production et l'intendance des matériaux de l'Aluminium, allant de l'extraction de la Bauxite à la production de biens commerciaux et de consommation, jusqu'au recyclage des déchets industriels de la pré- et post- consommation.

Bien que l'adhésion à l'ASI soit volontaire, la Certification selon la Norme de Performance de l'ASI est une exigence obligatoire pour deux catégories de Membres de l'ASI comme suit :

- Les Membres des catégories « Production et Transformation » et « Utilisateurs Industriels » doivent obtenir la Certification de l'ASI conformément aux exigences applicables de la Norme de Performance de l'ASI pour au moins une Installation ou un Produit/Programme.
- La date limite de Certification pour tout Membre est dans les deux ans suivant le lancement du Programme de Certification de l'ASI, ou deux ans après son adhésion à l'ASI, la date la plus tardive étant retenue.

Note 1: L'Accréditation des OEC doit être démontrée par une évaluation indépendante réalisée par une organisation enregistrée auprès de la Coopération Européenne pour l'Accréditation (EA) ou du Forum international de l'Accréditation (IAF) ou d'un autre organisme d'examen indépendant équivalent. Elle ne peut pas être démontrée par une Autoévaluation ou par un Audit de première partie.

La Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI définit des systèmes pour l'approvisionnement, la traçabilité et/ou la fourniture d'Aluminium d'origine responsable. La Certification selon la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI est volontaire, bien qu'encouragée.

La Certification relative à la Chaîne de Traçabilité relève de la décision individuelle de l'Entreprise et non d'une exigence de l'adhésion à l'ASI. Cependant, les Entités qui demandent la Certification relative à la Chaîne de Traçabilité de l'ASI doivent :

- Être Membres de l'ASI ou sous le Contrôle des Membres de l'ASI.
- Obtenir également la Certification selon la Norme de Performance de l'ASI. Le Périmètre de Certification de la Norme de Performance de l'ASI doit couvrir ou inclure le Périmètre de Certification de la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI.

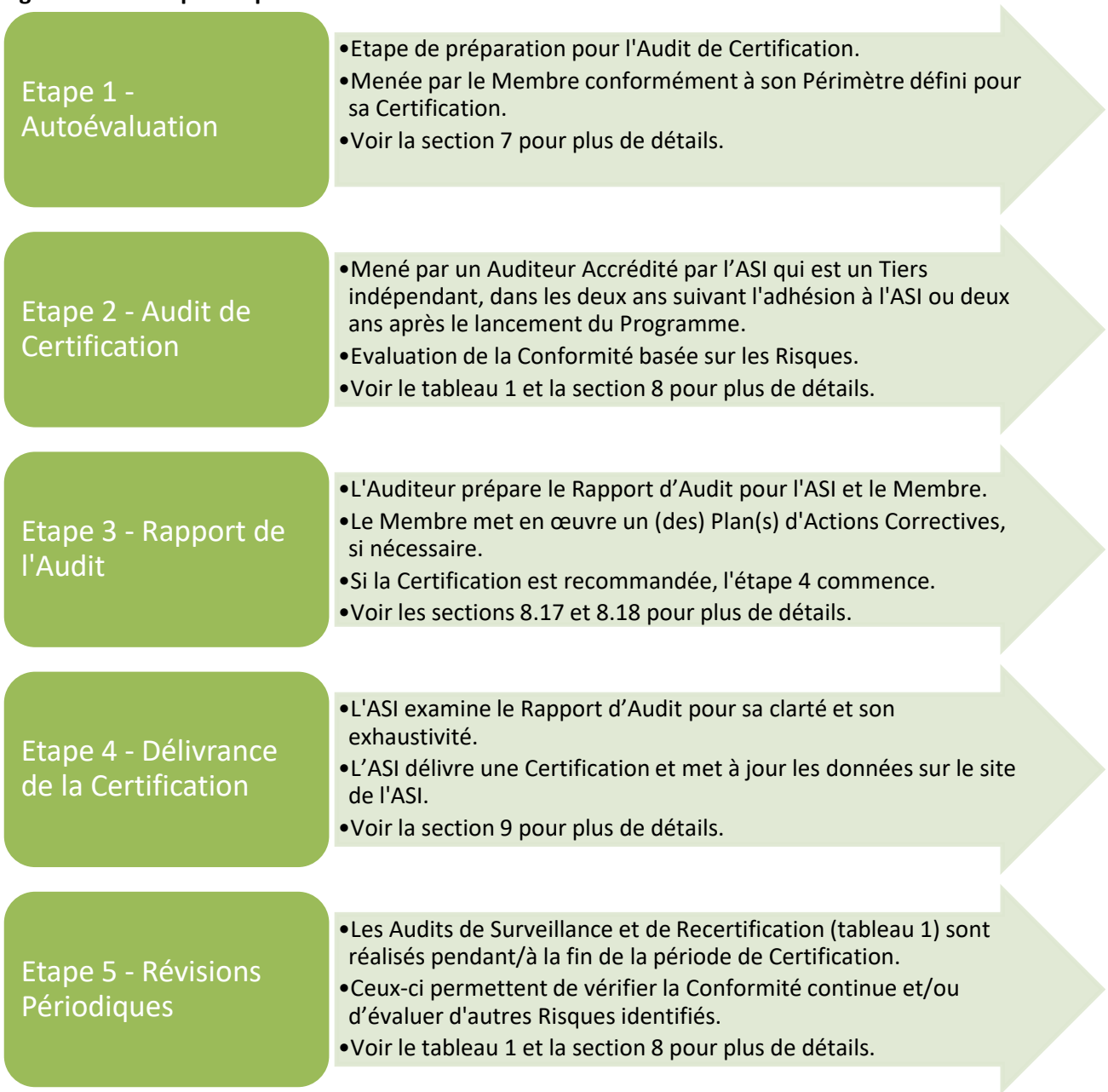
Chacune des Normes de l'ASI a des Critères d'applicabilité, qui varient selon les types d'activités de la chaîne d'approvisionnement réalisées par le Membre. Vous trouverez plus de détails sur l'applicabilité dans chaque Norme.

- Les communications sur l'adhésion ou le statut de Certification doivent être conformes au « Guide de la Communication sur son Adhésion et sa Certification à l'ASI ».

3.2 Présentation du Processus de Certification de l'ASI

Le processus de Certification de l'ASI comporte cinq étapes principales, illustrées dans la figure 1 ci-dessous.

Figure 1 – Les étapes du processus de Certification de l'ASI



3.3 La Plate-Forme d'Assurance de l'ASI

Un élément essentiel de l'approche de l'assurance de l'ASI consiste à utiliser des Plates-Formes informatiques TI sur mesure et innovantes pour gérer de manière centralisée le processus de Certification et rationaliser la collecte des données.

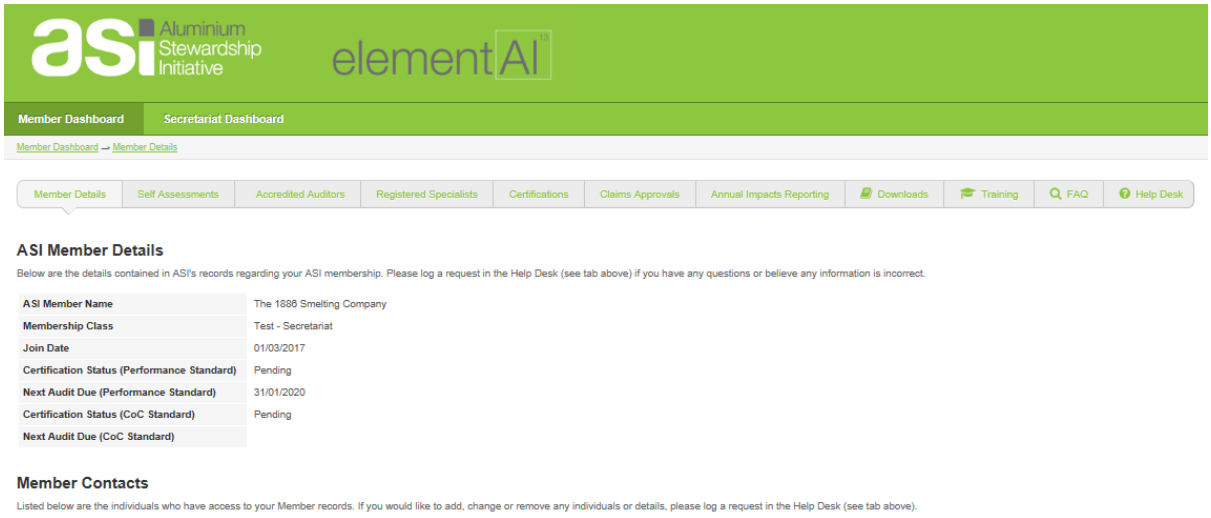
La gestion centralisée du processus de l'ASI et des données offre les avantages suivants :

- Des outils et des processus d'évaluation normalisés pour améliorer la cohérence
- La supervision accrue de l'ensemble des Autoévaluations et des Audits pour contrôler la cohérence de la mise en œuvre
- Une collecte des données plus efficace pour le suivi et l'évaluation des impacts souhaités de l'ASI
- Une Plate-Forme centralisée permettant de déployer les révisions des Normes de l'ASI et/ou du Manuel d'Assurance
- La capacité pour l'ASI de suivre les progrès, de surveiller les problèmes potentiels au niveau des goulots d'étranglement, et d'identifier les domaines qui nécessitent des conseils ou des soutiens supplémentaires.

La Plate-Forme d'Assurance de l'ASI basée sur le cloud, appelée *elementAI*, permet de gérer les Autoévaluations et les Audits selon la Norme de Performance et aussi selon la Norme de la Chaîne de Traçabilité.

La Plate-Forme *elementAI* est accessible aux utilisateurs éligibles ayant un accès accordé par le Secrétariat de l'ASI. L'accès de l'utilisateur est limité seulement aux processus et informations qui le concernent directement, et aussi à toutes les données agrégées et rendues anonymes qui sont disponibles via les fonctions des registres de la base de données. Une capture d'écran de l'*elementAI* est illustrée dans la figure 2 :

Figure 2 - Plate-Forme d'Assurance de l'ASI elementAI - Capture d'écran du tableau de bord d'un Membre



L'accès à la Plate-Forme se fait via le lien suivant :
https://Aluminium-stewardship.knack.com/asi-assurance-platform/#member-login
L'accès à la connexion est délivré à tous les Membres adhérents. Lors de votre première connexion, vous devez cliquer sur « (oublié ?) » à côté du Mot de Passe. Lorsque votre accès aura été approuvé par le Secrétariat de l'ASI, vous recevrez un courriel à votre adresse électronique indiquée par vos soins, avec des instructions sur l'endroit où vous pouvez configurer (ou réinitialiser) votre mot de passe. Tous les mots de passe sont immédiatement chiffrés et ne sont pas stockés sur la Plate-Forme sous aucune forme lisible.

La Plate-Forme a été conçue pour intégrer toutes les étapes du processus décrites dans le Manuel d'Assurance et aussi les exigences décrites dans les Normes de l'ASI, incluant :

- La sélection automatisée des Critères applicables en fonction du Périmètre de Certification de l'Entité
- La reconnaissance des procédés de Certification externes et des initiatives parallèles dans le tableau 3
- Le Modèle de Maturité des Risques comme décrit dans la section 5
- La capacité d'enregistrer les Niveaux et de télécharger des preuves pour assister les Autoévaluations et les Audits de l'ASI.

A la première étape, nous demandons aux utilisateurs d'examiner les informations sous « Détails du Membre », y compris les informations sur les langues parlées. Elles peuvent être mises à jour via l'onglet « Ajouter/Modifier les détails » de la liste des Contacts actuels du Membre de votre organisation. Si vous souhaitez également ajouter d'autres collègues à la Plate-Forme, veuillez en informer le Secrétariat de l'ASI via le service d'assistance *elementAl*.

Les caractéristiques de la Plate-Forme continueront d'être étendues à d'autres fonctionnalités additionnelles, et ce à chaque mise à jour des Normes de l'ASI ou du Manuel d'Assurance. Nous vous encourageons à nous faire part de vos commentaires et de vos suggestions d'amélioration sur *elementAl.*

3.4 Types d'Audit et Fréquence

Différents types d'Audits sont utilisés pour obtenir, puis maintenir, la Certification de l'ASI selon la Norme de Performance de l'ASI et la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI. Ces types d'Audit et leur fréquence sont définis dans le tableau 1 ci-dessous, sous réserve de l'absence de modification du Périmètre de Certification de l'Entité.

Tableau 1 - Types d'Audit de l'ASI

Type d'Audit	Fréquence	Détails
Audit de Certification	Audit initial pour obtenir la Certification de l'ASI	***Pour la Norme de Performance :*** • Les Membres de la catégorie « Production et Transformation » ou « Utilisateur Industriel » doivent être Certifiés dans les deux ans suivant le lancement du système de Certification de l'ASI ou deux ans après avoir rejoint l'ASI. • *Voir la section 3.5.1 pour les conditions obligatoires pour les Membres afin d'obtenir la Certification de la Norme de Performance.* ***Pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité :*** • La Certification est volontaire • *Voir la section 3.5.2 pour plus de détails concernant le calendrier de la Certification de la Chaîne de Traçabilité.*

Type d'Audit	Fréquence	Détails
Audit de Surveillance	Dans les 6 mois pour la Certification Provisoire. Jusqu'à 2 Audits de Surveillance (un tous les 12 mois) après des Audits de Certification/Recertification.	La Certification Provisoire nécessite un Audit de Surveillance du site dans les six mois suivant l'Audit précédent. Pour les Certifications complètes de 3 ans : • Les Membres ayant le Niveau Global de Maturité « Elevé » n'ont pas besoin d'un Audit de Surveillance • Les Membres qui obtiennent le Niveau Global de Maturité « Moyen » doivent être soumis à un Audit de Surveillance entre 12 et 24 mois après l'Audit précédent. • Les Membres ayant le Niveau Global de Maturité « Faible » doivent être soumis à deux Audits de Surveillance. ***Voir la section 5 pour plus d'informations sur le type d'Audit et le Niveau Global de Maturité.***
Audit de Recertification	A la fin de la Période de Certification	Obligatoire pour pouvoir conserver la Certification (et l'adhésion à l'ASI, le cas échéant).

3.5 Délais de Certification et Prorogations

3.5.1 Norme de Performance

Comme indiqué dans la section 3.1, les Membres des catégories « Production et Transformation » et « Utilisateurs Industriels » doivent obtenir la Certification de l'ASI conformément aux exigences applicables de la Norme de Performance de l'ASI pour au moins une Installation, un Programme ou un Produit. Ceci est une condition pour conserver l'adhésion à l'ASI. La date limite retenue pour qu'un Membre individuel de l'ASI obtienne la Certification de l'ASI pour au moins une partie de ses activités est la date la plus tardive entre les dates suivantes :

- Deux (2) ans après le lancement du Programme de Certification de l'ASI, ou
- Deux (2) ans après avoir rejoint l'ASI.

Dans des circonstances exceptionnelles, une prorogation maximale de six (6) mois du délai de deux ans d'un Membre peut être envisagée. Ces circonstances doivent avoir un impact sur la capacité du Membre à planifier un Audit dans les délais impartis, et inclure :

- un manque d'Auditeurs disponibles
- des changements soudains dans la structure de la société ou du personnel clé
- des Actions Correctives en attente, telles que des travaux importants, qui améliorent les niveaux de Conformité
- des modifications apportées au Programme de Certification de l'ASI
- des situations de cas de « Force Majeure ».

Afin qu'une prorogation puisse être accordée par le Secrétariat de l'ASI, des preuves de progression de l'Autoévaluation seront requises.
Le Secrétariat de l'ASI enverra des rappels réguliers aux Membres concernant le temps restant jusqu'à la date limite pour obtenir ou renouveler la Certification.

3.5.2 Norme de la Chaîne de Traçabilité

La Certification selon la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI est volontaire. Cependant**, les Entités qui demandent une Certification selon la Norme de la Chaîne de Traçabilité doivent également être Certifiées selon la Norme de Performance de l'ASI, comme le définissent les exigences de la Norme de la Chaîne de Traçabilité, et ce en fonction de la catégorie du Membre et des activités de l'Entité comme décrites ci-dessous** :

- Pour les Entités exerçant des activités dans l'Exploitation Minière de Bauxite, l'Affinage d' Alumine, la production d'Aluminium par Electrolyse (ou Aluminerie en Fr CA), le Recyclage direct et l'Affinage d'Aluminium et/ou l'exploitation d'une Fonderie (ou Centre de coulée en Fr CA), la Certification par rapport à la Norme de Performance est une condition préalable à la Certification de la Chaine de Traçabilité.
- Pour les Entités ayant uniquement des activités de Post-Fonderie, la Certification selon la Norme de la Chaîne de Traçabilité (CdT) peut être obtenue avant la Certification relative à la Norme de Performance. Cependant, la Certification selon la Norme de Performance doit être obtenue dans les délais applicables pour leur adhésion à l'ASI (dans les deux ans suivant le lancement du système de Certification de l'ASI ou deux ans après l'adhésion à l'ASI, la date la plus tardive étant retenue).
- Lorsqu'une Entité de Post-Fonderie a déjà atteint la date limite d'adhésion à l'ASI pour la Certification selon la Norme de Performance pour au moins une Entité, Installation ou Produit/Programme, mais demande maintenant la Certification CdT pour une autre Entité, Installation et/ou Produit/Programme :
  - La Certification selon la Norme de Performance pour cette Entité, Installation ou Produit/Programme doit être obtenue *dans l'année* de l'obtention de la Certification CdT.
  - La communication sur sa Certification CdT peut toujours être effectuée pendant cette période.
- Si la Certification selon la Norme de Performance n'est pas obtenue dans les délais applicables, la Certification CdT sera suspendue.

Remarque : le Périmètre de Certification de la Norme de Performance de l'ASI doit couvrir ou inclure celui de la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI.

3.6 Statut de la Certification et Période de Certification

Le statut de la Certification d'un Membre est déterminé en fonction des résultats de l'Audit de Certification. Le statut de la Certification d'un Membre est exprimé comme suit :

- Certification
- Certification Provisoire
- Non Certifié (incluant les situations où la Certification a été suspendue ou révoquée).

La Période de Certification est la période de validité de Certification. Pour conserver leur Certification de l'ASI au-delà de la première Période de Certification, les Entités Certifiées doivent réaliser un Audit de Recertification pour faire entrer en vigueur le renouvellement de la Période de Certification.

Les Périodes de Certification sont associées au statut de Certification comme suit :

- La Période de Certification est de 3 ans lorsque l'Audit a reconnu l'entière Conformité (aucune Non-Conformité) ou seulement des Non-Conformités Mineures (comme définies dans la section 6.1).
- Dans les cas où il y a au moins une Non-Conformité Majeure (comme définie dans la section 6.1), une Certification Provisoire d'un an peut être délivrée afin d'encourager l'amélioration et la transition ciblée vers la Conformité. Les Membres ayant des Certifications Provisoires sont supposés faire la transition vers une entière Certification de 3 ans pleins dans les meilleurs délais.
- Cependant, s'il y a des Manquements Critiques (voir la section 6.3), la Certification ne sera pas délivrée ou sera révoquée/suspendue, ou le Périmètre de Certification peut être restreint en excluant les activités, Installations ou Produits/Programmes Non-Conformes. Selon la nature du Manquement Critique, et les engagements pris en matière d'Actions Correctives et leur faisabilité, des Procédures disciplinaires (comme indiquées dans la Constitution de l'ASI) peuvent être entamées contre le Membre concerné.

Le tableau 2, ci-dessous, présente la Période de Certification applicable en fonction de la nature des Non-Conformités identifiées lors d'un Audit, ainsi :

Tableau 2 – Période de Certification selon les résultats de l'Audit

Type d'Audit	**Entière Conformité ou Non-Conformités Mineures uniquement**	**Non-Conformités Majeures**	**Tout Manquement Critique**
Audit de Certification	Certifié(e) pour une Période de Certification de 3 ans.	La Certification Provisoire est limitée à une Période de Certification d'un an.	Périmètre de Certification restreint; aucune Certification; et/ou Procédures disciplinaires.
Audit de Surveillance	Poursuite de la Période de Certification actuelle de 3 ans.	La Période de Certification sera convertie en une Certification Provisoire d'un an.	Périmètre de Certification restreint; Certification suspendue ou révoquée; et/ou Procédures disciplinaires.
Audit de Recertification	Une nouvelle Période de Certification de 3 ans.	La Certification Provisoire est limitée à une Période de Certification d'un an.	Périmètre de Certification restreint; Certification Suspendue ou révoquée; et/ou Procédures disciplinaires.

Bien qu'il n'y ait pas de limite quantitative au nombre de Non-Conformités Mineures, un groupe de Non-Conformités Mineures associées, récurrentes ou persistantes peut être élevé au niveau de Non-Conformité Majeure par un Auditeur (voir la section 6.1).

Remarque : le statut de Certification Provisoire d'un an est limité à deux années consécutives (c'est-à-dire des Non-Conformités Majeures identifiées dans deux Audits consécutifs). En cas de Non-Conformité Majeure lors du troisième Audit, la Certification sera suspendue. Ceci est décrit plus en détail dans la section 6.4.

- Les communications faites par les Membres concernant leur statut de Certification doivent être accompagnées de la description du Périmètre de Certification (voir la section 4) et conformes au « Guide de la Communication sur son Adhésion et sa Certification à l'ASI».

3.7 Harmonisation et Reconnaissance des Certifications Parallèles

Afin de réduire les duplications inutiles, le modèle d'assurance de l'ASI vise à s'harmoniser avec d'autres Normes et initiatives, dans la mesure du possible et s'il y a lieu.

Le tableau 3, ci-dessous, résume certains des systèmes externes pertinents, qui partagent des problématiques et des objectifs communs avec les Normes de l'ASI. Si une équivalence a été définie selon le tableau d'alignement entre le système externe et le Périmètre de Certification de l'ASI ci-dessous, les Auditeurs peuvent évaluer ce Critère dans les Normes de l'ASI comme Conforme sans examen supplémentaire, sous réserve de vérification par l'Auditeur du statut et de la pertinence de l'initiative équivalente.

Les Auditeurs valideront les requêtes d'équivalence formulées par les Membres de l'ASI comme suit :

- Vérifier que le Périmètre de l'initiative reconnue s'applique au Périmètre de Certification du Membre de l'ASI. Si l'initiative reconnue s'exerce sur un Périmètre inférieur à celui de la Certification de l'ASI, alors les parties de l'activité du Membre non couvertes par l'initiative reconnue peuvent être incluses dans le Champ de l'Audit (voir la section 8.5)
- Les Auditeurs examineront les Rapports d'Audit de Certification/Recertification et de Surveillance les plus récents relatifs à l'initiative reconnue afin de s'assurer que le Membre a traité toutes les Non-Conformités identifiées. Cela doit être inclus dans le Champ de l'Audit (voir la section 8.5).

Si, au cours d'une Période de Certification, une Entité Certifiée par l'ASI ne conserve plus la Certification avec un système reconnu répertorié dans le Tableau 3, alors ces Critères exclus doivent être inclus dans le Champ du prochain Audit de l'ASI prévu.

Tableau 3 - Reconnaissance des systèmes de Certification externes et des initiatives parallèles

Norme de l'ASI	Critère	Système de Certification externe reconnu et initiatives parallèles	Référence spécifique	Vérification par l'Auditeur
Norme de Performance de l'ASI	1.2 Anti-corruption	L'Entité détient la Certification actuelle pour : • ISO 37001 Systèmes de Management anticorruption - Exigences et lignes directrices pour son utilisation	Norme ISO 37001 entière	La Certification ISO 37001 est en vigueur dans le Périmètre de Certification ASI de l'Entité

Norme de l'ASI	Critère	Système de Certification externe reconnu et initiatives parallèles	Référence spécifique	Vérification par l'Auditeur
	2.3a Systèmes de Management Environnemental	L'Entité détient la Certification actuelle pour : • ISO 14001:2004 (jusqu'à la fin de 2018) ou ISO 14001:2015 Systèmes de Management Environnemental: Exigences et lignes directrices pour son utilisation	Norme ISO 14001 entière	La Certification ISO 14001 est en vigueur dans le Périmètre de Certification ASI de l'Entité
	2.3b Systèmes de Management Sociétal	L'Entité détient la Certification actuelle pour : • SA 8000:2014 social accountability international	Norme SA 8000 entière	La Certification SA 8000 est en vigueur dans le Périmètre de Certification ASI de l'Entité
	2.6 Plan d'intervention d'urgence	L'Entité détient la Certification actuelle pour : • ISO 14001:2004 (jusqu'à la fin de 2018) ou ISO 14001:2015 Systèmes de Management Environnemental: Exigences et lignes directrices pour son utilisation ou • OHSAS 18001:2007 Management de la Santé et de la Sécurité au Travail[2] ou • SA 8000:2014 social accountability international	ISO 14001:2004 Elément 4.4.7 ou ISO 14001:2015 Elément 8.2 Préparation et Réponses aux situations d'urgence OHSAS 18001 Elément 4.4.7 Préparation et Réponses aux situations d'urgence	La Certification ISO 14001 ou OHSAS 18001 est en vigueur dans le Périmètre de Certification ASI de l'Entité
	3.1 Bilan de développement durable	L'Entité a préparé son rapport de Développement Durable selon les: • Partie 1 et Partie 2 des G4 Lignes directrices Rapport de	Parties pertinentes des lignes directrices	Valider que les Lignes directrices G4 du GRI ont été utilisées pour publier les

[2] La Norme ISO 45001 « Systèmes de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail - Exigences et lignes directrices d'utilisation » est en cours d'élaboration, et sera ajoutée au tableau 3 et incluse dans la Plate-Forme d'Assurance lors de sa publication.

Norme de l'ASI	Critère	Système de Certification externe reconnu et initiatives parallèles	Référence spécifique	Vérification par l'Auditeur
		Développement Durable. *Et* Pour les Entités exerçant des activités dans l'Exploitation Minière de Bauxite, l'Affinage d' Alumine, la production d'Aluminium par Electrolyse (ou Aluminerie en Fr CA), le Recyclage direct et l'Affinage d'Aluminium et/ou l'exploitation d'une Fonderie (ou Centre de coulée en Fr CA), le Rapport de Développement Durable doit également inclure les parties pertinentes du G4 relatifs à l'Exploitation Minière et aux Métaux.		Performances en matière de Développement Durable dans le Rapport de Développement Durable de l'Entité.
	3.3b Paiements aux gouvernements	L'Entité engagée dans l'Exploitation Minière de Bauxite est un signataire enregistré actuellement à : • L'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives (ITIE)	Parties pertinentes de l'ITIE	Valider que l'Entité est un signataire enregistré de l'ITIE
	3.4 Les réclamations et les demandes d'informations des parties prenantes	L'Entité détient la Certification actuelle pour : • SA 8000:2014 social accountability international Ou • ISO 14001:2004 (jusqu'à la fin de 2018) ou ISO 14001:2015 Systèmes de Management Environnemental: Exigences et lignes directrices d'utilisation	SA 8000 Élément 9.6 Management et résolution des réclamations ISO 14001:2004 Élément 4.4.3 ou ISO 14001:2015 Élément 7.4 Communication	La Certification SA 8000 ou ISO 14001 est en vigueur dans le Périmètre de Certification ASI de l'Entité
	4.1a Analyse Environnementale du Cycle de Vie	L'Entité détient la Certification actuelle pour :	ISO 14001:2015 Élément 6.1.2 Composants du	La Certification ISO 14001 est en vigueur dans

Norme de l'ASI	Critère	Système de Certification externe reconnu et initiatives parallèles	Référence spécifique	Vérification par l'Auditeur
		• ISO 14001:2015 Systèmes de Management Environnemental: Exigences et lignes directrices d'utilisation et • a évalué les impacts du cycle de vie de ses principales gammes de Produits pour lesquels l'Aluminium est considéré ou utilisé conformément à l': – ISO 14044:2006 Management Environnementale - Analyse du cycle de vie - Exigences et lignes directrices ou – ISO 21930:2017 Développement Durable dans les bâtiments et les travaux de génie civil ou – EN 15804 Déclarations environnementales sur les Produits	cycle de vie des aspects environnementaux et parties pertinentes de la Norme ISO 14044:2006	le Périmètre de Certification ASI de l'Entité et la Norme ISO 14044:2006 est mise en œuvre.
	9.9 Pratique de Sécurité	L'Entité a mis en place et adhère aux : • Principes Volontaires sur la Sureté de la Personne et aux Droits de l'Homme	Parties pertinentes des Principes Volontaires sur la Sureté de la Personne et aux Droits de l'Homme	Confirmer que l'Entité adhère aux Principes Volontaires sur la Sureté de la Personne et aux Droits de l'Homme

Norme de l'ASI	Critère	Système de Certification externe reconnu et initiatives parallèles	Référence spécifique	Vérification par l'Auditeur
	10.1 Liberté d'Association et droit de Négociation Collective 10.2 Travail des enfants 10.3 Travail forcé 10.4 Non-Discrimination. 10.6 Pratiques disciplinaires. 10.7 Rémunération. 10.8 Temps de travail. 11.3 Engagement des Employés sur la santé et la sécurité.	L'Entité détient la Certification actuelle pour : • SA 8000:2014 social accountability international	Les éléments de SA 8000 : • 1 Travail des enfants • 2 Travail forcé ou obligatoire • 3. Santé et sécurité • 4 Liberté d'association et droit de négociation collective • 5 Discrimination • 6 Pratiques disciplinaires. • 7 Heures de travail • 8 Rémunération	La Certification SA 8000 est en vigueur dans le Périmètre de Certification ASI de l'Entité
	11.1 La Politique de Santé et de Sécurité au travail (SST) 11.2 Système de Management du SST 11.3 Participation des Employés en matière de Santé et de Sécurité. 11.4 Performance en SST	L'Entité détient la Certification actuelle pour : • OHSAS 18001:2007 Exigences du Système de Santé et de Sécurité au travail [3]	Norme entière	La Certification OHSAS 18001 est en vigueur dans le Périmètre de Certification ASI de l'Entité
Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI	7.1a Diligence Raisonnable pour les matériaux Non CdT et les Déchets Recyclables - Anticorription	L'Entité détient la Certification actuelle pour : • ISO 37001 Systèmes de Management anticorruption - Exigences avec les	Norme entière	La Certification ISO 27001 est en vigueur dans le Périmètre de Certification ASI de l'Entité

[3] La Norme ISO 45001 « Systèmes de Management de la santé et de la sécurité au travail - Exigences et lignes directrices d'utilisation » est en cours d'élaboration, et sera ajoutée au tableau 3 et incluse dans la Plate-Forme d'Assurance lors de sa publication.

Norme de l'ASI	Critère	Système de Certification externe reconnu et initiatives parallèles	Référence spécifique	Vérification par l'Auditeur
		lignes directrices d'utilisation		
	7.3 Diligence Raisonnable pour les matériaux Non CdT et les Déchets Recyclables - Mécanisme de Résolution des Réclamations	L'Entité détient la Certification actuelle pour : • SA 8000:2014 social accountability international	SA 8000 Élément 9.6 Management et résolution des réclamations	La Certification SA 8000 est en vigueur dans le Périmètre de Certification ASI de l'Entité

Une liste des équivalences sera tenue à jour et maintenue sur la Plate-Forme d'Assurance de l'ASI, *elementAl*. La liste sera régulièrement mise à jour quand des systèmes de Certifications applicables supplémentaires et des initiatives parallèles applicables additionnelles seront identifiés et examinés par le Groupe de Travail sur la Comparaison et l'Harmonisation des Normes de l'ASI, le Comité des Normes de l'ASI et/ou le Secrétariat de l'ASI. Les demandes d'évaluation d'autres systèmes externes non mentionnés ci-dessus doivent être envoyées à info@Aluminium-stewardship.org

4. Le Périmètre de Certification

4.1 Pourquoi le Périmètre de Certification est-il important ?

Le Périmètre de Certification définit quelles parties d'une Entreprise, des Installations et/ou des Produits/Programmes sont couvertes par la Certification de l'ASI. Ceci est parfois appelé « unité de Certification ». Il est très important que le Périmètre de Certification soit documenté avec précision, afin que :

- Le Membre soit clair sur ce qui est couvert par le champ de l'Audit ASI
- L'Auditeur soit capable d'élaborer un Plan d'Audit approprié pour déterminer la Conformité avec les Normes pertinentes de l'ASI.
- Le Périmètre de Certification d'un Membre soit communiqué clairement et avec précision aux parties prenantes et aux partenaires en affaire.

4.2 Flexibilité dans la Définition du Périmètre de Certification de l'ASI

L'ASI offre aux Membres la flexibilité de définir un Périmètre de Certification approprié qui convient au mieux à leurs Entreprises, Installations et Produits/Programmes. Les types d'approches qui peuvent être adoptés sont décrits dans le tableau 4 ci-dessous, avec des exemples illustrés plus en détail aux sections 4.7 et 4.8.

Tableau 4 - Approches pour définir le Périmètre de Certification de l'ASI

Approche Au	Périmètre de Certification	Exemples	Convient à
Niveau de l'Entreprise	L'ensemble de l'Entreprise du Membre, une filiale du Membre, ou une unité opérationnelle du Membre.	« GreenAl Ltd » qui exploite une usine d'électrolyse d'Aluminium et 2 usines de laminage. La division d'emballage d'un Membre diversifié.	Les Membres qui sont intéressés par une Certification à l'échelle de l'Entreprise. Si le Périmètre de Certification souhaité ne couvre pas toutes les parties pertinentes de l'Entreprise désignée, une approche au niveau de l'Installation ou au niveau du Produit/Programme doit alors être adoptée comme alternative.
Niveau de l'Installation	Une seule Installation ou groupe d'Installations qui est un sous-ensemble de l'ensemble des Installations du Membre.	Une seule mine. Cinq Installations de fabrication d'emballages sur un total de 50 exploitées par un Membre.	Les Membres qui sont intéressés par la Certification pour seulement une sélection de leurs Installations. Un minimum d'une Installation est requis pour ce type de Périmètre de Certification.
Niveau du Produit/ Programme	Un seul Produit/Programme identifiable ou un groupe de Produits/Programmes identifiable.	Aluminium à faible teneur en carbone Une Plate-Forme pour voiture. Un type d'emballage. Les activités de gestion des matériaux.	Les Membres (généralement des Utilisateurs Industriels) pour qui l'axe Produit/Programme est plus pertinent qu'une approche au niveau de l'Installation. Un minimum d'un Produit/Programme tel que défini par le Membre est requis dans ce type de Périmètre de Certification.

Notez que les activités du groupe associées à la mise en œuvre de la Norme ou soutenant la mise en œuvre de la Norme au niveau de l'Installation ou du Produit/Programme peuvent être évaluées par l'Auditeur selon ces approches. Cela pourrait inclure, par exemple, des Politiques, des systèmes ou des Procédures pertinents qui sont gérés au niveau du groupe, mais applicables au niveau de l'Installation ou du Produit/Programme. Les Membres identifient dans leur Autoévaluation où les Auditeurs peuvent trouver des preuves de Conformité par rapport à une exigence particulière d'une Norme ASI.

Lorsque les Membres choisissent une approche au niveau de l'Installation ou du Produit/Programme pour la Certification ASI, ou mettent d'abord la priorité sur une partie de l'activité, ils ne sont pas limités à une seule Certification. Par exemple, différentes Installations pourraient être Certifiées séparément si cela convient à la nature de l'Entreprise.

Il est attendu qu'au fil du temps, les Membres viseront à élargir leur Périmètre de Certification pour inclure toutes les Entreprises, Installations et Produits/Programmes sous le Contrôle de ce Membre et associés à la chaîne de valeur de l'Aluminium, avec une attention particulière sur les points névralgiques identifiés dans le Plan de Surveillance et d'Evaluation de l'ASI et sur les domaines présentant un Risque Significatif[4]. Les Membres sont encouragés à définir le Périmètre de Certification en vue d'améliorer continuellement ses Performances environnementales, sociétales et de gouvernance de l'Entreprise.

Glossaire

Fonderie (Fr CA Centre de Coulée) : Installation où l'Aluminium, qui est fourni en général sous forme de Métal Liquide, Métal à Froid et/ou d'autres métaux d'alliages, est fondu dans des fours et est coulé en Produits de Coulée spécifiques pour répondre aux spécifications du client, ou bien est fourni à un client sous forme de Métal Liquide.

Les **Produits de Fonderie (Produits de Centre de Coulée)** sont définis dans la Norme de Chaîne de Traçabilité de l'ASI comme étant de l'Aluminium ou ses alliages sous formes de lingots, plaques, barres, billettes, fil ou autres spécialités et qui ont un poinçon ou marquage physique sur ou avec le Produit permettant d'identifier la Fonderie (en Fr CA :Centre de Coulée) qui les a produits, et ils comportent aussi un numéro d'identification unique.

Semi-finition : Laminage ou Extrusion des Produits de Coulée. Ce sont des étapes de traitement intermédiaires pour la Conversion ultérieure du Matériau et/ou le traitement en aval et la fabrication des Produits finis. Voici quelques exemples de Produits semi-finis : les tôles d'Aluminium, le papier Aluminium et les boîtes de conserve ; les tiges extrudées, les barres extrudées, les profiles extrudés, les tuyaux extrudés et les tubes extrudés; et d'autres produits laminés tels que le fil machine par tréfilage, la tige par tréfilage, la poudre et la pâte.

Conversion de Matériaux : Transformation ultérieure des Produits de la Fonderie ou des Produits d'Aluminium semi-finis, en Produits ou composants qui sont utilisés ou vendus pour l'assemblage final ou le remplissage et pour la vente aux consommateurs finaux. Voici des exemples de transformation ultérieure : le découpage, l'emboutissage, le pliage, le cintrage, l'assemblage, le forgeage, le moulage du produit, la production d'emballage, etc.

[4]Un Risque Significatif est généralement défini par les processus de Risques internes par une Entité ou un Auditeur. Cependant, il convient de prendre en compte les situations où il y a de fortes probabilités :

- de blessure ou de maladie sur une ou plusieurs personnes entraînant une déficience partielle permanente ou une invalidité ou la mort
- d'impacts irréversibles à long terme sur l'environnement, les espèces sensibles, l'habitat, les écosystèmes ou les zones d'importance culturelle
- d'impact touchant un grand nombre de personnes de la communauté locale (un groupe de parties prenantes) ou plusieurs groupes de parties prenantes et affectant la capacité de l'Entité à conserver sa « licence sociale d'exploitation ».

4.3 Catégories d'Adhésion à l'ASI et Activités de la Chaîne d'Approvisionnement

L'adhésion à l'ASI est structurée en 6 catégories d'adhésion, qui ont des rôles différents et un poids décisionnel dans la gouvernance de l'ASI.

La Certification de l'ASI est ouverte aux Membres de l'ASI dans les catégories de Membres « Production et Transformation » et « Utilisateurs Industriels ». Ces catégories incluent les activités suivantes :

- **Production et Transformation :** Pour les organisations exerçant des activités dans un ou plusieurs des secteurs suivants : l'Exploitation Minière de Bauxite, l'Affinage d'Alumine, la Production d'Aluminium par Electrolyse (ou Aluminerie en Fr CA), le Recyclage Direct et l'Affinage d'Aluminium, la Semi-Finition et/ou la Conversion de Matériaux.

- **Utilisateurs Industriels :**
  - Pour les organisations qui fabriquent des biens de consommation ou des biens commerciaux contenant de l'Aluminium dans les secteurs suivants : l'aérospatiale, l'automobile, la construction, les biens de consommation durables, l'ingénierie, l'informatique et des secteurs similaires ; et
  - Pour les organisations qui utilisent l'Aluminium dans l'emballage de leurs Produits dans les secteurs des boissons, de l'alimentaire, des produits pharmaceutiques ou d'autres secteurs.

  Si une organisation effectue une « Conversion des Matériaux » (comme décrit ci-dessus dans le paragraphe « Production et Transformation »), mais est également admissible dans la catégorie des « Utilisateurs Industriels », elle peut désigner l'une de ces deux catégories pour l'adhésion en fonction du niveau souhaité de Certification ASI.

D'autres catégories d'adhésion à l'ASI (Partisans en Aval, Société Civile, Associations, et Partisans Généraux) ne sont pas admissibles pour demander une Certification de l'ASI. Le Manuel sur la Gouvernance de l'ASI et le Formulaire de Demande d'Informations et d'adhésion à l'ASI, contiennent plus d'informations sur les catégories d'adhésion à l'ASI, et sont disponibles sur le site de l'ASI.

Les Membres de l'ASI dans les catégories « Production et Transformation » et « Utilisateurs Industriels » sont soumis à des exigences minimales de Certification conditionnant leur adhésion.

Les Membres de ces catégories doivent obtenir la Certification selon les exigences applicables de la Norme de Performance de l'ASI pour au moins une Installation ou une gamme de Produits dans les deux ans suivant le lancement du système de Certification de l'ASI (ou deux ans après l'adhésion à l'ASI, la date la plus tardive étant retenue).

Au minimum :

- Les Membres « Production et Transformation » doivent, dans le délai imparti, obtenir une Certification pour tous les Critères applicables de la Norme de Performance de l'ASI pour au moins une Installation ou une gamme de Produits. En adhérant à cette catégorie, les Membres

qui effectuent la Conversion de Matériaux, choisissent alors d'appliquer la Norme de Performance en entier à ces activités, et pas seulement les Critères d'intendance des matériaux.

- Les Membres « Utilisateurs Industriels » doivent, dans le délai imparti, obtenir une Certification pour tous les Critères d'Intendance des Matériaux de la Norme de Performance de l'ASI pour au moins une Installation ou une gamme de Produits. En adhérant à cette catégorie, les Membres qui effectuent la Conversion de Matériaux, choisissent alors d'appliquer uniquement les Critères d'Intendance des Matériaux de la Norme de Performance de l'ASI à leurs activités de Conversion de Matériaux. Toutefois, si des activités supplémentaires de la chaîne d'approvisionnement (par exemple, la Semi-Finition) sont incluses dans le Périmètre de Certification de l'Entité, les Critères correspondants dans la Norme de Performance s'appliqueront alors à ces activités, comme décrit ci-dessous.

Les Membres de l'ASI sélectionnent la catégorie d'adhésion appropriée lors de leur demande d'adhésion à l'ASI. Et lorsqu'ils sont admissibles pour une autre catégorie, ils peuvent en changer à tout moment au cours de leur adhésion.

Les Normes de l'ASI définissent l'applicabilité de leurs Critères en fonction des activités définies de la chaîne d'approvisionnement. L'applicabilité sélective est indiquée lorsqu'un Critère :

- S'applique à un secteur spécifique (par exemple, le Critère 5.3 de la Norme de Performance de l'ASI est applicable aux Entités impliquées dans Production d'Aluminium par Electrolyse) ; ou
- Ne s'applique pas à un secteur spécifique (par exemple, le Critère 4.3 de la Norme de Performance de l'ASI sur les Déchets Industriels ne s'applique pas à l'Exploitation Minière de Bauxite et à l'Affinage de l'Alumine).

Les extraits suivants de la Norme de Performance et de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI montrent à un niveau de section quels Critères peuvent s'appliquer (i.e. à cette activité de la chaîne d'approvisionnement), ceux qui sont applicables si cela est pertinent (i.e. spécifiés dans les Critères individuels) ou ceux qui ne sont pas applicables.

La **Norme de Performance de l'ASI** s'applique aux Entités qui sont engagées dans différentes activités de la chaîne d'approvisionnement ainsi :

Tableau 5 - L'applicabilité des Critères de la Norme de Performance de l'ASI à l'activité de la chaîne d'approvisionnement

Activité de chaîne d'approvisionnement	Applicabilité des Critères de la Norme de Performance										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Exploitation Minière de Bauxite											
Affinage d'Alumine											
Production d'Aluminium par Electrolyse (ou Aluminerie en Fr CA)											
Recyclage Direct et Affinage d'Aluminium											

Activité de chaîne d'approvisionnement	Applicabilité des Critères de la Norme de Performance										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Fonderies (Centre de Coulée en Fr CA)											
Semi-Finition											
Conversion de Matériaux *(Production et Transformation)*											
Conversion de Matériaux *(Utilisateurs Industriels)*											
Autres fabrications ou ventes de Produits contenant de l'Aluminium											

Les Critères en vert sont généralement applicables à ces activités de la chaîne d'approvisionnement quand elles sont dans le Périmètre de Certification de l'Entité.

Une répartition plus précise de l'applicabilité au niveau des Critères individuels se trouve dans les chapitres des Lignes Directrices pour l'Utilisation de la Norme de Performance.

La **Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI** s'applique aux Entités qui sont engagées dans différentes activités de la chaîne d'approvisionnement ainsi :

Tableau 6 - L'applicabilité des Critères de la Norme de Chaîne de Traçabilité (CdT) de l'ASI à l'activité de la chaîne d'approvisionnement

Activité de chaîne d'approvisionnement	Applicabilité des Critères de la Norme de Chaîne de Traçabilité											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Exploitation Minière de Bauxite												
Affinage d'Alumine												
Production d'Aluminium par Electrolyse (ou Aluminerie en Fr CA)												
Recyclage Direct et Affinage d'Aluminium												
Fonderies (Centre de Coulée en Fr CA)												
Post-Fonderie (Post-Coulée en Fr CA)												

Code:

Applicable	Applicable le cas échéant	Non applicable

Les Critères en vert sont généralement applicables à ces activités de la chaîne d'approvisionnement quand elles sont dans le Périmètre de Certification de l'Entité.

Les Critères en jaune pourraient s'appliquer à ces activités de chaîne d'approvisionnement - des informations supplémentaires se trouvent dans les libellés des Critères et dans les Lignes Directrices pour l'Utilisation de la Norme CdT.

Remarque : dans la Norme CdT, la « Semi-Finition », la « Conversion des Matériaux » et les « Autres fabrications ou ventes de Produits contenant de l'Aluminium » sont collectivement désignés « Post-Coulée ».

Lorsqu'une activité identifiée de la chaîne d'approvisionnement est incluse dans le Périmètre de Certification d'une Entité, les Critères pertinents s'appliquent alors tels qu'ils sont définis dans la Norme concernée, indépendamment de la catégorie d'adhésion à l'ASI.

Ceci est particulièrement pertinent pour déterminer l'applicabilité dans le cas où une Entité, désignée comme « Utilisateur Industriel » (sa catégorie d'adhésion à l'ASI), souhaite ajouter à son activité de « Conversion de Matériaux » des activités de sa chaîne d'approvisionnement, telles que la Fonderie (Centre de Coulée en Fr CA) ou la Semi-Finition ou une Installation qui effectue le Recyclage Direct et l'Affinage de l'Aluminium sur son site, dans son Périmètre de Certification.

Par exemple, si un Membre de catégorie « Utilisateur Industriel » est également impliqué dans la Semi-Finition ou le Recyclage Direct et l'Affinage de l'Aluminium, les parties pertinentes correspondantes de la Norme ASI de Performance et/ou de la Chaîne de Traçabilité s'appliqueront à ces activités lorsqu'elles sont incluses dans le (ou les) Périmètre(s) de Certification de la (ou des) Entité(s). Le tableau suivant fournit des exemples pour déterminer quelles parties des Normes ASI s'appliquent en fonction du Périmètre de Certification de l'Entité et de la catégorie d'adhésion à l'ASI.

Tableau 3 - Exemples d'applicabilité des Normes ASI selon la catégorie de l'adhésion et l'activité de la chaîne d'approvisionnement

Catégorie de l'adhésion	Les activités du Périmètre de Certification	Applicabilité de la Norme de Performance de l'ASI	Applicabilité de la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI
Production & Transformation	Exploitation Minière de Bauxite uniquement	Tous les Critères sauf ceux du 4.2, 4.3, 5.3, 6.7 et 6.8	Tous les Critères sauf ceux du 4, 5, 6 et 11
	Fonderie (ou Centre de Coulée en Fr CA) avec le Recyclage Direct et l'Affinage de l'Aluminium	Tous les Critères sauf ceux du 3.3b, 4.2, 5.3, 6.6, 6.7, 8.4 et 8.5	Tous les Critères sauf ceux du 3 et 6
	Conversion de Matériaux (par exemple production d'emballage)	Tous les Critères sauf ceux du 3.3b, 5.3, 6.6, 6.7, 8.4 et 8.5.	Tous les Critères sauf ceux du 3, 4 et 5
Utilisateurs Industriels	Conversion de Matériaux (par	Critère 4 uniquement (Intendance des Matériaux)	Tous les Critères sauf ceux du 3, 4 et 5

	exemple production d'emballage)		
	Conversion de Matériaux (par exemple, moulage sous pression de pièces d'automobiles)	Critère 4 uniquement (Intendance des Matériaux)	Tous les Critères sauf ceux du 3, 4 et 5
	Assemblage automobile avec le Recyclage Direct et l'Affinage de l'Aluminium en interne	• Le Critère 4 s'applique à l'ensemble du Périmètre de Certification • Tous les autres Critères (sauf 3.3b, 5.3, 6.6, 6.7, 8.4 et 8.5) s'appliquent aux activités du Recyclage Direct et de l'Affinage de l'Aluminium	Tous les Critères sauf ceux du 3 et 4

4.4 « Contrôle » par un Membre de l'ASI et Accords de Co-Entreprise

Une Entreprise, une Installation ou un Produit/Programme doit être sous le Contrôle de ce Membre pour être inclus dans le Périmètre de Certification. « Contrôle » signifie la propriété directe ou indirecte, le pouvoir direct ou indirect de retirer ou nommer ou affecter au moins 50% des membres du Conseil d'administration ou des membres de la direction, membres de la direction exécutive quotidienne, ou tout concept juridiquement reconnu comme équivalent à ceux-ci (voir la définition du Glossaire).

Il est de la responsabilité du Membre de démontrer le « Contrôle » des Entités et/ou des Installations désignées pour faire partie du Périmètre de Certification à la satisfaction de l'Auditeur. Cela doit être réalisé dans le cadre du processus d'Autoévaluation lors de la définition du Périmètre de Certification, et avant la phase de planification de l'Audit.

Une Entité visant une Certification, et qui est structurée en tant que co-Entreprise, pourrait avoir acquis des actions dans plusieurs Membres de l'ASI et/ou organisations qui ne sont pas Membres de l'ASI. L'opérateur de Contrôle de l'Entité (l'un des partenaires de la co-Entreprise) doit être un Membre de l'ASI, ou l'Entité de la co-Entreprise elle-même pourrait être un Membre de l'ASI, afin de viser la Certification de l'ASI.

Un Membre de l'ASI qui détient des actions dans une Entité de co-Entreprise mais n'en détient pas le Contrôle, ne peut pas inclure cette Entité dans son propre Périmètre de Certification. Cependant, lorsque la Certification de la Norme de Performance est réalisée par une Entité de co-Entreprise dont des actions sont détenues par un Membre de l'ASI, elle peut compter sur l'engagement de ce Membre à obtenir une Certification pour au moins une partie de leur Entreprise, même si ce Membre n'est pas l'opérateur de Contrôle. Elle peut également avoir un lien sur la page du Membre dans le site de l'ASI.

4.5 Zone d'Influence et Installations Connexes

La « Zone d'Influence » d'une Entité peut s'étendre au-delà de ses propres sites et Installations d'exploitation. La définition dans le Glossaire de la Zone d'Influence pour la Norme de Performance de l'ASI est extraite des Normes de Performance de la Société Financière Internationale (IFC) et peut inclure les Installations Connexes.

Les Installations Connexes sont des structures qui peuvent ou non être financées dans le cadre du projet (le financement peut être fourni séparément par un client ou un Tiers, y compris le gouvernement), et dont la faisabilité et l'existence dépendent du projet, et dont les biens ou services sont à leur tour essentiels pour le bon fonctionnement du projet. Des exemples d'Installations Connexes comportent notamment des routes d'accès construites à cet effet, des barrages, des ports et la production d'électricité. Les Installations Connexes, non contrôlées par l'Entité, peuvent faire l'objet d'un examen par un Auditeur selon les Critères de la Norme de Performance ci-dessus. Les facteurs à prendre en compte pour déterminer les Niveaux de Conformité doivent inclure la capacité d'influencer les performances et les impacts environnementaux et sociétaux de ces Installations, ainsi que toutes les limitations commerciales et/ou contractuelles.

Les Critères de la Norme de Performance de l'ASI qui font référence à une « Zone d'Influence » sont les suivants :

- Évaluation de l'eau (7.1)
- Évaluation de la biodiversité (8.1)
- Patrimoine culturel et sacré (9.5)

Qu'entendons-nous par Zone d'Influence ?
Le terme a été adapté de la Norme de Performance 1 de la Société Financière Internationale (IFC) - Notes d'orientation et englobe, le cas échéant, les zones susceptibles d'être affectées par :
(a) Les activités et les Installations de l'Entité, et/ou des impacts de développements inattendus mais prévisibles qui peuvent se produire ultérieurement ou dans un lieu différent, et/ou des impacts indirects du projet sur la biodiversité ou sur les services des écosystèmes dont dépendent les moyens de subsistance des communautés affectées ;
(b) les Installations Connexes qui sont des Installations qui ne sont pas contrôlées par l'Entité, mais qui n'auraient pas été construites ou agrandies sans cette Entité autrement, et sans lesquelles les activités de l'Entité ne seraient pas viables ; et
(c) les impacts cumulés sur les zones ou les ressources utilisées ou directement impactées par les activités de l'Entité, qui résultent des impacts supplémentaires d'autres développements existants ou planifiés ou raisonnablement définis au moment du processus d'identification des Risques et des impacts.

Le cas (a) peut inclure, par exemple, les sites du projet, le bassin atmosphérique et le bassin hydrographique immédiats, les couloirs de transport, et les impacts indirects comprennent les corridors de transport d'énergie, les pipelines, les canaux, les tunnels, les voies de déplacement et d'accès, les zones de remblais et les décharges, les baraquements de chantier, et les aires contaminées (par ex. le sol, les nappes phréatiques, les nappes superficielles, et les sédiments).
Pour le cas (b), les Installations Connexes peuvent être, par exemple, les ports, les barrages, les chemins de fer, les routes, les centrales de production électriques pour consommation propre ou les lignes de transport d'électricité, les pipelines, les services publiques, les entrepôts et les terminaux logistiques.
Pour le cas (c), les impacts cumulatifs sont limités à ceux qui sont généralement reconnus comme importants sur la base des préoccupations scientifiques et/ou des préoccupations des communautés affectées. Les impacts cumulatifs sont, par exemple, la contribution progressive des émissions gazeuses dans le bassin d'air; la réduction du débit d'eau dans le bassin hydrographique due à de multiples prélèvements; l'augmentation de la charge sédimentaire dans le débit d'eau, l'interférence avec les voies migratoires ou le déplacement de la faune sauvage; ou l'augmentation des embouteillages et des accidents de circulation due à l'augmentation de la circulation automobile sur le réseau routier communautaire.

Notez que :

- La « Zone d'Influence » est référencée dans 7.1 (Intendance de l'Eau), 8.1 (Biodiversité) et 9.5 (Patrimoine Culturel et Sacré), en relation avec l'Entité évaluant les impacts et gérant les Risques dans ces zones pour un Périmètre de Certification donné.
- Dans une Zone d'Influence, certaines activités et certains impacts/Risques associés peuvent ne pas être sous le Contrôle de l'Entité. Cependant, lorsque cela est requis par ces Critères, ces impacts et Risques doivent être quand même évalués par l'Entité et, dans la mesure du possible, des mesures d'atténuation et/ou des contrôles doivent être mis en place.
- Les Installations Connexes qui font partie de la Zone d'Influence d'une Entité, mais qui ne sont pas sous son Contrôle, ne font pas partie du Périmètre de Certification. En d'autres termes, les *activités et les impacts/Risques associés a*ux Installations Connexes, qui ne sont pas sous le Contrôle de l'Entité, ne sont pas pris en compte pour déterminer la Conformité de l'Entité.

4.6 Documenter le Périmètre de Certification de l'ASI

Le Périmètre de Certification de chaque Membre sera distinct, reflétant ses différences en termes de taille, d'activités et de Normes applicables de l'ASI. Le processus d'Autoévaluation sur la Plate-Forme d'Assurance en ligne de l'ASI demandera aux Membres de renseigner les informations suivantes sur leur Périmètre de Certification choisi ; Ces informations seront fournies aux Auditeurs :

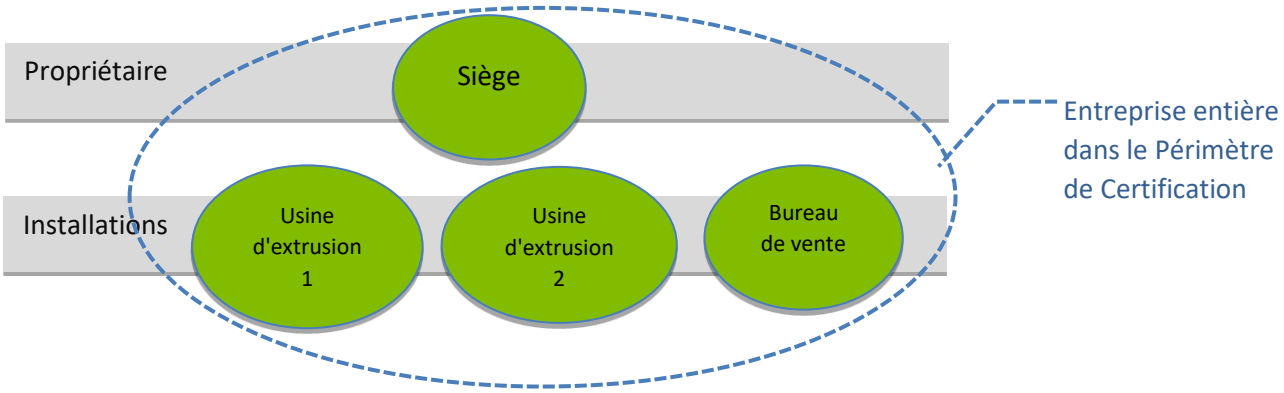
- Nom légal du Membre de l'ASI
- Constitution juridique

- Catégorie de l’adhésion à l'ASI
- Coordonnées du personnel clé, y compris le contact désigné pour la correspondance concernant le processus de Certification de l’ASI
- Nom et coordonnées du siège de la (ou des) Entité(s) qui vise(nt) la Certification (qui peut être l’ensemble du Membre, ou une filiale, ou une unité opérationnelle) et pour une co-Entreprise ou des situations similaires, une preuve documentée que le Membre a le Contrôle de ces activités.
- Approche désignée du Périmètre de Certification de l’ASI (au Niveau de l'Entreprise, ou de l'Installation, ou du Produit/Programme) :
  - *Si elle est au Niveau de l’Entreprise :*
    - Description générale des activités de la chaîne d'approvisionnement de l'Entreprise qui constitue le Périmètre de Certification défini.
    - Identification de toutes les Installations qui entrent dans le périmètre de l'Entreprise : nom de l'Installation, emplacement (ville et pays) et type (par exemple, mine, site de fabrication, usine d’électrolyse d’Aluminium).
    - Nombre d'Employés et de Contractants dans chaque Installation, et au total. Lorsque le grand nombre d'Installations rend cela impossible, le nombre d'Employés et de Contractants peut être documenté au niveau national et au total.
  - *Si elle est au Niveau de l'Installation :*
    - Description générale des activités de la chaîne d'approvisionnement de l'Installation ou du groupe d'Installations.
    - Identification de toutes les Installations qui entrent dans le Périmètre défini : nom de l'Installation, emplacement (ville et pays) et type (par exemple, mine, site de fabrication, usine d’électrolyse d’Aluminium).
    - Nombre d'Employés et de Contractants dans chaque Installation, et au total.
  - *Si elle est au Niveau du Produit/Programme :*
    - Description générale du Produit/Programme ou groupe de Produits/Programmes, y compris le Périmètre de tous les projets ou des extensions majeures et les activités pertinentes de la chaîne d'approvisionnement.
    - Identification de tous les groupes de travail et/ou Installations liés aux Critères applicables dans les Normes de l’ASI pour le Produit/Programme ou groupe de Produits/Programmes : nom de l'Installation/du groupe de travail, lieu (ville et pays) et type (par ex. siège sociétal : bureau d'études, usine : groupe de travail sur le développement durable, bureau régional : relations gouvernementales)
    - Nombre d'Employés et de Contractants dans chaque Installation, et au total.
- Informations sur toutes les modifications prévues du Périmètre de Certification au cours des trois prochaines années. Ces modifications peuvent inclure des acquisitions ou des cessions anticipées publiquement connues, sujettes à des sensibilités commerciales. Les implications des modifications imprévues du Périmètre de Certification sont décrites dans la section 10.2.

4.7 Exemples de Périmètre de Certification pour la Norme de Performance de l’ASI

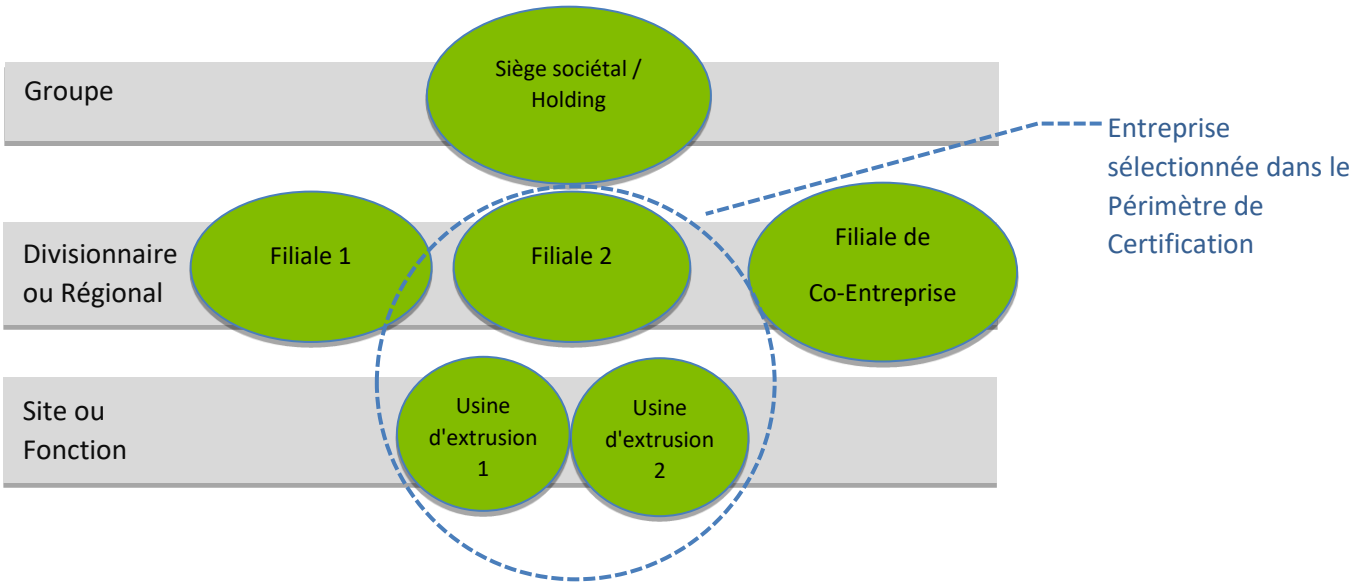
Les schémas suivants montrent des exemples d'approches différentes du Périmètre de Certification. Le choix du Périmètre de Certification est fait par chaque Membre individuellement, selon ce qui convient le mieux à son Entreprise.

Figure 3- Périmètre de Certification au Niveau de l'Entreprise - tous les Membres



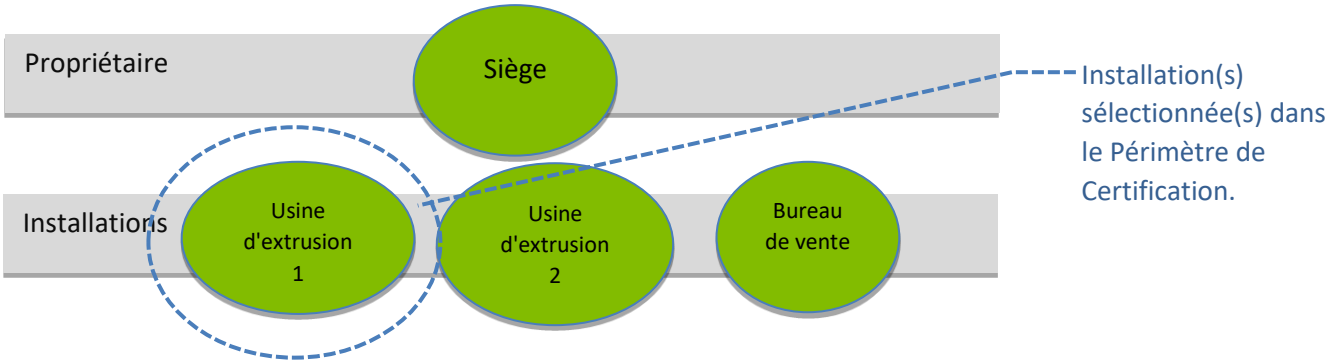
La figure 3, ci-dessus, illustre un Périmètre de Certification au niveau de l'Entreprise qui englobe l'ensemble des Entités et/ou des Installations et des Produits/Programmes qui sont sous le Contrôle du Membre. C'est le type de Certification de l'ASI le plus complet.

Figure 4- Périmètre de Certification au Niveau de l'Entreprise - filiale du Membre



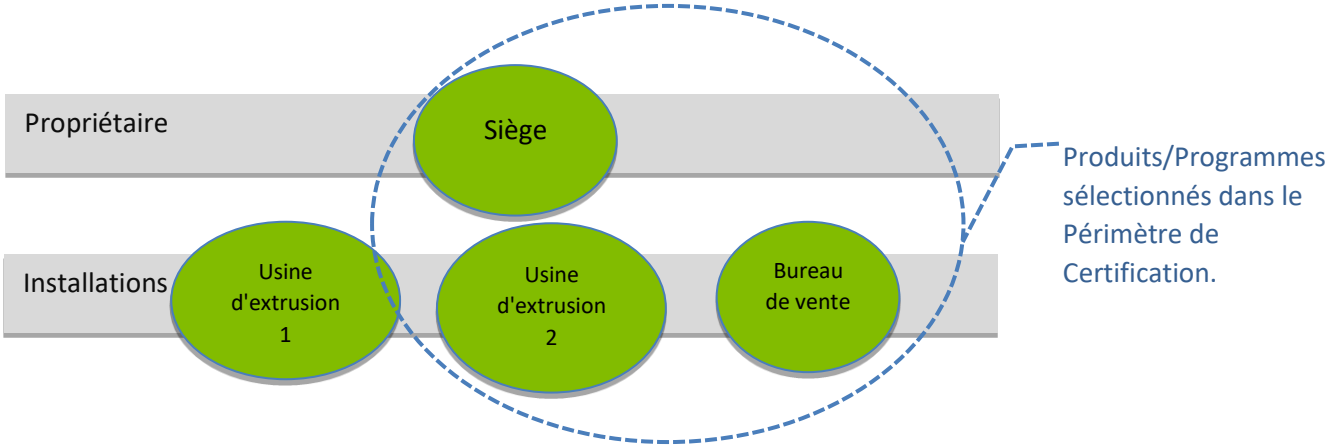
La figure 4, ci-dessus, illustre un autre type de Périmètre de Certification au niveau de l'Entreprise axé sur une filiale ou une unité opérationnelle qui est sous le Contrôle du Membre. La filiale peut à son tour posséder ou Contrôler une ou plusieurs Entités et/ou Installations.

Figure 5 - Périmètre de Certification au Niveau de l'Installation



La figure 5, ci-dessus, illustre un Périmètre de Certification au niveau de l'Installation. Notez que même si le bureau principal ou le siège social peut ne pas être couvert par cet exemple, il peut être contacté ou visité pendant l'Audit pour fournir des Preuves Objectives de Conformité au niveau du groupe, par exemple des Politiques générales à la compagnie, ou des Systèmes de Management, ou des entretiens avec l'équipe de direction ayant la responsabilité générale pour les domaines pertinents des Normes de l'ASI.

Figure 6 - Périmètre de Certification au Niveau du Produit/Programme



La figure 6, ci-dessus, illustre un Périmètre de Certification de niveau Produit/Programme. Par exemple, les Produits/Programmes sélectionnés pourraient être une ligne particulière d'extrusions de fenêtres ou de portes dans laquelle les spécifications architecturales peuvent avoir indiquées une préférence pour la Certification de l'ASI. Bien qu'un certain nombre d'Installations soient impliquées dans ces Produits/Programmes, l'Audit de Certification et la Certification de l'ASI en résultant seront axés sur les activités, les systèmes et le personnel qui soutiennent ces Produits/Programmes spécifiques.
Le Périmètre de Certification du Membre déterminera également quelles parties de la Norme de Performance de l'ASI s'appliquent en fonction de la catégorie du Membre et des activités de la chaîne d'approvisionnement incluses dans le Périmètre de Certification.

4.8 Exemples de Périmètre de Certification pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI

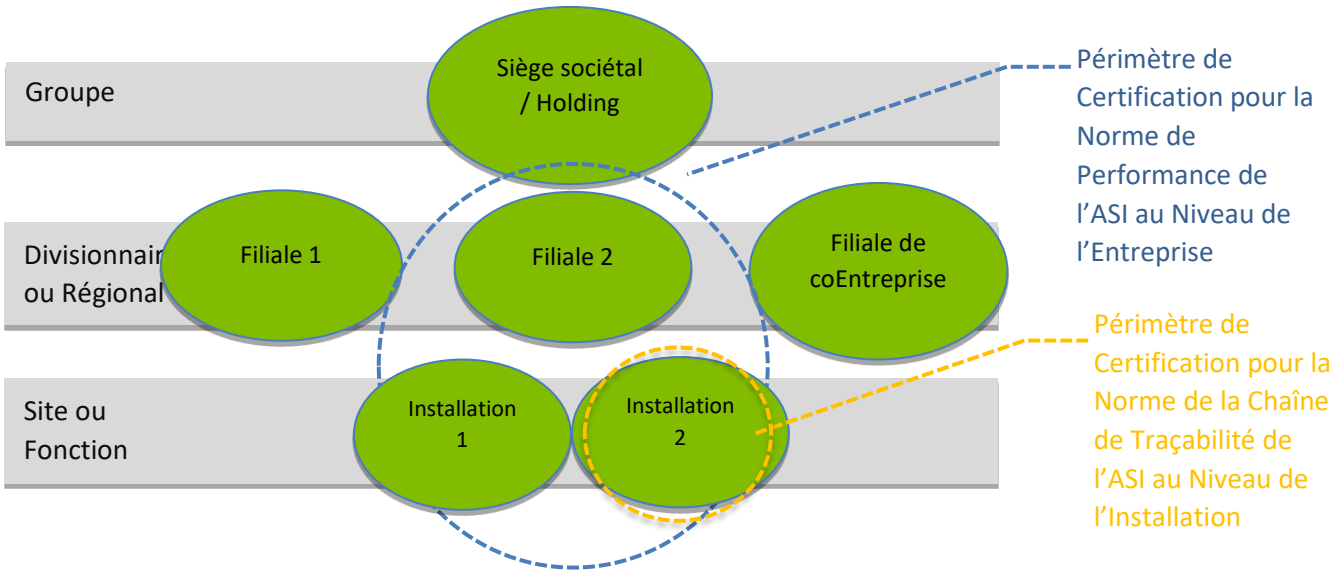
Le Périmètre de la Chaîne de Traçabilité (CdT) est défini par le Membre/l'Entité qui vise la Certification CdT. Il peut être défini au Niveau de l'Entreprise, ou de l'Installation ou du Produit/Programme, mais il doit identifier :

- Toutes les Installations sous le Contrôle du Membre que le Membre/l'Entité a l'intention d'utiliser pour l'extraction, la transformation, la fabrication, le stockage, la manutention, l'expédition, la réception, et la commercialisation de l'Aluminium CdT de l'ASI ;
- Tous les Sous-Traitants utilisés par le Membre pour externaliser la transformation, le traitement ou la fabrication des matériaux CdT qu'ils possèdent ou contrôlent auprès d'Entités qui ne sont pas elles-mêmes Certifiées CdT.

Un Membre de l'ASI visant une Certification CdT doit également être Certifié selon les exigences applicables de la Norme de Performance de l'ASI (voir la section 3.1).

Le Périmètre de Certification du Membre de la Norme de Performance de l'ASI et celui de la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI peuvent être identiques. Les Périmètres de la Certification pour la Norme de Performance et pour la Chaîne de Traçabilité peuvent également être différents. Cependant, le Périmètre de Certification de la Norme de Performance de l'ASI doit couvrir ou inclure le Périmètre de Certification de la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI.

Figure 7 - Exemple de différence entre le Périmètre de Certification pour la Norme de Performance de l'ASI et le Périmètre de Certification pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI



La figure 7, ci-dessus, illustre un exemple de Périmètres de Certification différents pour la Norme de Performance et la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI. Le Périmètre de Certification de la Norme de Performance de l'ASI couvre une filiale du Membre au Niveau de l'Entreprise. Le Périmètre de Certification de la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI est présenté au Niveau de

l'Installation, ce qui peut être dû au fait que l'objectif du Membre pour la CdT est initialement un sous-ensemble de ses opérations dans cet exemple.

5. Risques, Types d'Audit et Preuves Objectives

5.1 Pourquoi Adopter une Approche Fondée sur les Risques pour l'Assurance ?

Le modèle d'assurance de l'ASI repose sur une approche globale de management des Risques, conçue pour :

- identifier et aborder les Risques pour les Membres, les Auditeurs et l'ASI, qui sont importants pour la crédibilité et l'intégrité de la Certification de l'ASI,
- permettre aux Membres, aux Auditeurs et à l'ASI de se concentrer sur les domaines de mise en œuvre des Normes de l'ASI qui présentent un Risque plus élevé,
- ajouter de la souplesse, de l'efficacité et de la cohérence en reliant l'intensité et la fréquence des Audits au Niveau Global de Maturité du Membre,
- servir d'incitation à promouvoir l'adoption et l'amélioration continue par diverses Entreprises,
- améliorer la pertinence et l'impact des Normes et de la Certification de l'ASI.

5.2 Approche de l'Assurance Fondée sur les Risques

Il existe un certain nombre de Risques importants pour la crédibilité globale et l'intégrité de la Certification de l'ASI. Ceux-ci incluent, et ne sont pas exhaustifs :

- les Risques de Non-Conformité aux Normes et Procédures de l'ASI,
- les Risques pour les personnes et les environnements qui pourraient être négativement affectés par des opérations des Membres,
- les Risques pour l'intégrité de l'Entreprise, la gouvernance et la réputation des Membres et des Auditeurs,
- les Risques pour la réputation de l'ASI dues à une utilisation inappropriée des Normes de l'ASI, de la Certification de l'ASI et/ou de sa propriété intellectuelle.

Le modèle d'assurance de l'ASI fondé sur les Risques, décrit dans les sections ci-dessous, doit permettre :

- d'accroître la sensibilisation à ces types de Risques et de les réduire au minimum en améliorant les Systèmes de Management,
- de réduire la probabilité de Non-Conformité aux Normes de l'ASI qui pourrait entraîner l'impossibilité d'obtenir ou de conserver la Certification de l'ASI,
- d'aider les Auditeurs à optimiser les processus et les coûts de l'Audit grâce à une meilleure compréhension de la nature et du contexte des opérations du Membre,
- d'établir un cadre qui encourage les Membres à établir des systèmes et des processus matures et efficaces.

L'ASI vise à adopter une approche fondée sur les Risques en matière d'assurance qui améliore la cohérence et la pertinence des Audits, tout en préservant la fonction de jugement de l'Auditeur.

5.3 Facteurs de Risque

L'exposition aux Risques d'un Membre ou d'une Entité sera basée sur un certain nombre de facteurs, notamment :

- le type de secteur ou d'Entreprise dans la chaîne d'approvisionnement en Aluminium,
- le contexte mondial, régional et/ou local de l'opération (ou des opérations),

- le type, l'étendue et la complexité des opérations et des activités,
- le type, la gamme et la complexité des Produits,
- les résultats des Audits antérieurs de l'ASI (ou d'autres systèmes équivalents reconnus par l'ASI),
- les contrôles du management démontrés, par exemple au moyen d'autres programmes d'audit,
- les Risques ou problèmes connus dans le domaine public.

Les informations sur ces facteurs seront recueillies dans le cadre du processus d'Autoévaluation et contribueront à établir la planification et le Champ de l'Audit par l'Auditeur.

5.4 Définir des Niveaux de Maturité

L'ASI reconnaît que les différents types de Risques et les différents niveaux de Risques et l'impact de ces facteurs peuvent en pratique varier considérablement selon les organisations, en fonction de la taille et du contexte des opérations, des types d'activités de la chaîne d'approvisionnement, des Systèmes de Management existants, ainsi que de la culture de l'organisation.

Le modèle d'assurance de l'ASI basé sur les Risques formule donc cette variabilité potentielle en termes de « Niveau de Maturité » grâce à trois Catégories de Maturité de l'Entité :

- **Systèmes** : processus reproductibles et organisés, qui doivent être *déjà mis en oeuvre*, *compris* et *effectifs* pour gérer et contrôler les aspects clés des activités industrielles et commerciales de l'Entité, et les aspect clés de ses Produits et de ses services.
- **Risques** : indication des impacts potentiels sur l'environnement, les parties prenantes affectées (internes et externes) et la chaîne de valeur basée sur l'échelle, la nature et le champ d'application des activités industrielles et commerciales de l'Entité, de ses Produits et de ses services ; et
- **Performance** : résultats mesurables en matière environnementale, sociétale et de gouvernance, (pour la Norme de Performance de l'ASI) et/ou mise en œuvre de la Chaîne de Traçabilité (pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI) basés sur l'échelle, la nature et le champ d'application des activités de l'Entité, les produits et services de l'Entité.

Les Niveaux sont fixés ainsi : Faible, Moyen ou Elevé. Ils peuvent varier au fil du temps (voir la section 5.5), idéalement selon un modèle d'amélioration continue.

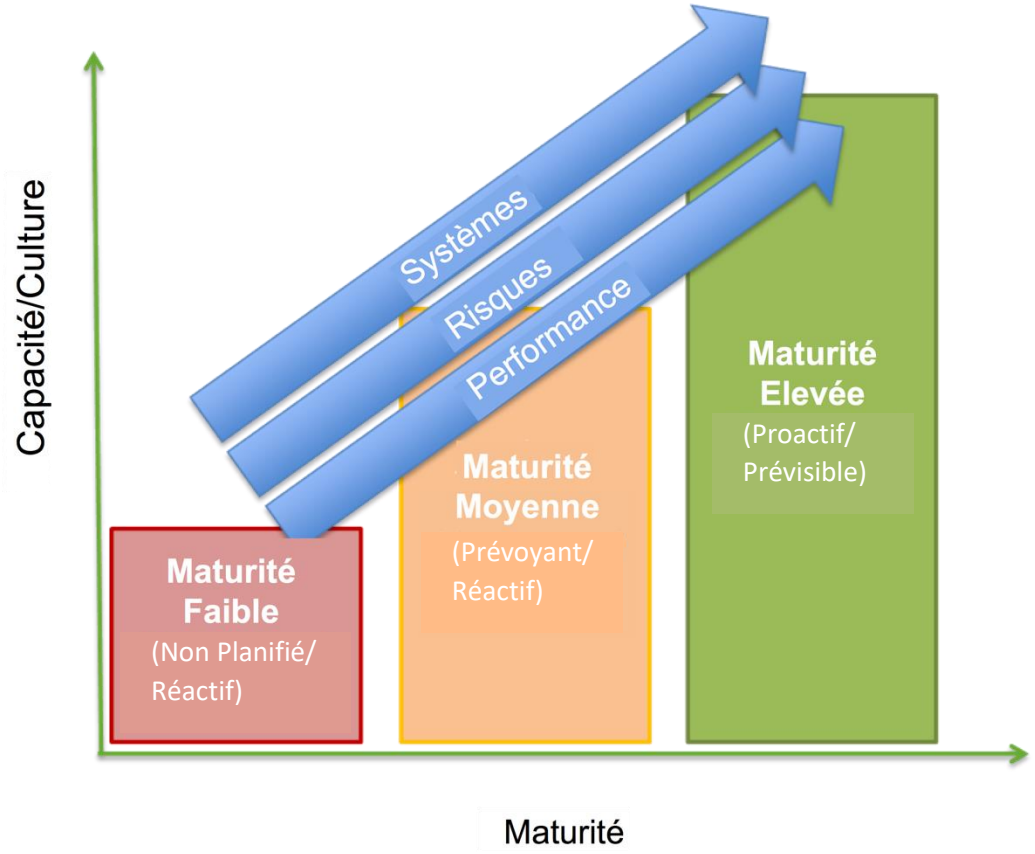
Comme le montre la figure 8, une progression vers un état de maturité plus élevée signifie :

- une plus grande efficacité des systèmes
- la compréhension et le contrôle des Risques
- une culture d'amélioration continue avec des Performances éprouvées

et

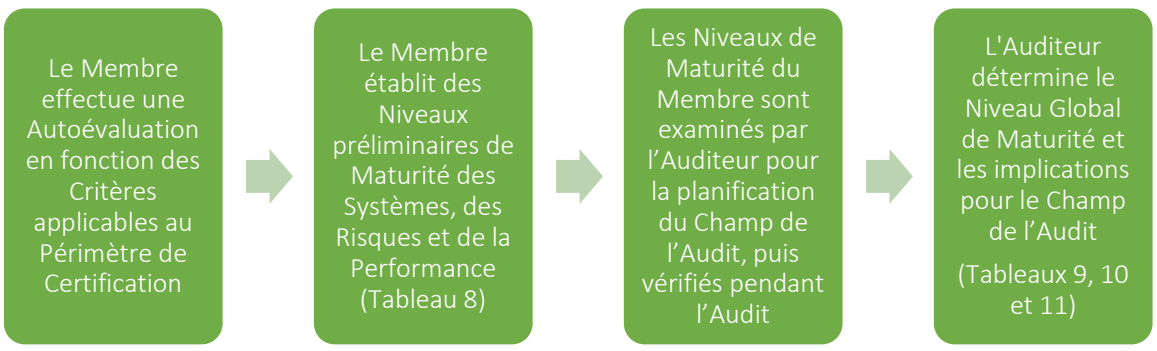
- des Audits ciblés, efficaces et moins contraignants.

Figure 8 - Modèle de Maturité de l'ASI



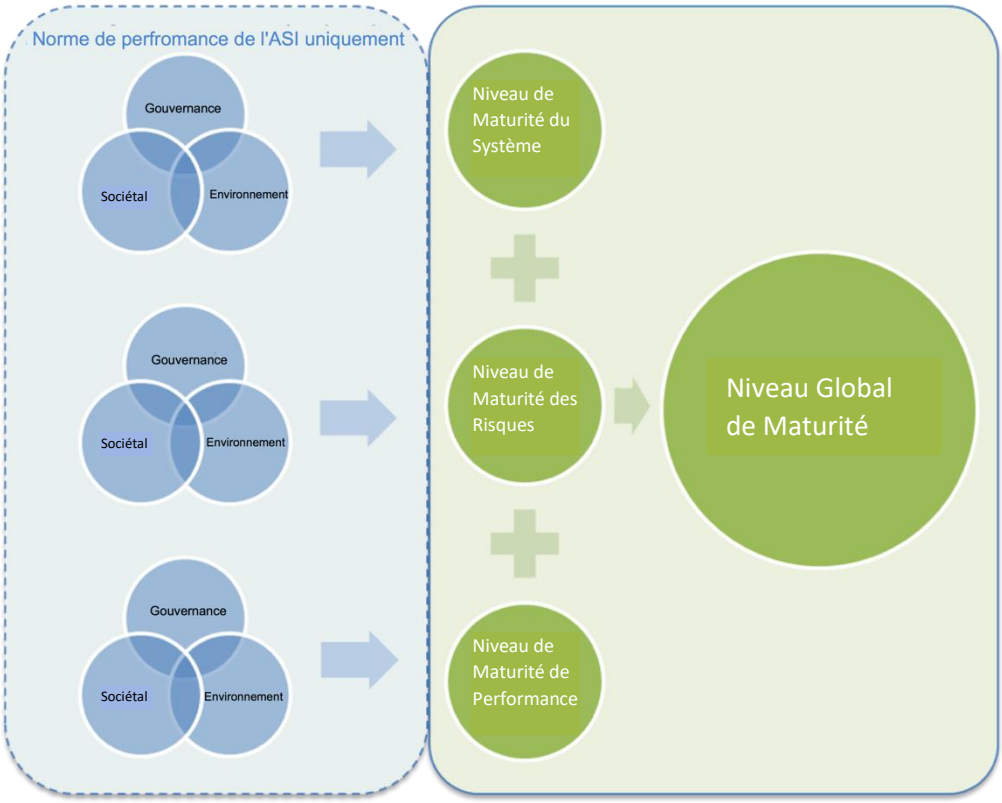
L'Autoévaluation et l'Audit fournissent un processus permettant d'établir, d'examiner et de vérifier les Niveaux de Maturité des Systèmes, des Risques et de la Performance, via la Plate-Forme d'Assurance de l'ASI. Lors de la conclusion de l'Audit, l'Auditeur déterminera le Niveau Global de Maturité. La figure 9 ci-dessous illustre le processus.

Figure 9 - Établir, Réviser et Vérifier les Niveaux de Maturité



Les Niveaux de Maturité seront saisis sur la Plate-Forme d'Assurance de l'ASI, en se basant sur la Norme de l'ASI qui a servi à l'évaluation, comme illustré et décrit dans la figure 10 ci-dessous :

Figure 10 - Détermination de la Maturité Globale des Risques de l'ASI



Norme de Performance de l'ASI

- Lors d'une Autoévaluation ou d'un Audit selon la Norme de Performance de l'ASI, l'utilisateur devra subdiviser le Niveau de Maturité (Faible, Moyen ou Elevé) pour chacune des Catégories de Maturité (Système, Risques et Performance) selon les trois piliers du Développement Durable intégrés à la Norme de Performance de l'ASI :
  - Gouvernance
  - Environnement
  - Sociétal

Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI

- Lors d'une Autoévaluation ou d'un Audit selon la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI, l'utilisateur devra sélectionner le Niveau de Maturité (Faible, Moyen ou Elevé) pour chacune des Catégories de Maturité (Système, Risques et Performance).

5.5 Description des Niveaux de Maturité et Conseils - Systèmes, Risques et Performance

Les Membres et les Auditeurs détermineront les Niveaux de Maturité pour chacune des trois Catégories, Systèmes, Risques et Performance, conformément aux descriptions des Niveaux Faible, Moyen et Elevé indiqués dans le Tableau 8.

Le Tableau comprend des conseils accompagnés d'exemples indiquant comment les Niveaux de Maturité s'appliquent à la Norme de Performance de l'ASI et à la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI. Les exemples expliquent également comment différencier les Eléments du Développement Durable de la Norme de Performance de l'ASI (à savoir la gouvernance, l'environnement et le sociétal), et montrent leur application en respectant l'échelle, la nature et le Champ d'application des activités de l'Entité (c.-à-d. de grandes opérations mondiales par rapport aux petites Entreprises).

Tableau 8 : Description du Niveau de Maturité et Conseils

Catégorie	Description du Niveau de Maturité par Catégorie		
	Faible	**Moyen**	**Élevé**
Systèmes *<u>Rappel</u> :* *Pour la Norme de Performance de l'ASI, sélectionner un Niveau de Maturité (faible, moyen ou élevé) pour chaque élément du Développement Durable : gouvernance, environnemental et sociétal.* *Pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI, sélectionner uniquement un Niveau (faible, moyen ou élevé).*	• Les systèmes, processus, plans et Procédures sont mal définis, limités ou inexistants relativement à la taille et aux champs des activités • Peu ou pas de surveillance de leur management	• Systèmes, processus, plans et Procédures menés dans le respect des lois locales • Des systèmes d'amélioration ont été mis au point, mais n'ont pas été complètement ou efficacement mis en œuvre, ou n'ont pas été complètement ou efficacement examinés • Nouveaux systèmes pour des contrôles critiques ou des exigences en matière de Performance	• Systèmes matures développés, mis en œuvre et efficaces pour stimuler l'amélioration continue • Compréhension des fonctions et des responsabilités • Programme d'Audits parallèles indépendants (internes ou externes) • Contrôle et surveillance soutenus de leur management
	<u>Conseils accompagnés d'exemples :</u> Les systèmes sont des processus reproductibles et organisés, qui doivent être *déjà mis en oeuvre*, *compris* et *effectifs* pour gérer et contrôler les aspects clés des activités industrielles et commerciales de d'Entité, de ses Produits et de ses services : • Pour la Norme de Performance de l'ASI, les systèmes concernent les principes et les Critères environnementaux, sociétaux et de gouvernance, dans le but d'aborder les questions de développement durable dans la chaîne de valeur de l'Aluminium. • Pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI, les systèmes concernent les processus et les systèmes qui permettent à l'Entité de contrôler et justifier des mouvements des matériaux de la CdT (et/ou des crédits ASI). La nature et la complexité des systèmes peuvent varier en fonction de la taille, du champ d'application et de la nature des activités commerciales et industrielles de l'Entité : • Dans les organisations grandes et complexes, il est typique que les systèmes soient officiellement documentés, tels que les plans, les Procédures et les instructions de travail. Les systèmes des grandes organisations peuvent être adaptés et développés pour refléter la nature diverse et complexe de ses activités industrielles et commerciales couvrant souvent différentes juridictions. Cependant, des systèmes complètement documentés ou complexes n'aboutissent pas toujours à des processus efficaces et reproductibles. Par exemple, si les processus décrits dans les plans et Procédures documentés ne sont pas suivis ou bien diffèrents dans la manière dont les activités sont réalisées en pratique, une l'Entité doit obtenir alors une Maturité Faible ou Moyenne de ses Systèmes, selon des facteurs tels que la nature, l'étendue et la conséquence du manquement à ces plans et Procédures documentés. • Dans les petites Entreprises, il est toujours possible d'avoir des systèmes matures avec des Procédures moins formelles ou moins documentées. Les systèmes pour les petites organisations peuvent être sur papier plutôt qu'en format électronique, s'appuyer sur les relations et la compréhension des fonctions et des responsabilités respectives, et/ou avoir du personnel polyvalent dans différentes parties de l'Entreprise pour compenser la disponibilité limitée des ressources (humaines, financières, technologiques, etc.). Les petites Entreprises peuvent s'appuyer sur des outils et des processus mis à leur disposition par les gouvernements locaux ou même par des associations industrielles plutôt que de développer les leurs. Cependant, le manque de complexité ou de sophistication ne signifie pas qu'une petite Entreprise a des Systèmes de Niveau Faible. Si la petite Entreprise peut démontrer qu'elle a des processus bien appliqués qui sont compris et suivis par tout le personnel concerné, l'Entité peut obtenir une Maturité Moyenne ou Elevée de ses Systèmes.		

Catégorie	Description du Niveau de Maturité par Catégorie		
	Faible	**Moyen**	**Élevé**
Risque *<u>Rappel</u> :* *Pour la Norme de Performance de l'ASI, sélectionner un Niveau de Maturité (faible, moyen ou élevé) pour chaque élément du Développement Durable : gouvernance, environnemental et sociétal.* *Pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI, sélectionner uniquement un Niveau (faible, moyen ou élevé).*	• processus limité d'identification et d'évaluation des Risques • Contrôle inefficace des Risques • Vérifications limitées ou maintien limité de l'efficacité des contrôles	• L'évaluation des Risques n'est pas intégrée ou appliquée uniformément au sein de l'organisation • Contrôles des Risques mis en œuvre, mais pas systématiquement vérifiés • Une certaine conscience des Risques • Accent mis sur la surveillance des Risques plutôt que sur la réduction des Risques • Risques importants acceptés pour maintenir l'exploitation	• Management intégré des Risques (faisant partie de la planification et de la prise de décision) • Les Risques importants ne sont pas tolérés à moins d'être acceptés au niveau du Conseil d'Administration • Appétit pour les Risques fortement orienté vers la réduction du profil de Risque • Contrôles conformes aux meilleures pratiques industrielles
	<u>Conseils accompagnés d'exemples :</u> • Un Risque est une indication des impacts potentiels sur l'environnement, les parties prenantes affectées (internes et externes) et la chaîne de valeur basée sur l'échelle, la nature et le champ d'application des activités industrielles et commerciales de l'Entité, de ses Produits et de ses services. Cela s'étend aussi sur le niveau de connaissance, de compréhension et d'acceptation de l'Entité concernant ces Risques. La nature et l'importance des Risques potentiels peuvent varier en fonction de la taille, du champ d'application et de la nature des activités commerciales et industrielles de l'Entité. Voici des exemples pouvant être utilisés pour déterminer le Niveau de Maturité des Risques : • un Niveau de Maturité des Risques Faible en cas de : o travail dans des lieux connus pour leurs pratiques de corruption au niveau réglementaire et/ou gouvernemental, sans contrôles efficaces o conduite d'activités non testées ou hautement spéculatives. • un Niveau de Maturité des Risques Moyen en cas de : o travail dans des endroits connus pour leurs pratiques de corruption, mais capables de démontrer des contrôles internes efficaces pour éviter une implication complice dans la corruption locale o d'utilisation de pratiques éprouvées qui répondent aux Normes basiques environnementales et sociétales internationales et locales. • une Niveau de Maturité des Risques Elevé en cas de : o travail dans des régimes stables qui ont ancré des protocoles internationaux relatifs à la gouvernance environnementale, sociétale et d'Entreprise dans un cadre réglementaire o d'utilisation de technologies et de processus éprouvés, avancés ou innovants. • une Entité ayant des activités minières qui a identifié, évalué et mis en œuvre des contrôles activement surveillés pour prévenir et atténuer les impacts néfastes sur l'environnement, peut être évaluée comme ayant une Maturité Elevée sur le plan de la Catégorie des Risques. • une petite Entreprise peut ne pas être consciente de ses obligations réglementaires concernant les exigences de gouvernance ou de sécurité ; et même si elle n'a eu aucun incident, elle peut s'exposer aux Risques de violations de la réglementation ou de pratiques de corruption, même involontairement. Cela est souvent dû à la disponibilité limitée des ressources. Dans ce cas, la petite Entreprise peut être considérée comme Faible sur le plan de la Maturité des Risques. Les Lignes Directrices pour l'Utilisation de la Norme de Performance de l'ASI et celles de la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI apportent des conseils supplémentaires sur la manière dont les petites Entreprises peuvent atténuer ces Risques.		

Catégorie	Description du Niveau de Maturité par Catégorie		
	Faible	**Moyen**	**Élevé**
	Par exemple, une petite Entreprise peut faire partie d'une association industrielle qui offre à ses Membres une assistance juridique dans les juridictions où elle opère. Alternativement, les petites Entreprises peuvent également accéder aux informations directement auprès des organismes gouvernementaux qui offrent souvent des outils spécialement conçus pour aider les petites Entreprises à comprendre et à respecter les obligations pertinentes. Si une petite Entreprise adopte ces mesures, elle peut être capable d'obtenir un Niveau de Maturité des Risques Moyen ou Elevé. • un Niveau de Maturité des Risques pour une Entité mettant en œuvre la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI peut être influencé, en autre, par le niveau de diligence raisonnable mis en œuvre à l'égard de ses fournisseurs. Ainsi, le Niveau de Maturité des Risques d'une Entité peut dépendre de son niveau de connaissance de ses fournisseurs, directement ou par la réputation (en particulier pour les petites Entreprises), ou par des Procédures détaillées de vérification et de pré-qualification souvent utilisées par le service des achats dans les grandes organisations.		
Performance *<u>Rappel</u> :* *Pour la Norme de Performance de l'ASI, sélectionner un Niveau de Maturité (faible, moyen ou élevé) pour chaque élément du Développement Durable : gouvernance, environnemental et sociétal.* *Pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI, sélectionner uniquement un Niveau (faible, moyen ou élevé).*	• Aucun résultat prévisible • Lacune en connaissance du Droit Applicable • Preuve de violation de la Conformité réglementaire • Un historique des Non-Conformités d'Audit dans le cadre de l'ASI ou de systèmes équivalents • La Non-Conformité et les non-respects peuvent avoir un impact significatif sur le personnel, l'environnement et/ou la communauté	• Performance prévisible répondant aux Normes basiques industrielles • Détient une licence réglementaire d'exploitation • Des Infractions réglementaires Mineures • Des Programmes d'Audits internes uniquement • Preuve de Non-Conformités récurrentes • Quelques Non-Conformités et non-respects, mais peu susceptibles d'avoir un impact significatif sur le personnel, l'environnement et la communauté	• Performance avancée • Conserve sa « licence sociale d'exploitation » • Étalonnage externe de la Performance • Aide à définir la stratégie externe • Détection précoce des problèmes (Non-Conformité, non-respect, etc.) et correction • Des non-respects techniques (c'est-à-dire des problèmes administratifs ou des frais pour paiement tardif)
	<u>Conseils accompagnés d'exemples :</u> La Performance peut être considérée comme des résultats mesurables reflétant les effets et les résultats attendus des Normes de l'ASI : • Pour la Norme de Performance de l'ASI, la Performance peut être mesurée par des indicateurs de gouvernance, environnementaux et sociétaux tels que : o pour la gouvernance : le nombre d'évaluations d'assurance internes et externes, les rapports transparents et visibles sur les résultats d'une Entité (production, finances, développement durable), violations de la Conformité, etc. o pour l'environnement : le volume de déchets généré dans le temps et le pourcentage de réduction dans le temps, l'efficacité énergétique et les émissions de gaz à effet de serre, la mise en œuvre de compensations positives nettes de la biodiversité, etc. o pour le sociétal : les incidents de santé et de sécurité au travail, les initiatives pour le bien-être, la contribution à la communauté locale (par ex., l'emploi, la formation, les dons), etc.		

Catégorie	Description du Niveau de Maturité par Catégorie		
	Faible	**Moyen**	**Élevé**
	• Pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI, la Performance peut être mesurée en termes d'efficacité des contrôles qui permettent à l'Entité de justifier les mouvements des matériaux de la CdT (et/ou des Crédits ASI). Voici des exemples de mesures de la Performance : • Pour la Norme de Performance de l'ASI : dans quelle mesure une Entité peut-elle ou non démontrer qu'elle évalue et signale non seulement sa Performance en matière de sécurité, mais qu'au fil du temps elle réduit le nombre et la gravité des incidents de sécurité ? • Pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI : la traçabilité et le rapport des paramètres du Système comptable du Bilan Massique de l'Entité indiquant les quantités de matériaux ASI produites et vendues.		

Étant donné que les descriptions ci-dessus offrent une vue d'ensemble des Systèmes, Risques et Performance de l'Entité dans son Périmètre de Certification, il vaut mieux déterminer la Maturité à la fin de l'Autoévaluation ou de l'Audit. De cette manière, elle peut servir de base à une réflexion synthétique sur les niveaux individuels de Conformité par rapport aux Critères applicables.

Notez que les descriptions et les conditions utilisées pour déterminer les Niveaux de Maturité des Systèmes, des Risques et de la Performance sont intégrés à la Plate-Forme d'Assurance de l'ASI. Les exemples montrés à l'utilisateur dépendront de la Norme de l'ASI en cours d'évaluation et de la désignation de l'organisation comme étant une petite Entreprise ou une grande organisation.

Éléments de gouvernance, environnemental et sociétal de la Norme de Performance de l'ASI

Comment puis-je déterminer les Niveaux de Maturité, si j'ai des Systèmes, des Risques et des Performances différents concernant les éléments de gouvernance, environnementaux et sociétaux de la Norme de Performance de l'ASI ?

La Plate-Forme d'Assurance de l'ASI demandera, aux Membres réalisant une Autoévaluation et aux Auditeurs menant un Audit selon la Norme de Performance de l'ASI, à attribuer des Niveaux de Maturité pour les Systèmes, les Risques et la Performance en fonction des trois Eléments du Développement Durable:

- Gouvernance
- Environnement
- Sociétal

Le Niveau final de Maturité pour chaque Catégorie de Maturité est établi en fonction de la combinaison des scores pour les éléments de développement durable, comme indiqué dans le Tableau 9. Par exemple, si une Entité est jugée avoir une Maturité Elevée pour la gouvernance et l'environnement, mais une Maturité Faible pour le sociétal dans la catégorie des Systèmes, alors selon les conditions du Tableau 9, deux « Elevé » et un « Faible » donnent un score combiné « *Moyen* » pour les systèmes.

5.6 Niveau Global de Maturité

L'Auditeur décidera du Niveau Global de Maturité qui est déterminée en fonction de la combinaison des Niveaux individuels de Maturité pour chacune des catégories de Maturité (Systèmes, Risques et Performance).

Pour les évaluations concernant la Norme de Performance de l'ASI, une étape préalable est nécessaire pour combiner les niveaux distincts attribués aux éléments du développement durable (gouvernance, environnemental et sociétal) comme décrit dans la section 5.4. Le tableau suivant décrit les conditions pour déduire le niveau combiné:

Tableau 9 : Niveau combiné pour les éléments de développement durable de la Norme de Performance de l'ASI

Niveaux combinés des éléments de développement durable	**Conditions**	**Exemple de Niveau Collectif pour les Eléments du Développement Durable (*Norme de Performance uniquement*)**
Élevé	Trois Niveaux « Elevé » *ou* Deux Niveaux « Elevé » et une « Moyen »	« Elevé » pour l'élément de Gouvernance et l'élément Sociétal, mais « Moyen » pour l'élément Environnemental
Moyen	Deux « Moyen » ou plus *ou* Deux Niveaux « Elevé » et un « Faible » *ou* Un « Elevé », un « Moyen » et un « Faible »	« Élevé » pour l'élément de Gouvernance et l'élément Sociétal, mais « Faible » pour l'élément Environnemental ou « Élevé » pour l'élément de Gouvernance, « Moyen » pour l'élément Environnemental et « Faible » pour l'élément Sociétal
Faible	Trois Niveaux « Faible » *ou* Deux Niveaux « Faible » et un « Moyen »	« Faible » pour l'élément de Gouvernance et Sociétal, mais « Moyen » pour l'élément Environnemental

Le Niveau Global de Maturité reflète les variables suivantes :

- **Niveau Global de Maturité Elevé** : Le Membre dispose de Systèmes de Management éprouvés, d'un contrôle efficace des Risques ou des Performances de premier plan pour le Périmètre de Certification défini, et devrait présenter un faible Risque de Non-Conformité, et/ou un faible potentiel d'impacts néfastes sur les personnes et/ou l'environnement, et/ou des contrôles efficaces sont en place pour maîtriser le(s) Risque(s).
- **Niveau Global de Maturité Moyen** : Le Membre dispose de quelques Systèmes de Management, des contrôles des Risques ou une Performance moyenne pour le Périmètre de Certification défini, et devrait présenter un Risque modéré de Non-Conformité et/ou un potentiel modéré d'impacts néfastes sur les personnes et/ou l'environnement, et/ou des contrôles peu fiables sont en place pour maîtriser les Risques.
- **Niveau Global de Maturité Faible** : Le Membre dispose de Systèmes de Management immatures ou limités, des contrôles inefficaces des Risques ou une performance en dessous de la moyenne pour le Périmètre de Certification défini, et devrait présenter un Risque élevé de Non-Conformité et/ou un potentiel d'impacts négatifs significatifs sur les personnes et/ou l'environnement, et/ou des contrôles insuffisants sont en place pour maîtriser les Risques.

Le Tableau 10 montre comment le Niveau Global de Maturité est déterminé en fonction de chacune des Catégories de Maturité (c.-à-d. Systèmes, Risques et Performance), avec des exemples :

Tableau 10 : Description du Niveau Global de Maturité

Niveau Global de Maturité	Condition	Exemples du Niveau Global de Maturité (NGM)
Élevé	Trois Niveaux « Elevé » *ou* Deux Niveaux « Elevé » et un « Moyen »	2 « Elevé » plus 1 « Moyen » = NGM Elevé
Moyen	Deux « Moyen » ou plus *ou* Deux Niveaux « Elevé » et un « Faible » *ou* Un « Elevé », un « Moyen » et un « Faible »	2 « Moyen » plus 1 « Elevé » = NGM Moyen Ou 1 « Faible » plus 1 « Moyen » plus 1 « Elevé » = NGM Moyen
Faible	Trois Niveaux « Faible » *ou* Deux Niveaux « Faible » et un « Moyen»	2 « Faible » plus 1 « Elevé » = NGM Faible

5.7 Incidences du Niveau Global de Maturité pour les Types d'Audit

Alors que les Auditeurs vont examiner les Niveaux préliminaires de Maturité du Membre indiqués lors de sa première Autoévaluation en déterminant le Champ de l'Audit du premier Audit de Certification, le Niveau Global de Maturité a des incidences sur la fréquence, l'intensité et le Champ des futurs Audits de Surveillance et de Recertification.

Le Tableau 11 apporte des conseils sur la nature, le type et la durée des Audits en fonction du Niveau Global de Maturité.

Tableau 11 : **Fréquence des Audits de Surveillance et de Recertification basée sur le Niveau Global de Maturité**

Audit	Fréquence	Niveau Global de Maturité Faible	Niveau Global de Maturité Moyen	Niveau Global de Maturité Elevé
Certification	Audit initial pour obtenir la Certification de l'ASI	Le Niveau Global de Maturité n'est déterminé qu'à la conclusion de l'Audit de Certification. L'Auditeur doit définir le Champ de l'Audit en tenant compte : • des Critères Applicables • de l'Autoévaluation de l'Entité • des Niveaux préliminaires de la Maturité du Membre, en se concentrant sur les domaines ayant des Niveaux de Maturité « Faible »		
Certification Provisoire - Surveillance (Non-Conformités Majeures avec un Plan d'Actions Correctives approuvé)	Dans les 6 mois suivant l'Audit de Certification (ou de Recertification) précédent.	Audit du site sur 1/3 de la durée de l'Audit de Certification, si le Périmètre de Certification reste inchangé.	Audit du site sur 1/3 de la durée de l'Audit de Certification, si le Périmètre de Certification reste inchangé. Peut-être un examen documentaire, si possible.	Non Applicable
Certification complète - Surveillance n°1	Dans les 6 à 12 mois suivant l'Audit de Certification (ou de Recertification) précédent.	Audit du site sur 1/3 de la durée de l'Audit de Certification, si le Périmètre de Certification reste inchangé.	Un seul Audit de Surveillance requis. Audit du site sur 1/3 de la durée de l'Audit de Certification, si le Périmètre de Certification reste inchangé. Peut-être un examen documentaire, si possible.	Non requis sauf si : • Le Périmètre de Certification est modifié • L'Auditeur détermine qu'un Audit de Surveillance est requis pour suivre une Action Corrective (peut être effectué par examen documentaire) • Autrement à la requête du Membre
Certification complète - Surveillance n°2	Dans les 12 à 24 mois suivant l'Audit de Certification (ou de Recertification) précédent.	Audit du site sur 1/3 de la durée de l'Audit de Certification, si le Périmètre de Certification reste inchangé.		
Recertification	À la fin de la Période de Certification	Audit du site sur la même durée que celle de l'Audit de Certification, si le Périmètre de Certification reste inchangé.	Audit du site sur les 3/4 de la durée de l'Audit de Certification, si le Périmètre de Certification reste inchangé.	Audit du site sur la moitié de la durée (min) de l'Audit de Certification, si le Périmètre de Certification reste inchangé.

Au fil du temps, le Champ de l'Audit doit porter et se concentrer sur les parties du Périmètre de Certification de l'Entité où les Niveaux pour chaque Catégorie de Maturité (Systèmes, Risques et Performance) contribuent défavorablement au Niveau Global de Maturité, et, le cas échéant, où les Niveaux des Eléments du Développement Durable (Gouvernance, Environnemental et Sociétal pour la Norme de Performance de l'ASI seulement) contribuent défavorablement au Niveau Global de Maturité.

5.8 Incidences du Niveau Global de Maturité sur le Temps d'Audit Estimé

Le tableau, ci-dessous, fournit des indications sur la durée des Audits de Certification sur site, en tenant compte du Niveau Global de Maturité et du Périmètre de la Norme de l'ASI. Cela est basé sur des estimations des procédés de certification des Systèmes de Management, publiées par le Forum International d'Accréditation. Ces indications ne sont pas prescriptives et les Auditeurs doivent déterminer le temps nécessaire sur le site pour le Périmètre de Certification défini.

Notez que pour le premier Audit de Certification, un Niveau Global de Maturité n'aura pas été déterminé à l'avance. La colonne « Niveau de Maturité Faible » doit donc être utilisée par les Auditeurs comme point de départ.

Tableau 12 : Indications pour estimer le temps passé sur site (jours-personnes) pour les Audits de Certification

Nombre de personnes travaillant dans les Installations incluses dans le Périmètre de Certification [1]	Niveau Global de Maturité Faible	Niveau Global de Maturité Moyen	Niveau Global de Maturité Elevé	Norme de Performance : Critères d'Intendance des Matériaux uniquement
1-25	1,5-2	1-1,5	1	0,5-1
25-100	2,5-3	2-2,5	2	1-1,5
100-500	3,5-4	3-3,5	3	1,5-2
500-1000	5-6	4-5	4	1,5-2
1000-5000	8-10	6-8	5-6	2-3
5000-10000	10-15	8-10	6-8	2-3
>10000	>15	10-15	7-10	3-4

[1]Note : le nombre de personnes à temps partiel (Employés et Contractants) doit être considéré comme équivalent temps plein (ETP) en fonction du nombre d'heures travaillées par rapport au personnel à temps plein.

Le temps réel prévu sur site variera en fonction de facteurs tels que :

- le nombre et la nature des sites dans le Champ de l'Audit (voir la section 8.5.2)
- le mode d'échantillonnage des Preuves Objectives requis pour atteindre les objectifs de l'Audit (voir les sections 5.12 et 8.5.2).

Pour les Audits de Surveillance, la fréquence et l'intensité sont liées au Niveau Global de Maturité du Périmètre de Certification défini et aux Critères applicables. Des conseils sont prodigués dans le Tableau 13 ci-dessous. D'une manière générale, lorsque le Périmètre de Certification demeure

inchangé, la durée requise pour les Audits de Surveillance doit se situer environ entre un tiers et la moitié de celle consacrée à l'Audit de Certification initial. Cependant, si du fait d'un Audit de Certification, un Auditeur détermine que les avancements de nombreux Plans d'Actions Correctives nécessitent un examen, le temps passé sur site pour un Audit de Surveillance pourra être plus long que celui indiqué ci-dessous.

Tableau 13 : Conseils pour estimer le temps passé sur site (jours-personnes) pour les Audits de Surveillance

Nombre de personnes travaillant dans les Installations incluses dans le Périmètre de Certification [1]	Certification initiale (jours-personnes d'Audit sur site)	Temps sur site pour les Audits de Surveillance (jours-personnes d'Audit sur site)	Audit de Surveillance pour l'Intendance des Matériaux (s'il y a lieu)
1-25	1-2	0,5-1	0,25
25-100	2-3	1-1,5	0,5
100-500	3-4	1,5-2	0,5-1
500-1000	4-6	1,5--3	0,5-1
1000-5000	5-10	2-3,5	0,5-1,5
5000-10000	6-15	2-4	0,5-1,5
>10000	7-15+	2,5-5	0,5-2

[1]Remarque : le nombre de personnes à temps partiel (Employés et Contractants) doit être considéré comme équivalent temps plein (ETP) en fonction du nombre d'heures travaillées par rapport au personnel à temps plein.

Il est important de remarquer que la durée totale requise par un Audit est environ le double de celle passée sur site dans les locaux du Membre (ce qui correspond aux chiffres indiqués dans les Tableaux 12 et 13). En règle générale, le temps requis pour un Audit est réparti comme suit :

- 30% du temps consacré à la planification et à la préparation
- 50% du temps pour la partie de l'Audit se déroulant sur le site
- 20% du temps pour le suivi post-Audit et les rapports

Le coût d'un Audit est fonction directement de la durée requise et des tarifs facturés par l'Auditeur. Les tarifs varient en fonction du marché et font l'objet d'accords commerciaux entre le Membre et l'Auditeur. Pour gagner en efficacité, les Membres ont la possibilité de combiner les Audits pour la Norme de Performance et pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI, le cas échéant. L'ASI soutient également l'harmonisation et la reconnaissance des certifications existantes (voir section 3.7). Les Membres peuvent donc envisager de programmer des Audits de l'ASI se déroulant conjointement avec des Audits pour d'autres Normes similaires, permettant de potentiellement réduire les coûts globaux d'assurance.
Remarque : les objectifs de l'Audit de l'ASI doivent toujours être atteints.

5.9 Types de Preuves Objectives

Les Preuves Objectives sont des informations vérifiables, des enregistrements, des observations et/ou des déclarations de faits, tous vérifiables et recueillis au cours d'une Autoévaluation et/ou d'un Audit. Les Preuves Objectives peuvent être qualitatives ou quantitatives et se présenter sous une ou plusieurs de ces formes suivantes :

- Documentation

- Observations
- Témoignages

La documentation peut inclure les Politiques et les Procédures nécessaires pour mettre en œuvre la Norme de l'ASI ou les enregistrements générés par la mise en œuvre des processus et des Procédures.
Remarque : dans les petites Entreprises, les systèmes n'ont pas besoin d'être documentés pour être efficaces (voir section 5.10).

Les informations, recueillies grâce aux observations des activités et des pratiques, peuvent également être utilisées comme Preuves Objectives. Cependant, il est important de vérifier la compréhension de ce qui a été observé.

Les témoignages ou les informations, recueillies lors d'entretiens avec le personnel et d'autres parties prenantes externes (comme les communautés affectées, y compris les Peuples Autochtones), constituent également une source importante de Preuves Objectives. Les preuves des témoignages peuvent être vérifiées en examinant les enregistrements, les observations sur le terrain, ou en interrogeant d'autres Membres du personnel pour recouper l'information.

Comme les Preuves Objectives sont utilisées pour étayer les Niveaux de Conformité, il est essentiel que les Preuves Objectives soient enregistrées clairement et sans ambiguïté pendant les Autoévaluations et les Audits.

5.10 Période des Enregistrements et Preuves Documentaires

Le tableau suivant donne des indications sur la période des enregistrements et des preuves documentaires qui doivent être examinés en tant que Preuves Objectives. Dans certains cas, des enregistrements antérieurs peuvent également être pertinents.

Tableau 14 - Période des enregistrements et preuves documentaires par type d'Audit

Type d'Audit	**Période des enregistrements** (Voir aussi la note 1 ci-dessous)
Autoévaluation / Audit de Certification initial	Les 12 mois précédents
Audit de Surveillance	Période débutant à l'Audit de Certification/ Recertification précédent jusqu'à la date de l'Audit de Surveillance
Audit de Recertification	Les 36 mois précédents dans le cas d'une Période de Certification de 3 ans. Les 12 mois précédents dans le cas d'une Certification Provisoire d'un an.
Note 1 : *Dans certaines circonstances, des enregistrements historiques, qui remontent au-delà des périodes suggérées dans le Tableau 14, peuvent être requis. Cela inclut les situations suivantes :* • *Pour vérifier la Conformité avec des Critères spécifiques des Normes de l'ASI ou pour vérifier l'efficacité des Actions Correctives exigeant une période plus longue que le délai d'achèvement recommandé (voir la section 6.4, Tableau 19).*	

- *Pour se conformer au Critère 1.6 de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI, qui exige que l'Entité tienne à jour les enregistrements couvrant toutes les exigences applicables de la Norme CdT et conserve les enregistrements pendant au moins cinq (5) ans.*

5.11 Méthodes d'Echantillonnage

Le processus de collecte des Preuves Objectives implique l'échantillonnage de la documentation et des enregistrements, les entretiens avec une sélection représentative du personnel et d'autres parties prenantes, et l'observation des fonctions clés de l'Entreprise du Membre.

L'échantillonnage doit être effectué pour accéder à suffisamment de preuves, afin de vérifier que les Systèmes et les processus sont conçus de façon adéquate, sont bien implantés, et sont efficaces. Des méthodes d'échantillonnage doivent être choisies de façon à identifier des échantillons représentatifs qui ne sont pas biaisés d'une manière ou d'une autre. La taille des échantillons doit être suffisante pour présenter un niveau de confiance raisonnable sur sa représentativité de l'ensemble de la population.

Un échantillonnage efficace doit aboutir à des conclusions identiques ou sans écarts importants aux conclusions qui auraient été obtenues par la sélection d'un jeu d'échantillonnage différent. Finalement, l'échantillon doit être suffisant pour étayer objectivement une conclusion de Conformité ou de Non-Conformité aux exigences de la Norme. En principe, suffisamment d'informations ont été collectées si :

- Le système de Performance et de management est bien compris
- Le personnel ayant des fonctions clés et des missions essentielles a été interrogé
- Il existe suffisamment de preuves pour identifier la cause première probable d'une Non-Conformité.

Souvent, les Auditeurs peuvent être confrontés à un nombre important de documents, d'enregistrements, de transactions et d'Employés. Des contraintes de temps empêchent l'Auditeur d'examiner chaque document et d'interroger chaque Employé. Pour s'assurer que les échantillons sélectionnés sont appropriés et défendables, les six étapes suivantes peuvent être considérées :

1. **Déterminer et examiner l'objectif des Critères particuliers de la Norme**. S'il s'agit d'une Conformité globale au sujet d'une activité de routine, l'Auditeur peut avoir besoin de consulter une série d'enregistrements (par ex. des résultats de surveillance, ou des factures). S'il s'agit d'une simple exigence sur la mise en place de quelque chose, par exemple une Politique ou une évaluation des Risques, l'échantillonnage peut ne pas être nécessaire.

2. **Identifier la population des informations disponibles**. Quelle est la population des enregistrements et/ou des Employés disponibles pour l'examen, et lesquels sont pertinents pour la partie auditée ? Par exemple, lors de la vérification de la formation d'intégration pour les Contractants, la population des Contractants peut être déterminée en interrogeant le responsable concerné, ou en examinant la liste des Contractants agréés. Il est important de définir la population avant de prélever un échantillon, car toutes les constatations et conclusions de l'Audit seront fondées sur ce qui a été échantillonné.

3. **Sélectionner une méthode d'échantillonnage**. Deux types généraux d'échantillonnage peuvent être utilisés : l'échantillonnage discrétionnaire et l'échantillonnage probabiliste.
    a. L'échantillonnage discrétionnaire nécessite d'appuyer l'échantillon sur un sous-ensemble particulier de la population globale. Voici des exemples d'échantillonnage discrétionnaire :
        - Un Auditeur peut avoir identifié un processus de conception d'un Produit récemment achevé. L'Auditeur peut décider de concentrer les activités d'échantillonnage sur ce nouveau Produit pour évaluer comment la performance du cycle de vie a été intégrée dans le processus de conception.
        - Avoir un entretien avec les Contractants (si nécessaire et en toute sécurité) qui se trouvent être au travail sur le site de l'Installation le jour de l'Audit
        - Avoir un entretien avec les parties prenantes communautaires, y compris potentiellement les peuples autochtones, qui sont affectées par les activités du Membre, comme cela concerne le Périmètre de Certification.
    b. L'échantillonnage probabiliste vise à s'assurer que l'échantillon représente l'ensemble de la population étudiée. Il existe quatre principales méthodes d'échantillonnage probabilistes :
        i. *Échantillonnage aléatoire simple* : L'échantillonnage aléatoire simple est la méthode d'échantillonnage probabiliste la plus largement utilisée, et garantit que toutes les parties de la population ont une chance égale d'être sélectionnées. L'échantillon doit être sélectionné par l'Auditeur, et non par l'audité.
        ii. *Échantillonnage par grappes (appelé aussi échantillonnage par blocs, ou échantillonnage par clusters)* : L'objectif de l'échantillonnage par grappes est de tirer des conclusions sur la population en examinant certains segments ou groupes de données qui ont été sélectionnés au hasard. Cette méthode peut être Employée lorsque la population est très grande et que la sélection et l'examen d'un échantillon aléatoire simple serait chronophage. Par exemple, une Entreprise peut surveiller ces émissions atmosphériques deux fois par jour, cinq jours par semaine. Plutôt que de sélectionner un échantillon aléatoire parmi environ 489 résultats de tests (environ 12 mois de dossiers de surveillance), l'Auditeur peut sélectionner tous les enregistrements générés les mercredis d'avril, de juillet et d'octobre.
        iii. *Échantillonnage stratifié* : Cette méthode peut être utilisée lorsqu'il existe de grandes variations dans la taille ou les caractéristiques de la population. Elle est semblable à l'échantillonnage par grappes et divise la population en groupes ou en sous-groupes, tel que les équipes de jour/nuit, les Employés à temps plein/occasionnels, les volumes élevés/faibles, etc. Par exemple, un Auditeur peut découvrir que les informations sur les taux horaires de la main-d'œuvre et les déductions ont tendance à être moins formelles pendant les périodes de production intense. L'Auditeur peut décider de cibler l'échantillonnage pendant ces périodes chargées.
        iv. *Échantillonnage systématique (appelé aussi échantillonnage par intervalles)* : Cette méthode sélectionne des échantillons à différents intervalles, où, par exemple, chaque nième segment de la population est analysé. Comme dans l'échantillonnage aléatoire simple, chaque élément doit avoir une chance égale

d'être choisi, de sorte que le premier élément sélectionné dans l'échantillonnage par intervalles doit être aléatoire. L'intervalle d'échantillonnage est normalement déterminé en divisant la population totale par la taille de l'échantillon souhaité. Par exemple, un Auditeur peut vouloir vérifier si les inspections hebdomadaires du lieu de travail ont été effectuées au cours des douze derniers mois. Pour un échantillon souhaité de dix rapports d'inspection hebdomadaires sur les 52 semaines d'examen, cela nécessiterait un intervalle d'échantillonnage tous les cinq rapports. Si le point de départ choisi était quatre, l'Auditeur échantillonnerait les rapports pour les semaines 4, 9, 13 etc.

4. **Déterminer une taille d'échantillon appropriée**. La taille de l'échantillon peut être déterminée statistiquement ou sur la base du jugement professionnel de l'Auditeur. Ce dernier choix est plus couramment utilisé dans l'Audit des Systèmes de Management. Les Auditeurs doivent garder à l'esprit que la taille de l'échantillon, en particulier par rapport à la population totale, influencera naturellement la confiance dans les résultats de l'Audit. Voir la section 5.12 ci-dessous pour plus d'informations sur l'échantillonnage statistique.

5. **Effectuer l'échantillonnage.** Une fois la méthode d'échantillonnage et la taille de l'échantillon déterminées, l'échantillonnage peut commencer. Pour réduire toute possibilité de partialité, il est important que l'échantillon soit sélectionné par l'Auditeur plutôt que par l'audité. Il faut également veiller à ce que la bonne population soit échantillonnée. Par exemple, dans le cas où l'Auditeur souhaite vérifier que les Contractants ont reçu une formation d'intégration : la sélection des enregistrements de la formation du service de formation ne pourrait montrer que les Contractants qui ont été formés. Il est donc préférable d'obtenir une liste de tous les Contractants qui ont été sur le site et de sélectionner l'échantillon à partir de cette liste.

6. **Documenter les résultats**. La dernière étape du processus d'échantillonnage est la documentation des résultats. Les informations suivantes doivent être enregistrées :
    a. L'objectif du processus audité
    b. La population examinée
    c. Le type de méthode d'échantillonnage utilisée et les raisons de ce choix
    d. La taille de l'échantillon sélectionnée et les raisons de ce choix
    e. Les résultats de l'échantillon.

5.12 Échantillonnage Statistique

Alors que les tailles des échantillons dans l'Audit du Système de Management peuvent souvent être déterminées sur la base du jugement professionnel de l'Auditeur, il peut y avoir des cas où une approche statistique est plus pertinente.

Dans la plupart des cas d'Audit, il peut être approprié d'examiner 10% de la population totale pour déterminer la Conformité aux exigences. Cependant, l'échantillonnage de 10% peut être trop fastidieux ou trop chronophage sur de grandes populations. Dans de telles circonstances, une taille d'échantillon plus petite devra être sélectionnée. En utilisant une approche statistique, l'Auditeur peut se rendre compte du niveau de confiance sur l'état global de Conformité de la population étudiée.

Des Normes telles que la Norme Militaire 105D (Procédures d'échantillonnage et tableaux d'inspection par attributs)[6] sont utilisées depuis de nombreuses années pour le contrôle de la qualité. Ces Normes fournissent une série de plans et de tableaux d'échantillonnage en fonction du niveau de qualité acceptable souhaité. Les deux tableaux suivants sont adaptés de la Norme militaire 105D et peuvent servir de point de départ pour déterminer la taille optimale de l'échantillon et le niveau de confiance sur la taille de l'échantillon, en particulier dans les processus ou les fonctions à Risque élevé.

Le tableau 15, ci-dessous, illustre la taille minimale suggérée de l'échantillon en fonction de la taille de la population en utilisant les techniques de la Norme Militaire 105D. L'échantillon minimal doit être utilisé comme point de départ pour l'échantillonnage des preuves documentaires (par ex. les enregistrements, les Procédures, les résultats de la surveillance, etc.). Par exemple, pour une population totale de 2500 enregistrements, 315 enregistrements doivent être échantillonnés.

Tableau 15 : Taille minimale de l'échantillon (n) basée sur la taille de la population par technique

Taille de la population (N)	Taille minimale de l'échantillon (n) selon la **Norme Militaire 105D**
2-8	Tous
9-15	9
16-25	10
26-50	13
51-90	20
91-150	32
151-280	50
281-500	80
501-1200	200
1201-3200	315
3201-10000	500

D'autres techniques statistiques telles que 10% ou la racine carrée de la population globale peuvent également être utilisées, en particulier pour les grandes tailles d'échantillons supérieures à 500.

Le tableau 16, ci-dessous, établit l'intervalle de confiance statistique (ou marge d'erreur) de l'échantillonnage. Par exemple, si aucune Non-Conformité n'est identifiée après l'examen de 30 enregistrements, on peut avoir un niveau de confiance à 90% que moins de 7.0% de tous les résultats sont Non Conformes. En réalité, le véritable état de Conformité pourrait être plus élevé. Ce modèle ne s'appliquera que dans les cas où l'échantillon prélevé est véritablement aléatoire. La taille de la population totale n'affecte pas le calcul, à condition que la population de l'échantillon (n) soit inférieure ou égale à 10% de la population totale (N).

[6] soit en anglais : Military Standard 105D -Sampling Procedures and Tables for Inspection by Attributes

Tableau 16 : Confiance dans la taille de l'échantillon

Taille de l'échantillon (n)	Intervalle de Confiance : La Confiance dans le fait que la population n'est pas plus défectueuse que le pourcentage ci-dessous pour chaque taille d'échantillon (où n ≤ 0,1 N, avec N = la population totale)	
	avec un niveau de confiance à 90%	**avec un niveau de confiance à 95%**
100	2,3%	3,0%
50	4,5%	6,0%
30	7,0%	10,0%
20	11,0%	14,0%
15	14,0%	18,0%
10	21,0%	26,0%
5	44,0%	53,0%
2	72.0%	78,0%

Dans tous les cas, au moins 25% de l'échantillon doit être prélevé au hasard.

5.13 Manque de Preuves Objectives

Un manque de Preuves Objectives ne signifie pas forcément une Non-Conformité.

Par exemple, un Membre peut avoir mis au point une Procédure, mais le besoin de l'utiliser ne s'est pas encore manifesté. Par conséquent, les enregistrements ou les preuves qui seraient générés par cette Procédure n'existent pas encore. Cela ne constitue pas automatiquement une Non-Conformité, mais le Membre doit clairement exposer les justifications expliquant pourquoi les enregistrements ou les preuves n'existent pas encore.

Un Auditeur peut bien sûr déterminer si la Procédure écrite répond aux exigences d'un Critère. Toutefois, si l'Auditeur n'est pas encore en mesure de déterminer l'efficacité de sa mise en œuvre, l'Auditeur notera généralement ce type de situation dans le Rapport d'Audit sans nécessairement faire apparaître une Non-Conformité et signalera que la Procédure est à examiner lors d'un futur Audit.

Cependant une Non-Conformité peut être relevée dans le cas où une Preuve Objective, dont l'existence est connue, ou qui devrait exister, ne peut pas être localisée à cause de mauvaises pratiques de conservation des enregistrements ou d'autres problèmes de management.

5.14 Les Petites Entreprises

L'accessibilité est un principe clé pour l'assurance, et la Certification de l'ASI vise à être accessible et judicieuse pour les Entreprises de toutes tailles, grandes, moyennes et petites.

Dans les petites Entreprises ou les Installations de production, les Systèmes de Management peuvent être beaucoup moins formels, mais tout de même efficaces. Il est souvent plus facile de communiquer les Politiques et les programmes à une petite équipe, ce qui réduit le besoin d'une documentation exhaustive. Les dirigeants sont souvent plus proches de la gestion quotidienne de l'Entreprise. Cela peut créer un degré élevé de conscience des problèmes et des Risques qui doivent être gérés à la fois par la direction et les Employés concernés.

Même si l'obtention de la Certification de l'ASI signifie le même niveau d'engagement envers la Conformité pour toutes les tailles d'Entreprises, les types de Preuves Objectives pertinentes peuvent différer dans les petites Installations et Entreprises. Les Auditeurs doivent rechercher une preuve de Conformité adéquate à la taille de l'organisation. Comme pour toutes les évaluations, les Auditeurs doivent rechercher des preuves à la fois des Systèmes de Management et de Performance. Cela doit être considéré à l'échelle de l'organisation.

Une documentation adaptée est généralement la base d'un Système de management fonctionnel. Toutefois, la documentation pouvant démontrer la Conformité peut être assez simple pour les petites Entreprises. Les entretiens donnent également un bon aperçu de la façon dont les systèmes fonctionnent en pratique. Lors de l'Audit de petites Entreprises, les Auditeurs peuvent s'appuyer davantage sur les entretiens, comme ils peuvent concrètement échantillonner une proportion beaucoup plus grande de l'effectif que lors de l'Audit d'une grande Entreprise.

6. Evaluer la Conformité et Développer des Actions Correctives

6.1 Niveau de Conformité

L'évaluation de la Conformité d'après les Normes de l'ASI constitue une partie centrale du processus de Certification. Les Autoévaluations et les Audits doivent utiliser les Niveaux de Conformité définis dans le Tableau 17 ci-dessous.

Tableau 17 : Les Niveaux de Conformité

Niveau de Conformité	Conclusion
Conformité	Les Politiques, les Systèmes, les Procédures et les processus de l'Entité, dans le Périmètre de Certification défini, fonctionnent conformément au Critère.
Non-Conformité Mineure	Les Politiques, les Systèmes, les Procédures et les processus de l'Entité, dans le Périmètre de Certification défini, ne fonctionnent pas d'une manière entièrement conforme au Critère, en raison d'un manquement ponctuel de Performance ou de discipline ou de contrôle n'entraînant pas de Non-Conformité Majeure. Il peut s'agir également d'une situation où le Membre ne se conforme pas au Droit Applicable, mais la situation ne présente pas de Risque Significatif [5] pour les travailleurs, l'environnement ou la communauté.
Non-Conformité Majeure	Les Politiques, les Systèmes, les Procédures et les processus de l'Entité, dans le Périmètre de Certification défini, fonctionnent d'une manière non conforme au Critère en raison de : • l'absence totale de mise en œuvre du Critère; • d'une défaillance systémique ou de l'absence totale de contrôle; • d'un groupe de Non-Conformités Mineures associées, récurrentes ou persistantes indiquant une mise en œuvre inadéquate. Il peut également s'agir d'une situation où l'Entité ne se conforme pas au Droit Applicable et où la situation présente un Risque Significatif [5] pour les travailleurs, l'environnement ou la communauté.
Non Applicable	Le Critère ne peut pas être mis en œuvre par une Entité en raison de la nature de son activité dans le Périmètre de Certification défini. Voir la section 6.2 ci-dessous.

[5] Un Risque Significatif est généralement défini par les processus de Risques internes par une Entité ou un Auditeur. Cependant, il convient de prendre en compte les situations où il y a de fortes probabilités :

- de blessure ou de maladie sur une ou plusieurs personnes entraînant une déficience partielle permanente ou une invalidité ou la mort
- d'impacts irréversibles à long terme sur l'environnement, les espèces sensibles, l'habitat, les écosystèmes ou les zones d'importance culturelle
- d'impact touchant un grand nombre de personnes de la communauté locale (un groupe de parties prenantes) ou plusieurs groupes de parties prenantes et affectant la capacité de l'Entité à conserver sa « licence sociale d'exploitation ».

Un groupe de Non-Conformités Mineures associées, récurrentes ou persistantes peut être élevé au niveau de Non-Conformité Majeure par un Auditeur s'il existe des preuves que les Non-Conformités Mineures sont :

- Associées – au niveau d'un Critère, d'une activité contrôlée, ou de la nature de la Non-Conformité entre plusieurs Installations, ou
- Récurrentes - avec le même problème évident dans toute l'Entreprise, symptomatique d'une défaillance systémique ou d'absence de contrôles, ou
- Persistantes - en raison de mesures correctives inefficaces pour éliminer la cause profonde.

Par exemple, dans plusieurs Installations de nombreux cas d'enregistrements requis manquants, tels que les fiches de présence des Employés, indiquent un problème associé et récurrent. La clé pour différencier un Niveau de Non-Conformité Mineur d'un Niveau de Non-Conformité Majeur consiste à évaluer dans quelle mesure les cas sont isolés, ou s'ils sont associés de façon à indiquer des causes communes profondes en raison des faiblesses des Systèmes de Management.

6.2 Niveau « Non Applicable »

Certains Critères d'une Norme de l'ASI peuvent être inapplicables à une Entité particulière. Des raisons crédibles et vérifiables doivent être données pour tous les Critères évalués « Non Applicables » par les Entités, et ceux-ci seront validés par les Auditeurs.

Des raisons de l'inapplicabilité sont les cas où :

- il serait illogique ou impossible d'appliquer un Critère : par exemple, le Critère 9.9 sur les pratiques de sécurité dans la Norme de Performance de l'ASI, quand l'Entité n'emploie pas de prestataires de services de sécurité
- il est explicitement défini comme « Non Applicable » : par exemple, le Critère 4.3 sur les Déchets Industriels d'Aluminium dans la Norme de Performance de l'ASI est établi comme étant inapplicable à l'Extraction Minière et à l'Affinage de l'Alumine.

Un Risque Faible ne signifie pas « Non Applicable ». Le Niveau « Non Applicable » doit seulement être utilisé lorsqu'un Critère ne s'applique réellement pas à l'Entité.

6.3 Manquements Critiques

Un Manquement Critique par une Entité de l'ASI peut être signalé à partir d'une situation identifiée par l'Auditeur pendant ou après un Audit, ou par un Tiers via le Mécanisme de Réclamations de l'ASI, ou par le Secrétariat de l'ASI à partir d'informations du domaine public. Les Manquements Critiques potentiels concernant les deux Normes de l'ASI sont présentés dans le tableau ci-dessous.

L'identification d'un Manquement Critique potentiel lors du déroulement d'un Audit exige que les Auditeurs en avisent immédiatement le Membre et le Secrétariat de l'ASI via la Plate-Forme d'Assurance de l'ASI et/ou par courrier électronique. Le cours du processus de l'Audit devra être suspendu, en attendant qu'une Procédure d'enquête soit entamée conformément aux Procédures établies dans le Mécanisme des Réclamations de l'ASI.

Tableau 18 - Situations de Manquements Critiques Potentiels

Norme de Performance	Norme de la Chaîne de Traçabilité
Une action ou inaction jetant le discrédit sur l'ASI et qui a abouti à : • Des décisions d'un tribunal, ou d'un autre organisme de réglementation juridique ou administratif, déterminant un préjudice intentionnel et délibéré sur des questions liées à la Norme de Performance de l'ASI • Donner sciemment des informations ou des revendications fausses, incomplètes ou trompeuses au Secrétariat de l'ASI, à l'Auditeur ou à une partie prenante externe • Des Non-Conformités Majeures récurrentes qui ne sont pas traitées de manière satisfaisante par l'Entité • De graves violations des droits de l'homme, y compris ceux des travailleurs, des communautés et/ ou des peuples autochtones • Des impacts environnementaux graves dus à la négligence ou à un manque total de contrôle pour prévenir ou atténuer la gravité des impacts • La représentation frauduleuse du Consentement Préalable donné Librement et en Connaissance de Causes (CPLCC) • Un cas d'accident majeur dû à la négligence ou à l'absence totale de contrôle pour prévenir ou atténuer la gravité des impacts • La preuve de fraude grave ou de corruption, y compris des liens avec des activités criminelles	Une action ou inaction jetant le discrédit sur l'ASI et qui a abouti à : • Des décisions d'un tribunal, ou d'un autre organisme de réglementation juridique ou administratif, déterminant un préjudice intentionnel et délibéré sur des questions liées à la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI • Donner sciemment des informations ou des revendications fausses, incomplètes ou trompeuses au Secrétariat de l'ASI, à l'Auditeur ou à une partie prenante externe • Des Non-Conformités Majeures récurrentes qui ne sont pas traitées de manière satisfaisante par l'Entité • La comptabilisation délibérée et frauduleuse des entrées non-ASI dans le Système du Bilan Massique comme Matériaux et Aluminium ASI de la CdT • Un abus délibéré du système des crédits de marché, y compris le double comptage et/ou des revendications non autorisées

6.4 Déterminer la Conformité Globale et les Obligations résultant des Non-Conformités

Le tableau 19, ci-dessous, indique comment la Conformité Globale est déterminée, et les obligations de suivi si des Non-Conformités sont identifiées en cours d'Audit.

Tableau 19 : Conformité Globale et Obligations résultant des Non-Conformités

Niveau de Conformité	Résultats de la Certification et Obligations du Membre	Action de suivi pour les Auditeurs
Conformité	Les Entités avec zéro Non-Conformité bénéficient d'une période de Certification de 3 ans.	-
Non-Conformité Mineure	Les Entités n'ayant que des Non-Conformités Mineures bénéficient d'une période de Certification de 3 ans, à condition qu'elles préparent un ou des Plans d'Actions Correctives adéquats. Les Actions Correctives pour les Non-Conformités Mineures doivent, dans la mesure du possible, viser un délai d'achèvement entre 18 mois à deux ans à compter de la date de l'Audit. Les progrès réalisés par rapport à ces plans feront l'objet d'une vérification par l'Auditeur au moment du prochain Audit prévu (c.-à-d. l'Audit de Surveillance ou de Recertification).	Les Auditeurs doivent vérifier la mise en œuvre dans les délais, la clôture et l'efficacité des Actions Correctives lors des Audits ultérieurs. Les résultats doivent être déclarés dans le Rapport d'Audit de l'ASI.
Non-Conformité Majeure	Si une Non-Conformité Majeure est constatée dans un Audit, l'Entité bénéficie d'une Certification Provisoire d'un (1) an, à condition que toutes les Non-Conformités Majeures aient été adéquatement abordées dans un Plan d'Actions Correctives approuvé par le Responsable d'Audit. Les Actions Correctives pour les Non-Conformités Mineures doivent, dans la mesure du possible, viser un délai d'achèvement entre six mois à un an à compter de la date de l'Audit. Le Plan d'Actions Correctives doit être soumis à l'Auditeur pour approbation dans le mois suivant l'Audit. Si des Non-Conformités Majeures sont trouvées lors d'un Audit de Surveillance, la Certification de l'Entité sera réduite à une Certification Provisoire d'un (1) an. Toutes les Certifications Provisoires sont supposées transiter vers une Certification entière de 3 ans dans les meilleurs délais, et seulement deux périodes de Certifications Provisoires consécutives sont autorisées. Si des Non-Conformités Majeures sont détectées lors du troisième Audit consécutif (à l'exclusion des Audits de Surveillance), la Certification sera alors suspendue jusqu'à ce que l'Entité puisse traiter les Non-Conformités par des Actions Correctives. Par exemple, une Non-Conformité Majeure au cours de l'année 1 aboutit à une période de Certification d'un an ; au cours de l'année 2, une Non-Conformité Majeure aboutit à la dernière période de Certification d'un an « consécutive » autorisée. Si une Non-Conformité Majeure est identifiée au cours de l'année 3, la Certification est suspendue.	En plus des instructions relatives aux Non-Conformités Mineures, le Responsable d'Audit doit approuver le plan d'Actions Correctives et enregistrer l'approbation dans le Rapport d'Audit de l'ASI.
Manquement Critique	Les situations de Manquement Critique seront examinées et/ou traitées selon les Procédures établies dans le Mécanisme des Réclamations de l'ASI, et des Procédures disciplinaires peuvent être entamées envers le Membre de l'ASI.	Les Auditeurs doivent immédiatement informer le Secrétariat de l'ASI dans tous les cas de Manquement Critique.

6.5 La Documentation des Non-Conformités

Toutes les constatations de Non-Conformité doivent inclure des détails clairs et concis sur la pratique non conforme. Les informations de Non-Conformité ambiguës, brouillonnes ou mal formulées dans les Rapports d'Audit de l'ASI ne sont pas acceptables.

La documentation des Non-Conformités dans les Rapports d'Audit doit inclure :

- Une référence au Critère et à la Norme Auditée, et à son exigence
- La nature de la Non-Conformité énoncée clairement et précisément, et en identifiant la cause probable sous-jacente de la pratique déficiente (voir ci-dessous)
- Une brève description des Preuves Objectives pertinentes et vérifiées pour le Niveau de Non-Conformité.

Les constatations de Non-Conformité doivent être rédigées pour identifier la cause probable sous-jacente de la déficience car cela aide l'Entité à déterminer comment éviter la récurrence de ce problème. Une déficience peut avoir une ou plusieurs causes suivantes :

- Obligations légales non respectées ou inconnues
- Non-Conformité avec le Droit Applicable
- Déviation de la Procédure ou du processus définis
- Documentation incomplète ou manquante
- Mise en œuvre inefficace d'un contrôle, d'un processus ou d'une Procédure
- Identification des Risques et évaluation des Risques inefficaces
- Formation inadaptée
- Equipement et/ou contrôles incorrectement spécifiés
- Structure organisationnelle inefficace
- Manque de ressources, de temps ou de capacités
- Autre cause ou cause inconnue (à noter).

Nombre de Non-Conformités

Est-il possible d'attribuer plusieurs Non-Conformités pour le même Critère ?

Une ou plusieurs Non-Conformités peuvent être attribuées pour les mêmes Critères afin de faciliter les différents aspects de la constatation, y compris des causes et des niveaux différents. Par exemple, il peut y avoir plusieurs sources de Preuves Objectives suggérant que le système de l'Entité pour connaître le Droit Applicable et s'y conformer est inefficace. Les preuves peuvent varier d'un incident technique mineur, tel que le fait de ne pas remettre un rapport à temps, à des manquements plus graves qui sont à l'origine ou sont capables de causer un préjudice important aux personnes et/ou à l'environnement. Dans ce scénario, deux Non-Conformités peuvent être relevées: le retard de la délivrance du rapport comme Non-Conformité Mineure, mais l'infraction grave comme Non-Conformité Majeure.

Un autre exemple peut concerner un Critère qui exige le développement et la mise en œuvre d'un processus documenté. Une Non-Conformité Mineure peut être attribuée si la documentation, bien que très complète, comporte quelques lacunes mineures. Par contre, une Non-Conformité Majeure peut être attribuée si la Procédure n'a pas été communiquée et correctement mise en œuvre dans l'ensemble de l'Entreprise de l'Entité, en particulier si le processus a été développé pour contrôler une activité à haut Risque.

La Plate-Forme d'Assurance de l'ASI donne la possibilité d'entrer plusieurs Non-Conformités pour chaque Critère.

6.6 Plans d'Actions Correctives

Toutes les Non-Conformités, qu'elles soient Majeures ou Mineures, exigent que l'Entité prépare et mette en œuvre des Plans d'Actions Correctives appropriés. Cela peut inclure des Actions Correctives et préventives :

- Corrective : une action mise en œuvre pour
  - *remédier* aux effets ou préjudices résultant de la Non-Conformité ou de l'incident, ou les *réparer*, et
  - *éliminer* la cause de Non-Conformité ou de l'incident, afin d'éviter toute récurrence
- Préventive : action mise en œuvre pour *éviter* l'occurrence d'une Non-Conformité ou d'un incident.

Voir l'annexe 2 pour un exemple de modèle de Plan d'Actions Correctives.

Le personnel dûment qualifié et/ou expérimenté doit participer à l'élaboration des Plans d'Actions Correctives, proportionnés à la nature et à la gravité de la Non-Conformité. Une assistance externe pour savoir comment aborder les causes sous-jacentes et identifier des solutions peut également être recherchée à ce stade. Notez cependant que le même Auditeur ne peut pas aider au développement des systèmes d'une Entité requis par une Norme de l'ASI, et les auditer ensuite, car cela constituerait un conflit d'intérêts.

Une fois les actions mises en œuvre, les Entités doivent vérifier l'efficacité de l'action pour s'assurer qu'elles :

- n'ont pas créé de nouveaux Risques réels et/ou potentiels, et
- ont traité la cause première pour éviter la récurrence d'une Non-Conformité.

Les Actions Correctives doivent être spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes, temporellement définies et efficaces. Les plans doivent démontrer les moyens, les ressources et les délais pour la mise en œuvre de chaque action.

- ***S**pécifique* : l'Action Corrective est-elle claire et sans équivoque ? Traite-t-elle la cause sous-jacente de la Non-Conformité ?
- ***M**esurable* : La mise en œuvre de l'action peut-elle être suivie et mesurée ?
- ***A**tteignable* : L'action a-t-elle des responsabilités clairement attribuées et des moyens pour sa mise en œuvre ?
- ***R**éaliste* : L'Action Corrective est-elle réaliste et est-elle adaptée à l'objectif, compte tenu de la nature de la Non-Conformité ? Est-ce que les moyens et les ressources ont été affectés à la mise en œuvre de l'Action Corrective ?
- ***T**emporellement défini* : Le délai pour achever l'Action Corrective est-il compris dans la période de Certification ? La préférence doit être donnée à l'achèvement de toutes les Actions Correctives au cours de la période de Certification. Cependant, dans certains cas, les actions impliquant des travaux d'immobilisation ou des approbations peuvent nécessiter plus de temps. Dans ces cas, des jalons de progrès doivent être définis au cours de la période de Certification et des Actions Correctives provisoires à court terme doivent être établies pour atténuer les effets de la Non-Conformité. À titre de conseil, voici un calendrier pour l'achèvement des Actions Correctives :
  - Les Non-Conformités Mineures doivent être achevées dans un délai de 18 mois à 2 ans
  - Les Non-Conformités Majeures doivent être achevées dans un délai de 6 mois à 1 an.

- ***E**fficace* : L'action sera-t-elle efficace pour traiter la Non-Conformité et empêcher sa récurrence ?

Les Auditeurs de l'ASI évalueront selon ces six catégories les Actions Correctives de l'Entité établies pour gérer les Non-Conformités identifiées.

Pour toutes les Non-Conformités Majeures, les Auditeurs de l'ASI sont également tenus d'approuver les Plans d'Actions Correctives associés (comme décrit dans la section 8.15) et de vérifier la clôture de ces actions (voir la section 8.19).

7. Autoévaluations par les Membres

7.1 But de l'Autoévaluation

Les Membres sont tenus de procéder à une Autoévaluation selon la Norme de l'ASI applicable pour le Périmètre pertinent de la Certification, avant l'Audit de Certification.

L'Autoévaluation est un examen d'évaluation effectué par les Membres pour le Périmètre défini de leur Certification, afin de mieux comprendre leur Conformité actuelle aux exigences d'une Norme de l'ASI. Une Autoévaluation est réalisée pour la Norme de Performance de l'ASI et la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI, et fait partie du processus de Certification. Les informations comprises dans l'Autoévaluation et affectant le statut de Certification du Membre seront vérifiées par l'Auditeur.

Pendant l'Autoévaluation, les Membres :

- Documentent le Périmètre défini de leur Certification
- Soumettent des informations sur :
  - d'autres Programmes d'Audit équivalents
  - des modifications anticipées de leur Périmètre de Certification, telles que les extensions, les acquisitions, les cessions, etc.
- Évaluent la préparation à un Audit de Certification et améliorent les pratiques au préalable, si besoin
- Identifient la documentation et les personnes clés et leurs coordonnées, y compris celles qui sont à l'extérieur de l'organisation, qui peuvent être requises ou convoquées par un Auditeur lors d'un Audit
- Obtiennent le consentement, de la part de toutes les personnes qui pourraient être convoquées à un entretien, de partager leurs coordonnées aux Auditeurs
- Déterminent des Niveaux préliminaires de Maturité (voir la section 5 sur les Risques).

7.2 Coordinateur ASI

Il est recommandé aux Membres de désigner un Coordinateur ASI interne pour l'Autoévaluation et les Audits. Les fonctions du coordinateur pourraient comprendre la supervision des tâches suivantes :

- Accomplir et/ou déléguer et coordonner l'Autoévaluation
- Être un point de contact et de soutien central pour la documentation de l'Entreprise et pour toute initiative d'Actions Correctives en interne dans l'Entreprise avant les Audits
- Coordonner l'engagement de l'Auditeur une fois l'Autoévaluation terminée
- Aider l'Auditeur avec des informations supplémentaires, des contacts pertinents de l'Installation, et avec la planification et la logistique, si besoin
- Assurer la liaison avec le Secrétariat de l'ASI concernant les progrès, si besoin.

7.3 Autoévaluations via la Plate-Forme d'Assurance de l'ASI

La Plate-Forme d'Assurance de l'ASI *elementAI* (voir la section 3.3) guide les Membres et les Auditeurs tout au long du processus, grâce à des indications et des questions pour établir et documenter les Niveaux de Conformités et les Preuves Objectives associées.

La Plate-Forme d'Assurance *elementAI* peut également être utilisée pour suivre les Actions Correctives et planifier les Audits de Certification.

7.4 Corriger les Non-Conformités

Le processus d'Autoévaluation doit être utilisé par les Membres pour examiner et réviser leur Niveau actuel de Conformité par rapport à chacun des Critères applicables de la Norme de l'ASI en cours d'évaluation. Grâce à cela, toute Non-Conformité peut être identifiée avant l'Audit.

Les Membres doivent alors utiliser le temps dont ils disposent pour l'étape de l'Autoévaluation afin de traiter ces Non-Conformités, ou d'en faire l'objet d'un Plan d'Actions Correctives interne, avant de finaliser leur Autoévaluation et de commander l'Audit indépendant.

Pour plus d'informations sur les Plans d'Actions Correctives, voir la section 6.6.

7.5 Demander une Assistance Externe et des Spécialistes Agréés auprès de l'ASI

Les Membres qui n'ont pas la capacité, les ressources ou la confiance pour compléter leur Autoévaluation, ou pour développer des systèmes et processus requis par une Norme de l'ASI, peuvent envisager de demander l'assistance d'un consultant ou d'un conseiller compétent ou d'un Spécialiste Agréé auprès de l'ASI.

Un Spécialiste Agréé auprès de l'ASI est une personne agréée par l'ASI en tant qu'expert technique capable de soutenir la mise en œuvre ou l'évaluation des Normes de l'ASI. Les Spécialistes Agréés peuvent être utilisés par les Membres et les Auditeurs, comme défini dans la Procédure relative aux Spécialistes Agréés auprès de l'ASI.

Notez que :

- l'utilisation d'un Spécialiste Agréé n'est pas une exigence de l'ASI
- un Spécialiste Agréé qui a offert ses services de conseils concernant l'ASI à un Membre ne peut faire partie de l'équipe d'Audit de ce Membre pendant deux ans à compter de la date de sa dernière consultation, car cela représenterait un conflit d'intérêts
- un Spécialiste Agréé ne peut pas être Employé par un Membre ou un Auditeur accrédité par l'ASI (qu'il s'agisse d'un emploi permanent à temps plein, à temps partiel ou occasionnel, ou d'un emploi comme Contractant).

7.6 Préparation à un Audit- Enregistrements et Preuves Documentaires

Les enregistrements historiques et les preuves documentaires, s'ils existent, doivent être conservés et mis à la disposition par les Membres pour examen à la demande d'un Auditeur. La conservation des documents doit être conforme au Droit Applicable.

Concernant la période d'enregistrement pertinente pour les besoins de l'Audit, voir la section 5.6.

Remarque : Aucun document ou enregistrement originaux ne peut être pris par l'Auditeur, bien que des copies soient autorisées sous réserve d'accords de confidentialité entre l'Auditeur et le Membre.

7.7 Préparation à un Audit- Informer et Former le Personnel et les Parties Prenantes

Parmi les Membres et leur personnel, certains ne connaîtront pas bien le processus d'Audit indépendant. Les informations suivantes sont données afin d'aider les Membres, leurs Employés et les Contractants, à se préparer à un Audit. Elles peuvent être utilisées dans le cadre d'un briefing interne ou d'une session de formation.

- L'objectif d'un Auditeur est d'examiner les systèmes et les performances du Membre afin d'établir s'ils sont conformes à une Norme de l'ASI.
- Le personnel doit être rassuré sur le fait que les Auditeurs ne sont pas là pour vérifier leur comportement ou leur performance individuels.
- Les Auditeurs recueilleront des Preuves Objectives en examinant les enregistrements, en observant les activités et les pratiques, en posant des questions, et en conversant avec le personnel.
- Des entretiens individuels et en groupe peuvent être réalisés. Des entretiens peuvent être réalisés avec des Employés, des Contractants et des parties prenantes externes, y compris les collectivités et les peuples autochtones concernés.
- Si des parties prenantes externes pourraient être contactées pour un entretien individuel ou en groupe, les Membres doivent fournir un préavis du calendrier approximatif et des informations sur l'objet et le Champ de l'Audit de l'ASI. Lorsque les parties prenantes ne sont pas disponibles pendant la période d'Audit sur site, les Auditeurs peuvent toujours souhaiter les contacter séparément et ultérieurement, par exemple par téléphone.
- Les traducteurs et le personnel de soutien peuvent être présents pendant les entretiens. Idéalement, les traducteurs doivent être indépendants de l'organisation auditée et, idéalement, approuvés par le Responsable d'Audit indépendant, mais cela n'est pas toujours possible ou approprié.
- Des salles de réunion silencieuses doivent être mises à disposition pour les entretiens, mais certains entretiens peuvent être réalisés dans un lieu ouvert.
- Les entretiens doivent être menés de manière confidentielle sans la présence de la direction, à moins que cela ne soit jugé acceptable par le Responsable d'Audit.
- Les personnes interrogées seront sélectionnées par l'Auditeur en considérant celles les mieux placées pour répondre aux questions sur le Critère audité. Certaines personnes interrogées seront identifiées avant le début de l'Audit dans le cadre du Plan d'Audit, et d'autres pourront être identifiées de façon informelle au cours de la visite de l'Auditeur sur site.
- Les Auditeurs peuvent uniquement demander à une personne de participer à un entretien : cette personne peut ne pas vouloir y participer. Cependant, la direction ne peut empêcher une personne souhaitant être interrogée à participer à l'Audit.
- Les Employés et les Contractants doivent répondre honnêtement et précisément, y compris dans une situation où la personne interrogée n'est pas sûre de la réponse.

- Les personnes interrogées doivent savoir que les Auditeurs prendront des notes de la discussion. Si l'entretien doit être enregistré sur support audio ou vidéo, la personne interrogée doit être informée et donner son accord pour ce type d'enregistrement.
- Les personnes interrogées peuvent être invitées à décrire et/ou à démontrer comment elles s'acquittent de leurs tâches quotidiennes pour permettre à l'Auditeur d'observer les pratiques. C'est une méthode normale utilisée par les Auditeurs pour vérifier les témoignages ou les déclarations documentées.
- Aucun Employé ou Contractant ne doit être réprimandé pour ses réponses. Si une réponse est de fait incorrecte, la direction doit informer toutes les personnes concernées (Employés, Contractants et Auditeurs) de cette erreur, et indiquer la réponse correcte et fournir des preuves pour vérifier cette réponse.
- Bien que les entretiens soient importants et qu'y participer soit encouragé, ils ne sont pas obligatoires. Cependant, un Auditeur peut prendre acte d'une situation où un Employé, un Contractant ou une partie prenante a refusé d'être interrogé.
- Les constatations fondées sur les Preuves Objectives recueillies au cours des entretiens seront rédigées de façon à assurer l'anonymat sur l'identité de la personne interrogée, sauf si cette dernière a donné son autorisation. Notez que dans certains endroits, il peut être obligatoire que les Employés soient informés de ce processus à l'avance. Dans le cas où ce n'est pas une exigence légale, il est néanmoins recommandé que les Employés soient informés de l'Audit et de leur possibilité d'être interrogés.

Les Membres doivent également s'assurer que les Employés et les Contractants connaissent bien la documentation et les enregistrements susceptibles d'être utilisés pendant le processus d'Audit. Les documents peuvent inclure les Politiques et Procédures du Membre, ainsi que les enregistrements générés par la mise en œuvre de ces Procédures.

L'annexe 1 contient des conseils sur la façon d'effectuer des Audits efficaces, y compris sur les techniques d'entretien. Il peut être aussi utile pour les Membres et le personnel concernés de lire ces informations pour mieux comprendre le processus de l'Audit.

7.8 Demander un Audit et Sélectionner un Auditeur Accrédité par l'ASI

Un Auditeur accrédité par l'ASI doit être nommé dans les délais impartis, quand le Membre se considère prêt pour son Audit. Une liste des cabinets d'Auditeurs Accrédités est maintenue sur le site de l'ASI et est également disponible dans *elementAl*.

Les Membres sont encouragés à contacter plusieurs cabinets d'Auditeurs Accrédités pour connaître leurs disponibilités et leurs conditions commerciales. Les Membres peuvent envisager de demander aux cabinets d'Auditeurs Accrédités et/ou aux Auditeurs Accrédités de conclure des accords de confidentialité afin de protéger les renseignements confidentiels ou commercialement sensibles auxquels ils pourraient avoir accès au cours de leurs Audits sur site. De tels accords doivent toujours garantir que les Auditeurs Accrédités peuvent partager les informations pertinentes dans leurs Rapports d'Audit avec le Secrétariat de l'ASI.

Une fois l'accord conclu, les Auditeurs auront accès via la Plate-Forme d'Assurance, *elementAl*, à l'Autoévaluation du Membre et à toute autre documentation. Si l'Audit est un Audit de Surveillance

ou de Recertification, les informations fournies à l'Auditeur doivent alors indiquer toute modification apportée au Périmètre de Certification depuis le dernier Audit.

Dans le cas où les opérations du Membre sont à auditer selon plusieurs Normes dans le même délai, le Membre peut souhaiter organiser des Audits de l'ASI de façon simultanée, car cela peut réduire les répétitions inutiles et les coûts. Dans ces situations, les Auditeurs produiront des rapports distincts qui répondent aux exigences de chaque Norme.

8. Audits de Tierce Partie

8.1 Présentation du Processus d'Audit

Pour la Certification de l'ASI, des Audits de Tierce Partie sont effectués par des Auditeurs Accrédités par l'ASI. Le but est de vérifier que les Politiques, Systèmes, Procédures et processus d'un Membre sont conformes aux exigences stipulées dans la Norme de l'ASI concernée. Le processus entrepris par les Auditeurs consiste à recueillir des Preuves Objectives à partir d'une sélection représentative du Périmètre de Certification du Membre. Un Audit et le Rapport d'Audit consécutifs sont exigés avant toute délivrance de Certification de l'ASI.

Il y a trois étapes principales pour un Audit :

- **La planification préalable à l'Audit** qui comprend :
  - La communication initiale avec le Membre
  - Les accords commerciaux et la confidentialité
  - Le rassemblement et l'examen des informations
  - La définition du Champ de l'Audit
  - L'identification de l'Equipe d'Audit
  - L'estimation de la durée nécessaire de l'Audit
  - La documentation du Plan d'Audit
  - La finalisation des détails avec le Membre
- **La conduite de l'Audit** qui comprend :
  - La réunion d'ouverture
  - L'obtention des Preuves Objectives, notamment des visites de sites et des entretiens avec la direction, les travailleurs, et les parties prenantes, y compris potentiellement les peuples autochtones, et les Sous-Traitants le cas échéant, selon la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI
  - L'évaluation des résultats
  - La documentation des Non-Conformités
  - La mise en œuvre des améliorations proposées des activités pour les parties du Système concernées, et le contrôle de leur Conformité, si nécessaire
  - La détermination du calendrier des Audits de suivi
  - La réunion de clôture ou de restitution
- **Le suivi et rapport post-Audit** qui comprend :
  - L'évaluation globale de la Conformité
  - Les données de suivi et d'évaluation
  - Le Rapport d'Audit de l'ASI
  - Le Rapport d'Audit du Membre (s'il est en supplément aux éléments ci-dessus)

De plus amples détails sur chacune de ces étapes sont donnés dans les sections suivantes.

8.2 Communication Initiale avec le Membre

Avant la tenue d'un Audit, une série de détails doivent être discutés et confirmés avec le Membre. Ceci inclut la disponibilité de la documentation, les visites de pré-Audit (si possible et convenues), et l'emploi du temps proposé de l'Audit sur site. La formalité d'une telle communication dépend de la nature et des objectifs de l'Audit, des coutumes locales et culturelles, et de la connaissance de l'Auditeur des activités du Membre.

Les facteurs à considérer dans les communications initiales sont notamment :

- L'accord sur le Champ de l'Audit et les objectifs de l'Audit
- La date et l'heure de l'Audit
- La taille et la composition de l'Equipe d'Audit
- La logistique impliquée, y compris les problèmes ou les dispositions concernant la sécurité
- La disponibilité du personnel clé du Membre
- L'accès à la documentation
- L'intérêt d'une visite de pré-audit, si cela est pertinent et faisable.

Les Membres et leurs Auditeurs doivent s'assurer que tous les efforts soient déployés pour résoudre toutes les préoccupations ou les facteurs susmentionnés, qui pourraient altérer la capacité à respecter le Champ et les objectifs de l'Audit. Si une résolution n'est pas atteinte, le Secrétariat de l'ASI peut être contacté pour obtenir de l'aide. L'occurrence et les résultats de telles situations doivent être consignées dans le Rapport d'Audit (voir la section 8.16).

8.3 Accords Commerciaux et Confidentialité

Comme un Audit est un accord commercial proposé par un organisme spécialisé, du temps doit être accordé pour convenir d'un accord sur ce service et le finaliser.

Les Auditeurs peuvent avoir accès à des informations confidentielles ou commercialement sensibles au cours de leurs Audits documentaires ou de leurs Audits sur site. Des accords de confidentialité sont une pratique courante pour la vérification et l'Audit par un Tiers. C'est à la discrétion du Membre de décider s'il exige un accord de confidentialité avec l'Auditeur sélectionné pour empêcher la divulgation de ces renseignements à des Tiers. Le cas échéant, pensez aussi à considérer d'inclure dans les accords commerciaux les Sous-Traitants qui sont dans le Périmètre de Certification du Membre selon la Norme de la Chaîne de Traçabilité. Notez que les exigences de rapporter à l'ASI doivent toujours être respectées.

8.4 Recueillir et Examiner les Informations

Les Auditeurs doivent s'efforcer le plus possible de bien comprendre auparavant les activités d'un Membre dans le cadre du processus de planification de l'Audit. La documentation pertinente comprend :

- L'Autoévaluation dûment complétée du Membre
- Les organigrammes décrivant la structure, les responsabilités et les autorités
- Les listes des parties prenantes, incluant :
    - Le nom
    - Les coordonnées (adresse, email, téléphone)

- La relation avec le Membre
- La description des Produits et des processus, incluant :
  - L'infrastructure, les Installations et les équipements
  - Les heures de travail et les équipes de travail
  - Les Rapports des Audits précédents
  - La compréhension du Droit Applicable
- La documentation pertinente, telle que les Politiques, les Procédures, les spécifications, etc.
- Les recherches sur Internet pour améliorer la compréhension de l'organisation sur la base des informations du domaine public.

Les informations générales relatives aux activités ou fonctions à auditer doivent être obtenues et examinées avant l'Audit. Même s'il est fréquent que certains documents ne soient disponibles qu'une fois sur site, il est essentiel que les pièces clés de la documentation soient fournies à l'avance, dans la mesure du possible.

Certains Membres peuvent demander et bénéficier d'une visite préalable à l'Audit. Le but de cette visite est d'obtenir suffisamment d'informations sur l'Entreprise, notamment sa taille, sa complexité, ses processus, son effectif et son contexte géographique. Cela peut aider à planifier efficacement l'Audit lui-même. Cependant, une visite préalable à l'Audit n'est pas obligatoire et ne doit seulement avoir lieu qu'avec l'accord du Membre ou de l'Entité.

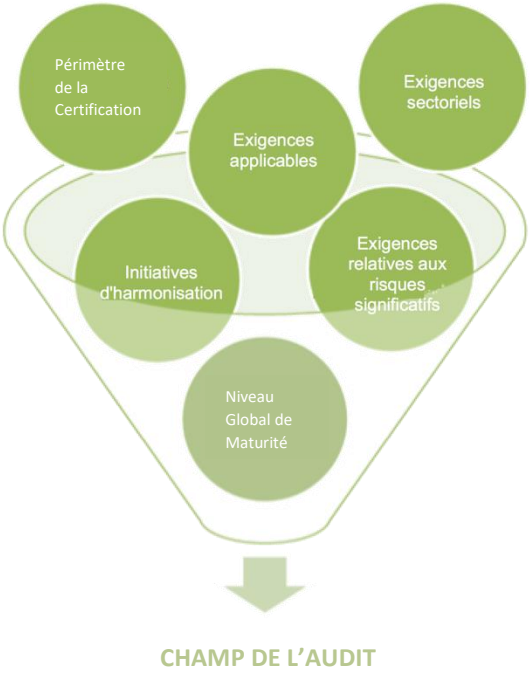
8.5 Définir le Champ de l'Audit

8.5.1 Facteurs du Champ de l'Audit à Prendre en Considération

Le Champ de l'Audit définit l'étendue et les limites de l'Audit, et il est défini par les Auditeurs en concertation avec l'Entité visant la Certification. Pour les premiers Audits de Certification, il doit être établi de manière à :

- Tenir compte de l'Autoévaluation et des Niveaux préliminaires de Maturité du Membre pour le Périmètre de Certification défini
- Tenir compte de la Norme de l'ASI et des Critères applicables
- Tenir compte des autres informations disponibles telles que les rapports publics, les cadres législatifs, les résultats des Audits précédents et toutes les Certifications non-ASI pertinentes
- Tenir compte du Champ de l'Audit et des résultats des Audits ASI précédents
- Tenir compte de l'état des Actions Correctives pour répondre aux Non-Conformités précédentes
- Tenir compte des systèmes de Certification externes reconnus et des initiatives parallèles notées dans l'Autoévaluation du Membre (voir la section 3.7) pour vérification lors de l'Audit de Certification
- Lorsque des peuples autochtones sont présents, tenir compte de leurs attentes pour le processus d'Audit
- Concorder avec les délais recommandés (voir la section 5.4), ou bien avec ceux négociés avec le Membre
- Obtenir les Preuves Objectives nécessaires pour évaluer la Conformité à la Norme de l'ASI pertinente
- Être documenté grâce à un plan d'Audit détaillant dans chaque Installation les Critères à évaluer.

Figure 11 - Facteurs à prendre en compte lors de la définition du Champ de l'Audit



Le Champ de l'Audit peut être différent pour les Audits de Certification, les Audits de Surveillance et les Audits de Recertification. Comme illustré dans la figure 11, lors de la définition du Champ de l'Audit pour les évaluations ultérieures, les Auditeurs doivent considérer :

- Le Niveau Global de Maturité déterminé lors de l'Audit précédent
- Les Installations et Critères qui ont peut-être moins retenu l'attention lors de l'Audit précédent
- La nature de toute Non-Conformité lors de l'Audit précédent
- Les Plans d'Actions Correctives pour les Non-Conformités précédentes
- Les modifications apportées au Périmètre de Certification du Membre
- Les changements apportés aux activités du Membre, y compris la structure organisationnelle et les ressources.

En outre, comme indiqué dans la section 3.7, le Programme de Certification de l'ASI reconnaît d'autres systèmes de certifications externes et des initiatives parallèles. Lorsque l'équivalence indiquée dans le tableau 3 a été vérifiée, les exigences équivalentes de l'ASI peuvent être considérées comme conformes sans révision supplémentaire. Cependant, le Champ de l'Audit doit inclure la possibilité de vérifier ces systèmes et initiatives reconnus comme suit :

- Les Auditeurs doivent vérifier que le Périmètre de l'initiative reconnue s'applique au Périmètre de Certification ASI du Membre. Si l'initiative reconnue s'applique sur un Périmètre inférieur au Périmètre de Certification de l'ASI, les parties de l'activité du Membre qui ne sont pas couvertes par l'initiative reconnue peuvent être incluses dans le Champ de l'Audit (voir la section 8.5)
- Les Auditeurs doivent examiner les Rapports d'Audit de Certification/Recertification et de Surveillance les plus récents relatifs à l'initiative reconnue afin de s'assurer que le Membre a

traité toutes les Non-Conformités identifiées. La mise en œuvre inefficace ou la clôture des Actions Correctives relatives à ces Non-Conformités doit être incluse dans le Rapport d'Audit de l'ASI (voir les sections 8.16 et 8.17).

8.5.2 Recommandations sur la Sélection des Sites d'une Entité Multi-Sites pour le Champ de l'Audit

Une Organisation Multi-sites (ou une Entité Multi-sites) telle que définie par le Périmètre de sa Certification est une Entité disposant d'un siège central identifié (ou d'un bureau fonctionnel, ou d'un siège géographique, etc.) qui contrôle ou supervise le management d'un réseau de sites ou de succursales exécutant les activités de l'Entité.

Une Organisation Multi-sites n'a pas besoin d'être une Entité juridique unique, mais tous les sites doivent avoir un lien légal ou contractuel avec le siège central et être soumis à un Système de management commun. Voici des exemples d'Organisation Multi-sites possibles :

- Des Entreprises de production avec un réseau de sites de fabrication
- Des Membres ayant plusieurs sites d'Exploitation Minière de Bauxite ou un Membre avec plusieurs points de vente (par ex. pour la vente de biens commerciaux et de biens de consommation)
- Des prestataires de services ayant plusieurs sites qui offrent un service similaire (par ex. un prestataire de transport avec plusieurs dépôts)
- Des organisations opérant avec des franchises.

Notez que les sites peuvent être permanents (par ex. des usines, des succursales de vente au détail, etc.) ou temporaires (par ex. un site de construction, un site de projet, une Installation d'essai, etc.).

Lorsque le Périmètre de Certification comprend plus d'un site, le principe déterminant pour définir le nombre et le choix des sites à inclure dans le Champ de l'Audit consiste à s'assurer que l'Audit de Certification apporte une confiance suffisante dans la Conformité du Système de Management de l'Entité face à la Norme de l'ASI concernée ; et ce sur l'ensemble des sites répertoriés dans le Périmètre de Certification, tout en ayant un Audit à la fois pratique et réalisable en termes économiques et opérationnels.

Idéalement, tous les sites d'un Périmètre de Certification doivent être visités en le prévoyant dans un délai raisonnable. Toutefois, si les activités d'une Entité dans le Périmètre de Certification sont effectuées de manière similaire sur différents sites, et sont toutes gérées et contrôlées par les Systèmes et Procédures de l'Entité, un échantillon représentatif de sites peut être sélectionné.

Les recommandations de l'ASI sur la sélection des sites d'une Entité Multi-sites s'alignent sur les exigences pertinentes spécifiées par le Forum International d'Accréditation (IAF) et les dispositions pertinentes des Normes : ISO/CEI 17011:2006 Évaluation de la Conformité - Exigences pour les organismes d'Accréditation procédant à l'Accréditation des organismes d'évaluation de la Conformité, ISO/CEI 17021:2006 Évaluation de la Conformité - Exigences pour les organismes procédant à l'audit et à la certification des Systèmes de Management, et ISO/CEI 17065:2012 Évaluation de la Conformité - Exigences pour les organismes certifiant les Produits, les processus et les services.

Le tableau suivant peut servir de guide pour sélectionner le nombre de sites dans le Champ de l'Audit pour les Organisations Multi-sites admissibles. L'admissibilité de plusieurs sites est soumise aux conditions suivantes :

1. La majorité des activités exercées, l'équipement utilisé et les Produits fabriqués et/ou vendus sur chacun des sites doivent être sensiblement les mêmes.
2. Les activités, les équipements et les Produits sont gérés dans le cadre de Systèmes de Management communs et sous la direction du siège central.

Tableau 20 Échantillonnage multi-sites pour les Audits de Certification de l'ASI

Nombre de Sites Admissibles, y compris le siège social central	Audit Initial de Certification en plus du siège social	Audit de Surveillance	Audit de Recertification
1	1	1	1
2	2	1	1-2
3	3	1	2
4-10	2-4	1-2	2-4
10-100	5-10	2-3	5-10
100-1000	10-32	3-8	10-32
>1000	>32	>8	>32

Le tableau 20 ne s'applique pas à un Membre ayant plusieurs sites qui diffèrent fondamentalement dans leurs activités et/ou Systèmes de Management, même s'ils sont dans le même Périmètre de Certification.

Les Facteurs à considérer lors de la sélection des sites sont notamment :

- Les résultats des Audits précédents
- Les dossiers de réclamation et les autres aspects pertinents de l'Action Corrective et préventive
- Les variations significatives dans les tailles des sites
- Les variations dans les configurations des postes et dans les Procédures de travail
- La complexité du Système de Management et des processus réalisés sur les sites
- Les modifications depuis le dernier Audit de Certification
- La maturité du Système de Management et du savoir de l'organisation
- Les aspects sociétaux, y compris les Droits de l'Homme, les Risques pour l'environnement, la santé et la sécurité, ainsi que les impacts associés aux activités, aux équipements, et aux Produits du Membre
- Les différences de culture, de langue et d'exigences réglementaires
- La dispersion géographique. Dans ce cas, les Risques et les impacts des activités du Membre peuvent permettre de déterminer les sites à inclure dans le Champ de l'Audit. Par exemple, l'exploration minière impliquant une surveillance à distance (par ex. des relevés aériens) ou une perturbation minimale ne semble pas justifier une visite du site, bien qu'un examen documentaire puisse tout de même être réalisé. Cependant, si ces activités d'exploration comprennent des opérations pilotes ou la construction d'Installations à grande échelle, une visite du site peut être nécessaire.

Cette sélection doit être effectuée avant le début de l'Audit. Cependant, il peut être nécessaire de changer le nombre et les sites à visiter après l'achèvement de l'Audit au siège central. Dans tous les cas, le Membre doit être informé de tout changement apporté aux sites à inclure dans l'échantillon afin de lui accorder suffisamment de temps pour préparer l'Audit.

Remarque : Si des Non-Conformités ont été identifiées sur un site particulier inclus dans le Champ de l'Audit, toutes ces Non-Conformités doivent indiquer si les autres sites pourraient être affectés de manière similaire et nécessiteraient également une Action Corrective.

8.6 L'Equipe d'Audit

Un Audit peut être effectué par une personne qualifiée ou par une équipe.

Dans tous les cas, un Responsable d'Audit doit être nommé. Le Responsable d'Audit est chargé d'assurer la conduite efficace et efficiente de l'Audit. Ses responsabilités et ses activités comprennent :

- La consultation du Membre lors de la détermination du Champ et du Plan de l'Audit
- L'obtention des informations contextuelles pertinentes et nécessaires pour atteindre les objectifs de l'Audit
- La formation de l'Equipe d'Audit et la direction de ses activités
- La préparation du Plan d'Audit et sa communication aux Membres et aux membres de l'Equipe d'Audit
- La coordination de la préparation des documents de travail
- La résolution des problèmes qui surviennent pendant l'Audit
- La reconnaissance du fait que les objectifs de l'Audit sont irréalisables et la notification des raisons au Membre et à l'ASI
- La représentation de l'Equipe d'Audit dans toutes les discussions
- La notification des constatations de l'Audit au Membre
- L'approbation des Plans d'Actions Correctives pour les Non-Conformités Majeures identifiées lors d'un Audit
- La communication des résultats de l'Audit au Membre et à l'ASI

Une Equipe d'Audit doit être composée de personnes ayant les connaissances et les compétences nécessaires pour répondre aux objectifs de l'Audit. La taille et la composition d'une Equipe d'Audit seront influencées par un certain nombre de facteurs, notamment :

- Le Champ de l'Audit
- La disponibilité des Auditeurs qualifiés dans le période prévue pour l'Audit du Membre
- L'emplacement géographique du Périmètre de Certification du Membre
- L'exigence de connaissances spécialisées, pouvant inclure des experts techniques ou des Spécialistes Agréés[6] travaillant sous la direction du Responsable d'Audit
- Les considérations linguistiques

[6]Un *Spécialiste Agréé* est une personne agréée par l'ASI en tant qu'expert technique capable de soutenir la mise en œuvre ou l'évaluation des Normes de l'ASI. Les spécialistes agréés peuvent être utilisés par les Membres et les Auditeurs. Pour devenir un Spécialiste Agréé, veuillez suivre les instructions de la « Procédure concernant le Spécialiste Agréé auprès de l'ASI » disponible sur le site de l'ASI.

- Les considérations culturelles (telles que les connaissances nationales ou régionales, la religion, le genre, les peuples autochtones, etc.).

Idéalement, l'Equipe d'Audit doit posséder les compétences linguistiques nécessaires pour éviter d'avoir recours à des traducteurs. Toutefois, si des traducteurs sont requis, ceux-ci doivent, dans la mesure du possible, être indépendants du Membre audité, bien que dans certains cas, cela ne puisse pas être possible en raison de difficultés logistiques. Les noms et les affiliations des traducteurs utilisés doivent être inclus dans les Rapports d'Audit.

L'Equipe d'Audit :
- Suivra les instructions du Responsable d'Audit et le soutiendra
- Planifiera et exécutera les tâches assignées de manière objective, efficace et efficiente
- Recueillera et évaluera les Preuves Objectives
- Préparera les documents de travail sous la direction du Responsable d'Audit
- Documentera les constatations de l'Audit
- Aidera à préparer les Rapports d'Audit.

Il n'est pas prévu, ni nécessaire, que chaque Auditeur de l'Equipe d'Audit ait les mêmes compétences, les mêmes expériences et les mêmes connaissances requises. Cependant, la compétence, l'expérience et les connaissances globales de l'Equipe d'Audit doivent être suffisantes collectivement pour atteindre les objectifs de l'Audit.

Tous les Auditeurs doivent :
- Être dûment qualifiés
- Être formés et accrédités par l'ASI
- Avoir une connaissance des pratiques, des processus et des Risques caractéristiques de l'Entreprise du Membre
- Agir conformément aux principes suivants, tels qu'identifiés par la Norme ISO 19011
    1. *Intégrité* : la base du professionnalisme.
    2. *Présentation fidèle* : l'obligation de rapporter honnêtement et précisément.
    3. *Conscience professionnelle* : l'application de la diligence et du jugement lors des Audits.
    4. *Confidentialité* : sécurité de l'information.
    5. *Indépendance* : la base de l'impartialité de l'Audit et de l'objectivité de ses conclusions.
    6. *Approche fondée sur des preuves* : la méthode rationnelle pour parvenir à des conclusions fiables et reproductibles via un processus systématique.

L'objectif fondamental de l'application de ces principes est de rendre capable les différents Auditeurs, travaillant indépendamment les uns des autres, à parvenir à des conclusions similaires dans des circonstances similaires.

Remarque : toute personne (y compris le personnel, les consultants externes ou les conseillers) qui est impliquée dans l'Autoévaluation d'un Membre ou dans le développement des Systèmes d'un Membre requis par une Norme de l'ASI, ne peut pas faire partie de l'Equipe d'Audit de ce Membre, car cela représenterait un conflit d'intérêts.

8.7 Développer le Plan d'Audit

Les Audits nécessitent une direction et un objectif clairs, ce qui signifie que la planification est essentielle. Un Plan d'Audit sert à résumer les activités à examiner, par qui et quand, dans quels secteurs fonctionnels et/ou Installations, et le personnel impliqué du Membre.

Généralement, la disposition de ces calendriers est sous forme de tableau avec les heures prévues pour les activités planifiées. Un modèle de Plan d'Audit figure à l'annexe 3. La plupart des Auditeurs ont leur propre modèle, qui doit comprendre :

- Les objectifs de l'Audit
- Les dates, lieux et heures de l'Audit
- Les noms des Auditeurs
- Le Champ de l'Audit : les Critères à évaluer et les Installations à visiter
- L'heure et la durée prévues pour chaque activité majeure
- Les réunions prévues avec la direction du Membre, d'autres Employés et/ou Contractants, et le coordinateur désigné de l'ASI
- Le personnel ou les rôles fonctionnels à interroger. Le nombre de personnes requises pour les entretiens variera en fonction du nombre total d'Employés, du niveau de syndicalisation et des accords en matière de relations industrielles, des Risques, de la nature et de l'échelle de l'Entreprise inclus dans le Périmètre de Certification.
- La documentation éventuelle à examiner.
- Le temps pour des activités diverses telles que les arrivées et les pauses
- Le temps pour revoir et étudier les informations

Le Plan d'Audit doit être planifié logiquement, afin de perturber le moins possible les processus opérationnels normaux tout en constituant une séquence de Preuves Objectives nécessaire pour vérifier le niveau de Conformité à la Norme de l'ASI auditée. Il doit également être conçu avec suffisamment de souplesse pour permettre à la fois des changements dans les priorités amassées au cours de l'Audit et l'utilisation efficace des ressources disponibles des Membres et des Auditeurs.

8.8 Finaliser le Plan d'Audit avec le Membre

Le Plan d'Audit doit être présenté au Membre au moins deux semaines avant la date de commencement de l'Audit. Cela donnera au Membre l'occasion de se préparer et, si besoin, de suggérer un autre calendrier ou un autre ordre de déroulement. Cependant, le Champ de l'Audit et les objectifs fixés par l'Auditeur ne peuvent pas être modifiés par le Membre.

Une fois le plan d'Audit terminé, le Responsable d'Audit doit contacter le coordinateur de l'ASI du Membre et confirmer les modalités et les détails de l'Audit. En plus des informations contenues dans le Plan d'Audit, ces détails doivent inclure :

- L'invitation à l'équipe de direction d'être disponible pendant la visite du site et lors des réunions d'ouverture et de clôture
- La requête d'avoir des guides disponibles pour accompagner le(s) Auditeur(s), le cas échéant
- La requête de mettre à disposition des bureaux, y compris des locaux et des salles de réunion, pour réaliser les entretiens et pour permettre aux Auditeurs d'examiner les informations

- La requête d'informer tout le personnel concerné des dispositions de l'Audit
- Les exigences concernant la fourniture d'équipements de protection individuelle aux Auditeurs visitant les Installations
- Les exigences en termes de temps pour les arrivées et les introductions
- Le temps pour les réunions régulières destinées à faire le point avec l'équipe de direction.

8.9 Réunion d'Ouverture

À l'arrivée sur le site pour réaliser un Audit, la première action est une réunion d'ouverture. Son objet est de :

- Présenter l'Equipe d'Audit aux représentants du Membre
- Confirmer brièvement l'objectif et le Champ de l'Audit
- Revoir le calendrier et l'ordre du jour
- Faire un résumé concis des méthodes et Procédures à utiliser pour effectuer l'Audit
- S'arranger sur l'accompagnement de l'Equipe d'Audit par des guides, au besoin
- Expliquer la nature confidentielle du processus de l'Audit
- Répondre aux questions du personnel du Membre présent à la réunion.

Les noms des personnes présentes doivent être enregistrés par le(s) Auditeur(s).

8.10 Processus d'Audit

Le processus d'Audit se concentre sur l'obtention et l'évaluation des Preuves Objectives (voir la Section 5). Cela comprendra des inspections, des vérifications, et des examens des activités, l'examen des documents et des entretiens avec les Employés, les Contractants et les parties prenantes, afin de déterminer si les pratiques du Membre sont conformes aux exigences des Normes de l'ASI concernées.

Le Plan d'Audit est utilisé pour guider ce processus. Les Auditeurs enregistrent les détails spécifiques de toutes les Preuves Objectives recueillies. Les informations obtenues peuvent inclure des documents sous format papier ou électronique, des formulaires, des enregistrements, des déclarations de faits vérifiés ou des observations pertinentes. Un Auditeur expérimenté ne suivra pas nécessairement une approche étape par étape, mais aura la possibilité d'examiner plusieurs aspects des Systèmes pertinents en même temps.

Le processus de collecte des Preuves Objectives implique une interaction avec les personnes ainsi que des compétences techniques. Les fortes aptitudes à la communication, au questionnement, à l'écoute et à l'observation deviennent inefficaces si des informations erronées sont recueillies. Les Auditeurs doivent se rappeler que les Membres ne sont pas toujours habitués aux Audits formels, et que certains Membres du personnel peuvent avoir des appréhensions à propos de ce processus.

8.11 Evaluation des Résultats

Le rassemblement des Preuves Objectives sert de base pour déterminer le Niveau de Conformité aux exigences pertinentes des Normes de l'ASI. À la fin de l'Audit, les observations et les constatations effectuées sont évaluées.

Les constatations et les observations de chaque membre de l'Equipe sont recueillies et intégrées pour déterminer le Niveau de Conformité à chaque Critère testé par le Plan d'Audit. Habituellement, cela est réalisé grâce à des réunions périodiques de l'Equipe d'Audit avant la fin de l'Audit et, enfin, lors de la réunion de l'Equipe pour la dernière conférence des Auditeurs. A cette étape, les constatations et les observations peuvent être organisées de façon à déterminer s'il existe des constatations communes qui, vue sous forme de groupes, peuvent avoir une plus grande signification que chacune prise individuellement.

Par exemple, un groupe de Non-Conformités Mineures associées, récurrentes ou persistantes peut indiquer une défaillance systémique plus large ou un manque total de contrôles, pouvant justifier le relevé d'une Non-Conformité Majeure. Lors de l'évaluation des constatations de l'Audit, l'Equipe d'Audit travaille à établir un consensus, sous la direction du Responsable d'Audit, afin d'établir le Niveau Global de Conformité du Membre selon la Norme de l'ASI applicable.

8.12 Consigner les Non-Conformités

Toutes les Non-Conformités doivent être :

- Établies conformément aux exigences et aux conseils indiqués à la section 6.5
- Présentées au Membre lors de la réunion de clôture (voir la section 8.15)
- Enregistrées dans le Rapport d'Audit (voir les sections 8.17 et 8.18)

Voici un guide de bonnes pratiques pour documenter les Non-Conformités :

- Communiquer pleinement l'étendue du problème
- Utiliser une terminologie familière
- Ne pas tirer de conclusions infondées
- Ne pas se concentrer sur les individus ou leurs erreurs
- Ne pas utiliser la critique
- Donner, s'il y a lieu, des références réglementaires ou externes
- Éviter les messages contradictoires
- Examiner la Non-Conformité avec le Membre pour s'assurer que les faits sont corrects et fidèles.

8.13 Faire des Recommandations et des Suggestions d'Amélioration des Activités

En fonction de leur expérience, les Auditeurs peuvent également proposer des recommandations à un Membre sur la manière de corriger les Non-Conformités. Ils peuvent aussi apporter des Suggestions d'Améliorations des activités concernant des pratiques conformes aux Normes de l'ASI, mais qui pourraient être menées différemment ou plus efficacement. Cependant, au final, l'établissement et la mise en œuvre des Actions Correctives est de la responsabilité du Membre.

Les recommandations et les Suggestions d'Améliorations d'activités sont données par les Auditeurs à titre purement informatif et doivent être proposées sans préjudice. Le Membre n'a aucune obligation d'accepter les recommandations ou les Suggestions d'Améliorations des activités, et leur mise en œuvre par le Membre n'est pas obligatoire. Les Audits suivants ne doivent pas juger de la Performance en fonction du degré ou de l'absence de mise en œuvre de ces Suggestions d'Améliorations.

8.14 Réunion de Clôture ou de Restitution

Une réunion de clôture ou de restitution est organisée avant le départ des Auditeurs du site pour présenter verbalement les constatations préliminaires et les recommandations au Membre. La réunion doit servir de dernière opportunité pour :

- Demander au Membre de reconnaître et de comprendre les constatations et les Non-Conformités
- Répondre à toutes les questions
- Discuter des malentendus et/ou clarifier les points de divergence
- Donner un aperçu des étapes de suivi
- Indiquer que l'Auditeur doit publier un Rapport d'Audit détaillé qui documente les conclusions générales
- Informer du calendrier recommandé pour les Audits ultérieurs (de Surveillance ou de Recertification)
- Confirmer que le Rapport d'Audit sera transmis à l'ASI aux fins de la Certification, et donner un délai indicatif pour la soumission.

Les noms des personnes présentes à la Réunion de Clôture doivent être enregistrés.

8.15 Approuver un Plan d'Actions Correctives pour les Non-Conformités Majeures

Les Membres sont tenus d'élaborer des Plans d'Actions Correctives pour toutes les Non-Conformités identifiées lors de l'Audit. Dans les cas où des Non-Conformités Majeures ont été identifiées et que le Membre reçoit une Certification Provisoire, les Plans d'Actions Correctives doivent être approuvés par le Responsable d'Audit.

Lors de l'approbation d'un Plan d'Actions Correctives, le Responsable d'Audit doit prendre en compte et vérifier que les actions proposées :

- abordent la cause première de la Non-Conformité
- évitent toute récurrence de la constatation
- sont réalistes et « adaptées à l'objectif »
- peuvent, dans la mesure du possible, être achevées dans la période d'un an de la Certification Provisoire.

Dans les situations où les actions requises nécessitent plus d'un an pour traiter la cause première de la Non-Conformité Majeure, des Actions Correctives transitoires à court terme doivent être établies. Ces dernières doivent atténuer les effets de la situation qui amènent à la conclusion de Non-Conformité, jusqu'à ce que la solution à long terme et plus durable puisse être mise en œuvre. Les mesures d'atténuation peuvent permettre au Membre de passer à une situation de Non-Conformité Mineure comme étape de transition, avant de finaliser l'Action Corrective et de clôturer complètement la Non-Conformité à plus long terme.

En cas de conflit ou de différend concernant l'approbation du Plan d'Actions Correctives, un Membre ou un Auditeur peut demander au Secrétariat de l'ASI d'entamer des discussions sur la nature et le calendrier des Actions Correctives.

8.16 Rédaction du Rapport

L'activité principale à la fin de chaque Audit est de faire un rapport sur les constatations, et d'en conclure si le Membre peut obtenir ou maintenir une Certification. Un Rapport d'Audit résume ainsi les constatations et les conclusions de l'Auditeur sur l'état et l'efficacité des Politiques, des Systèmes, des Procédures et des processus du Membre à satisfaire à la Norme de l'ASI applicable dans le Périmètre de Certification du Membre.

Comme toutes les informations et les étapes du processus pour les Autoévaluations et les Audits sont centralement gérées via le cloud de la Plate-Forme d'Assurance de l'ASI, les Rapports d'Audit de l'ASI doivent être générés via cette Plate-Forme. Le Responsable d'Audit s'assure avec l'Equipe d'Audit que toutes les données pertinentes sont transmises et que les déclarations faites sont fidèles, complètes et véridiques. Les informations fournies doivent être rédigées dans un langage clair, concis et sans ambiguïté.

Il est exigé que toutes les informations requises soient saisies sur la Plate-Forme d'Assurance dans un délai maximum de huit semaines à compter de la date de l'Audit. Si ce délai ne peut pas être respecté par l'Auditeur, le Secrétariat de l'ASI doit en être avisé en donnant les motifs. Le Secrétariat de l'ASI ne peut administrer la Certification d'un Membre tant que les informations du Rapport d'Audit ne sont pas complètes, et que toute omission, clarification ou autre problème identifié par l'ASI n'a pas été résolu.

Les Rapports d'Audit destinés au Secrétariat de l'ASI doivent être en anglais et inclure suffisamment d'informations pour :

- Respecter le contenu minimal obligatoire défini dans la section 8.17, notamment une description claire et complète du Périmètre de Certification
- Permettre à l'ASI de vérifier que le processus d'Audit et les constatations sont conformes aux instructions données aux Auditeurs via ce Manuel d'Assurance, et
- Permettre la traçabilité en cas de litige, d'examen par les pairs, ou de planification d'Audits ultérieurs.

Les Auditeurs peuvent également convenir avec les Membres de préparer pour eux un Rapport d'Audit supplémentaire dans une autre langue que l'anglais, et de le donner au Membre séparément, par exemple au format PDF. Un rapport distinct peut également être étendu en incluant toute autre information confidentielle, liée à la sécurité ou commercialement sensible, qui pourrait être pertinente pour les examens internes, les améliorations des activités ou les Actions Correctives à signaler au Membre. Cela peut inclure :

- Le nom du personnel interrogé
- Les références détaillées sur les documents examinés
- La nature spécifique des activités observées
- D'autres informations comme convenu.

8.17 Rapport d'Audit de l'ASI - Contenu Minimum Obligatoire

La Plate-Forme d'Assurance de l'ASI *elementAl*, sera utilisée pour collecter et centraliser toutes les données pertinentes pour la création du Rapport d'Audit. Le tableau 21, ci-dessous, présente le

contenu minimum obligatoire pour le Rapport d'Audit de l'ASI, et qui doit donc être transmis à la Plate-Forme d'Assurance par les Auditeurs.

Tableau 21 : Contenu Minimum Obligatoire pour les Rapports d'Audit de l'ASI

Section du Rapport – En-tête	Contenu
Déclaration de Conformité	La Déclaration de Conformité est complétée et signée en ligne par le Responsable d'Audit sur la Plate-Forme d'Assurance de l'ASI. Elle reproduit la détermination globale de la Conformité pour le Périmètre de Certification défini du Membre, aux fins de la délivrance de la Certification. Elle confirme également les conditions dans lesquelles l'Audit a été mené, notamment l'absence de conflits d'intérêts importants.
Résumé des Constatations	Le résumé des constatations pour les Critères individuels peut être automatiquement compilé sur la Plate-Forme d'Assurance de l'ASI , *elementAI*.
Membre et Norme	Comprend : a. Le nom du Membre de l'ASI b. La catégorie de l'adhésion à l'ASI c. Le nom de l'Entité Auditée (si elle diffère du Membre, par exemple une filiale) d. Le coordinateur ASI du Membre (Contact Principal pour l'ASI) e. La Norme de l'ASI auditée.
Périmètre de Certification	Comprend : a. L'approche désignée du Périmètre de Certification de l'ASI o au niveau de l'Entreprise, ou o au niveau de l'Installation, ou o au niveau du Produit/Programme. b. Une description claire et complète du Périmètre de Certification du Membre (voir la section 4.6) c. Le nombre d'Employés et de Contractants dans chaque Installation et au total d. Les changements survenus depuis le dernier Audit e. Tout changement prévu au cours de la nouvelle période de Certification Les informations, ci-dessus, doivent être mises à la disposition de l'Auditeur via l'Autoévaluation du Membre, et vérifiées.
Champ de l'Audit	Comprend : a. Le type d'Audit (Certification, Surveillance ou Recertification) b. Les Installations visitées c. Les activités industrielles et commerciales/Produits évalués d. Les Critères de la Norme de l'ASI applicable qui ont été évalués e. Les noms du Responsable d'Audit et de tous les membres de l'Equipe d'Audit f. Les noms, affiliations et rôles des autres membres de l'Equipe d'Audit (par ex. les Spécialistes Agréés, les traducteurs, les observateurs, etc.) g. Les dates d'Audit
Méthodologie de l'Audit	Comprend : a. Une présentation du plan d'Audit b. Toute limitation du Plan d'Audit ou d'une de ses parties, qui n'a pu être complété c. Le niveau de coopération du Membre durant le processus d'Audit d. Les conflits, les différends ou les désaccords non résolus qui ont influé sur le Champ de l'Audit ou les objectifs tels que : • la disponibilité du personnel clé du Membre

Section du Rapport – En-tête	Contenu
	• l'accès à la documentation et aux enregistrements • les observations des activités et des Installations. e. Le rapport doit inclure les raisons de ces limitations, ainsi que les actions de suivi telles que la nécessité de les examiner lors du prochain Audit. f. La confirmation que l'Equipe d'Audit était indépendante du Membre et exempte de tout conflit d'intérêts.
Constatations de l'Audit et les Preuves Objectives	Comprend : a. Les Conformités par Critère pertinent accompagnées des Preuves Objectives associées b. Les Non-Conformités Mineures par Critère pertinent accompagnées des Preuves Objectives associées c. Les Non-Conformités Majeures par Critère pertinent accompagnées des Preuves Objectives associées d. Les Critères Non Applicables e. Les Manquements Critiques accompagnées des Preuves Objectives associées f. Les réalisations remarquables (le cas échéant) g. Les Suggestions d'Améliorations des activités (le cas échéant) h. Le résumé et le Périmètre des systèmes de Certification externes reconnus et des initiatives parallèles (comme indiqué dans le tableau 3, section 3.7), y compris l'état des Non-Conformités pour ces systèmes et initiatives lorsqu'elles se rapportent aux Normes de l'ASI i. L'état de la mise en œuvre, de la clôture et de l'efficacité des Actions Correctives dues aux Non-Conformités antérieures j. Le résumé des Programmes d'Audits internes connexes du Membre k. Les Niveaux de Maturité Toutes les constatations doivent inclure la documentation des Preuves Objectives justificatives, et qui est d'ordre générale afin de ne pas compromettre la confidentialité, la sécurité ou les informations commercialement sensibles. Cela inclura par exemple : • Les rôles du personnel interrogé • Les documents et enregistrements vus et examinés, y compris les dates et les identifiants uniques • Les activités et Installations observées Lorsque l'échantillonnage a été utilisé, les Auditeurs doivent expliquer leur stratégie d'échantillonnage et justifier le choix des échantillons. ***Toutes les Non-Conformités doivent être enregistrées et inclure la cause première sous-jacente de la Non-Conformité.***
Remarques des Auditeurs	Comprend : a. Toute conclusion sur le processus d'Audit ou la Déclaration de Conformité. b. Toute autre information que l'Auditeur souhaite soumettre à l'ASI.
Audit suivant	Comprend : a. Le type du prochain Audit (de Surveillance ou de Recertification) b. Le calendrier recommandé

Section du Rapport – En-tête	Contenu
Références à l'appui	Inclut toute documentation de référence ou tout renseignement complémentaire, telle qu'une liste d'abréviations ou d'acronymes, le cas échéant.

8.18 Préparation et Publication du Résumé du Rapport d'Audit

Le Secrétariat de l'ASI publiera les extraits suivants du Rapport d'Audit de l'ASI dans un Résumé du Rapport d'Audit pour chaque Certification :

- Le nom du Membre
- Le Périmètre de Certification
- Le numéro de Certification
- Le statut de Certification et la Période de Certification correspondante, y compris la date d'expiration
- Le calendrier (approximatif) pour les Audits de Surveillance/Recertification
- Le Champ de l'Audit
- La Déclaration de Conformité
- Le résumé des constatations comprenant une description de la Conformité démontrée pour chaque Critère, et les Non-Conformités signalées avec un résumé des preuves examinées.

Le Résumé du Rapport d'Audit sera examiné et approuvé par le Membre en vue de sa future publication sur le site de l'ASI.

Notez que les Membres peuvent divulguer publiquement leur Rapport d'Audit (selon la section 8.17) conformément à leurs processus internes de divulgation publique *et* au « Guide de la Communication sur son Adhésion et sa Certification à l'ASI ».

8.19 Vérification Post-Audit de la Clôture des Non-Conformités Majeures

Les Actions Correctives, établies pour traiter les Non-Conformités Majeures et qui sont mises en œuvre pour les achever, doivent être vérifiées par l'Auditeur, accrédité par l'ASI, qui avait relevé la Non-Conformité. Une dérogation à cette exigence peut être demandée via la Plate-Forme d'Assurance de l'ASI, *elementAI*, dans les situations où l'Auditeur d'origine est incapable de s'en charger et/ou un autre Auditeur, accrédité par l'ASI, a accepté de procéder à la vérification de l'efficacité.

9. La Supervision, le Soutien et l'Administration de l'ASI

9.1 Mécanisme de Supervision de l'ASI

Le Secrétariat de l'ASI réalise un certain nombre de processus conçus pour superviser et soutenir l'intégrité et la crédibilité de son modèle d'assurance. Il s'agit notamment de gérer les informations publiques sur le statut de la Certification via le site de l'ASI, d'examiner la cohérence des Rapports d'Audit avec ce Manuel d'Assurance, de mettre en œuvre les Procédures d'Accréditation et de supervision des Auditeurs, et d'offrir des formations et du soutien.

Les Audits en présence de témoins font partie du processus d'Accréditation des Auditeurs de l'ASI et impliquent une surveillance par des experts indépendants, des universitaires et/ou des parties prenantes, au besoin. Si les Peuples Autochtones sont concernés par une activité, le Mécanisme d'Assistance pour les Peuples Autochtones et/ou des experts en droits de ces Peuples les accompagneront dans la participation à ces processus.

9.2 Délivrance de la Certification de l'ASI et sa Publication sur le Site de l'ASI

Lors de la réception d'un Rapport d'Audit de la part d'un Auditeur, le Secrétariat de l'ASI procédera à un examen avant de délivrer la Certification de l'ASI. Ce processus comprend les étapes suivantes :

- Confirmer la compétence du (des) Auditeur(s) selon le registre des Auditeurs Accrédités
- Confirmer que l'adhésion du Membre à l'ASI est en règle
- Examiner le Rapport d'Audit et confirmer que le processus d'Audit et les constatations sont conformes aux instructions données aux Auditeurs dans le présent Manuel d'Assurance
- Renseigner le Périmètre de Certification et les détails pertinents concernant le Membre, la date d'entrée en vigueur et d'expiration de la Certification, et la date d'échéance de la réévaluation, et la Norme de l'ASI concernée (y compris son numéro et/ou sa révision)
- Délivrer la documentation et les informations officielles au Membre, y compris :
    - Un numéro de Certification unique
    - Le Guide de la Communication sur son Adhésion et sa Certification à l'ASI
- Enregistrer le statut de la Certification du Membre sur le site de l'ASI, y compris le Résumé du Rapport d'Audit du Membre (voir la section 8.18).

Chaque Audit de Certification ou de Recertification de l'ASI se verra attribuer un numéro de Certification différent pour permettre le suivi du Statut des Certifications successives. Pour chaque Membre, l'historique de tous les Audits de l'ASI et des numéros de Certification de l'ASI sera conservé sur le site de l'ASI.

9.3 Sauvegarder l'Impartialité et le Contrôle de la Qualité

L'ASI met en œuvre un certain nombre de processus pour assurer la qualité et l'intégrité de sa Certification. Ces processus comprennent :

- La fourniture de processus et d'une terminologie normalisés aux Membres et aux Auditeurs pour la réalisation des Autoévaluations et des Audits
- Les exigences pour identifier les conflits d'intérêts potentiels
- Les Lignes Directrices pour l'utilisations des Normes et la Certification de l'ASI

- La formation et le soutien pour les Membres et les Auditeurs
- La supervision de la qualité de l'Audit grâce à des Audits en présence de témoins périodiques et/ou à des évaluations par les pairs

Il existe aussi une forte confiance à l'égard des vérifications propres des Auditeurs Accrédités et des processus de contrôle de la qualité, ce qui explique pourquoi l'ASI accrédite les Entreprises qui :

- Sont elles-mêmes accréditées indépendamment aux Normes internationalement reconnues relatives aux Organismes d'Evaluation de la Conformité (OEC), ou qui peuvent démontrer leur Conformité indépendamment
- Ont des systèmes internes pour gérer les qualifications et la qualité des Auditeurs
- Ont des systèmes internes pour vérifier les constatations
- Ont des processus clairs pour se conduire avec les clients en professionnel et en toute intégrité.

Les OEC Accrédités et les Auditeurs peuvent faire l'objet d'Audits en présence de témoins et d'examens impromptus par des pairs indépendants désignés par l'ASI dans le cadre de surveillance de son assurance. Des examens périodiques sur les activités propres de l'ASI concernant la Certification et les prises de décision sont également effectués pour s'assurer que l'intégrité et l'impartialité du processus ne sont pas compromises.

Les résultats de ces examens et de cette surveillance peuvent entrainer la nécessité de formations de perfectionnement et/ou la mise en œuvre d'autres contrôles de l'ASI conçus pour maintenir la crédibilité de la Certification de l'ASI. Dans certains cas, cela peut aboutir à des sanctions et à des Procédures disciplinaires envers les Membres ou les Auditeurs, qui sont déclenchées à cause d'actions ou d'omissions affectant l'intégrité de la Certification de l'ASI. Les sanctions comprennent la révocation du statut d'Accréditation de l'Auditeur ou la révocation de la Certification d'un Membre (voir la section 11).

9.4 Communication sur son Adhésion et sa Certification à l'ASI

Les Membres Certifiés et les Entités seront habilités à promouvoir leur statut de Certification auprès d'autres parties, y compris les consommateurs finaux. Le « Guide de la Communication sur son Adhésion et sa Certification à l'ASI » comprend des règles relatives à l'utilisation du logo de l'ASI ou du numéro de Certification, qui sont fournies aux Membres de l'ASI lors de l'obtention de leur Certification.

Comme indiqué dans le « Guide de la Communication sur son Adhésion et sa Certification à l'ASI », les communications relatives à la Certification seront restreintes pour les Membres ayant une Certification Provisoire.

Les Membres ne doivent pas utiliser le logo de l'ASI ou le numéro de Certification de manière à faire des déclarations trompeuses concernant leur Certification. Les Membres ne doivent pas laisser entendre que la Certification s'applique aux Entités, aux Installations ou aux Produits/Programmes en dehors du Périmètre de Certification.

Notez que la seule Certification selon la Norme de Performance de l'ASI n'autorise pas les Membres à utiliser le logo de l'ASI sur leurs Produits.

9.5 Notifications de Rappel aux Membres

Le Secrétariat de l'ASI enverra des notifications de rappel aux Membres concernant les délais imminents relatifs aux cas suivants :

- Certification à la Norme de Performance de l'ASI, qui doit être obtenue dans les 2 ans suivant le lancement de la Certification de l'ASI, ou dans les 2 ans à compter de l'adhésion, selon la date la plus tardive
- Audit de Surveillance pendant une Période de Certification
- Recertification en instance de l'expiration de la Période de Certification en cours.

9.6 Confidentialité des Données

La confidentialité des informations commercialement sensibles des Membres est un engagement fondamental de l'ASI, qui est régi à la fois par la Politique de confidentialité de l'ASI et par la Politique de Conformité Antitrust.

Les points clés sur la manière dont le Secrétariat de l'ASI maintient la confidentialité des données et des informations sont résumés ci-dessous :

- Le Secrétariat de l'ASI aura accès aux informations sur les Membres et leurs Installations fournies dans :
    - Une demande visant à devenir Membre
    - La Plate-Forme d'Assurance de l'ASI *elementAI* et les Rapports d'Audit aux fins de la Certification
    - Le rapport en vertu de la Norme de la Chaîne de Traçabilité et du Programme de Surveillance et d'Evaluation de l'ASI
    - Toute enquête requise en vertu du Mécanisme de Réclamation de l'ASI.
- Toute information commercialement sensible restera strictement confidentielle au sein du Secrétariat de l'ASI. Le personnel et les consultants de l'ASI signent des accords de confidentialité dans le cadre de leurs contrats.
- Toutes les informations seront conservées en toute sécurité et ne seront pas échangées ou diffusées à des Tiers à l'exception des informations publiées sur le site de l'ASI (voir la section 9.2) et des informations regroupées et anonymes pour réaliser des rapports sur les impacts de l'ASI.

9.7 Formation et Soutien

Le Secrétariat de l'ASI facilitera la diffusion en ligne des ressources d'information et des formations à tous les Membres et Auditeurs Accrédités. Des réunions d'information en présentiel et des ateliers supplémentaires peuvent être également organisés.

L'ASI s'appliquera à développer des études de cas sur les meilleures pratiques et d'autres formes de soutien par les pairs. Tout cela peut être soutenu par l'ASI et/ou d'autres organisations, et peut inclure des ateliers, des séminaires, des exposés envoyés par courrier électronique, du soutien entre les Membres, et des ressources en ligne additionnelles.

Si vous avez des questions concernant la formation et le soutien disponibles, veuillez contacter le Secrétariat de l'ASI pour obtenir des conseils : info@Aluminium-stewardship.org

10. Modifications et Variations

10.1 Type de Modifications

Les modifications apportées aux activités d'un Membre ou d'un Auditeur, qu'elles soient permanentes, temporaires, ou supplémentaires, sont courantes et peuvent être pertinentes pour l'intégrité du programme de Certification. Les modifications qui doivent être signalées au Secrétariat de l'ASI comprennent toute modification du Périmètre de Certification de l'ASI d'un Membre, ou de la Portée d'Accréditation des Auditeurs Accrédités.

10.2 Modifications du Périmètre de Certification

Le Périmètre de Certification peut changer en cas de modification des activités du Membre, par exemple :

- Restructuration organisationnelle
- Désinvestissements et acquisitions ou changement de la part des capitaux propres des Entreprises
- Modifications des activités, des Produits et des processus
- Modifications des emplacements et de la répartition des Installations du Membre
- Influences externes telles que les modifications de l'environnement juridique, de la réglementation et/ou d'autres attentes et engagements des parties prenantes qui affectent l'organisation.

Le Secrétariat de l'ASI doit être informé des modifications de l'activité du Membre qui diffèrent du Périmètre publié de la Certification. Le Membre doit également réévaluer ses activités en fonction du Périmètre modifié de la Certification pour se préparer au prochain Audit planifié, qui sera soit un Audit de Surveillance, soit un Audit de Recertification. La Plate-Forme d'Assurance de l'ASI peut être utilisée à cette fin.

Si, au cours de la Période de Certification, le Membre souhaite ajouter des Entités, des Installations ou des Produits/Programmes à son Périmètre de Certification existant, un nouvel Audit de Certification sera requis pour les éléments ajoutés. Les dates de la Période de Certification initiale continueront de s'appliquer si ces modifications sont traitées par un Audit de Surveillance. En fonction de la structure de son Entreprise, le Membre pourrait également demander une Certification pour les Entités, Installations ou Produits/Programmes supplémentaires, avec un Périmètre de Certification distinct, pour lequel une nouvelle Période de Certification s'appliquerait.

10.3 Désinvestissements et Acquisitions

Parfois, le Contrôle d'une Entreprise, d'une Installation et/ou d'un Produit/Programme qui relève d'une Certification de l'ASI existante peut changer en raison d'un désinvestissement ou d'une acquisition.

Si la nouvelle Entité ayant repris le Contrôle n'est pas déjà Membre de l'ASI, elle devra devenir Membre dans les 6 mois suivant l'acquisition, s'engageant ainsi à se conformer aux obligations

d'adhésion à l'ASI et au Mécanisme de réclamation de l'ASI, et ce afin de conserver le statut de la Certification de l'ASI sur les actifs acquis (y compris tous les stocks de matériaux de la CdT).

Un Audit de Surveillance de l'Entreprise, de l'Installation et/ou du Produit/Programme Certifié doit être effectué comme prévu, ou dans les 12 mois suivant son acquisition, selon la date la plus proche. Le Champ de l'Audit de Surveillance doit être déterminé en fonction des domaines où des changements potentiels pourraient apparaître à cause de l'acquisition. Les raisons de toute modification du Périmètre de Certification doivent être documentées dans le Rapport d'Audit.

Si le nouveau propriétaire n'est pas Membre de l'ASI dans les six mois suivant l'acquisition, ou si un Audit de Surveillance n'est pas réalisé dans les 12 mois, la Certification de l'ASI couvrant l'acquisition sera révoquée.
Le cas échéant, cela signifie que tout matériau de la CdT perd son statut à ce stade, et ne peut plus être fourni ou vendu en tant que matériau de la CdT.

Ce processus prévoit une période de transition (jusqu'au prochain audit prévu) pour un nouveau Membre potentiel tout en continuant à reconnaître que la Certification ASI, couvrant l'Entreprise, l'Installation ou le Produit/Programme, a une valeur dans la chaîne d'approvisionnement en Aluminium. Le Secrétariat de l'ASI doit être informé du désinvestissement par le Membre concerné dans un délai d'une semaine suivant la date de la transaction au plus tard, ou idéalement à l'avance si possible, afin que le site de l'ASI puisse être mis à jour en conséquence.

10.4 Modifications de la Portée d'Accréditation

Les Auditeurs Accrédités doivent informer le Secrétariat de l'ASI de toute modification dans son organisation susceptible d'affecter la Portée de leur Accréditation, leur capacité et leur compétence pour mener des Audits indépendants. Les modifications peuvent inclure :

- Le personnel d'Audit (Employés et Contractants et Sous-Traitants)
- Les noms des Entreprises et/ou les contacts
- Les emplacements géographiques de l'opération
- Le statut des Accréditations existantes selon l'ISO/CEI 17021, ou d'autres systèmes de Certification de Système de Management tels que l'ISO 14001, SA 8000, OHSAS 18001 et ISO 9001.

Les Auditeurs Accrédités sont encouragés à demander à l'ASI d'étendre leur Portée d'Accréditation, lorsqu'ils peuvent en démontrer la capacité.

10.5 Changement par un Membre des Auditeurs Accrédités de l'ASI pour Effectuer des Audits de Certification

Les Membres sont en mesure de sélectionner et de changer de cabinet d'Audit parmi la liste des Auditeurs Accrédités de l'ASI pour effectuer leurs Audits ASI. Toutefois :

- Une Entité ayant le statut de Certification Provisoire doit utiliser le même Auditeur accrédité par l'ASI jusqu'à ce que les Non-Conformités Majeures aient été clôturées, dans la mesure du possible

- Les Membres doivent fournir aux Auditeurs Accrédités de l'ASI les copies des rapports d'Audit antérieurs lorsqu'ils changent pour un nouvel Auditeur Accrédité par l'ASI.

11. Mécanisme de Réclamation de l'ASI et Procédures Disciplinaires

11.1 Mécanisme de Réclamation de l'ASI

L'ASI vise à assurer le règlement équitable, opportun, et objectif des réclamations relatives à la Certification de l'ASI. En cas de réclamation, la participation des Membres et des Auditeurs Accrédités aux activités de l'ASI les engagent à se soumettre au Mécanisme de Réclamation de l'ASI et à être tenus de respecter les décisions de l'ASI. Cependant, cela ne remplace, ni ne limite, l'accès aux recours judiciaires.

La documentation complète à l'appui du Mécanisme de Réclamation de l'ASI peut être téléchargée à l'adresse www.Aluminium-stewardship.org

11.2 Eléments Déclencheurs de Procédures Disciplinaires

L'ASI s'engage à assurer la bonne mise en œuvre des programmes de Certification de l'ASI parmi ses Membres et à maintenir l'intégrité des activités d'Audit menées par les Auditeurs Accrédités. Les Procédures disciplinaires envers les Membres ou les Auditeurs Accrédités peuvent découler d'un manque de performance par rapport aux exigences, du résultat d'une réclamation, ou d'autres problèmes importants portés à l'attention du Secrétariat de l'ASI. Les éléments déclencheurs de Procédures disciplinaires peuvent inclure :

- Des résultats des réclamations examinées par le Mécanisme de Réclamation de l'ASI
- Une Certification de l'ASI inachevée ou non renouvelée avant la date limite applicable
- Des Manquements Critiques identifiés par un Auditeur
- Des Non-Conformités Majeures ou récurrentes traitées de manière insatisfaisante par le Membre
- Des délais convenus et raisonnables non respectés pour des Actions Correctives
- Un audit incorrect ou mensonger
- La fourniture volontaire d'informations erronées, incomplètes ou trompeuses à l'ASI ou à un Auditeur
- Les jugements de tribunaux, ou d'autres organismes de réglementation juridique ou administrative, sur des questions relatives aux Normes de l'ASI, qui établissent une violation des exigences des Normes de l'ASI ou des obligations de son adhésion
- Un sérieux discrédit à l'encontre de l'ASI.

11.3 Procédures Disciplinaires

Les Procédures relatives aux mesures disciplinaires engagées contre les Membres et les Auditeurs sont définies dans le Mécanisme de Réclamation et la Constitution de l'ASI. Si une Procédure régulière conclut à la décision d'appliquer des sanctions, celles-ci peuvent inclure :

- Pour les Membres : une perte temporaire ou permanente de leur adhésion à l'ASI
- Pour les Auditeurs : une perte temporaire ou permanente de leur Accréditation à l'ASI.

Dans le cas d'une Certification de l'ASI inachevée ou non renouvelée avant la date limite applicable, le Secrétariat de l'ASI peut accorder une période de prorogation de six mois maximum si certains Critères sont remplis. Si les Critères spécifiés pour une prorogation ne sont pas respectés, ou si le

Membre ne respecte pas la date limite de prorogation, le Membre perdra automatiquement son adhésion à l'ASI. Un période de retrait d'un an s'appliquera avant que le Membre puisse présenter une nouvelle demande d'adhésion à l'ASI.

Les Membres ou les Auditeurs soumis à des mesures disciplinaires ont le droit, dans les trois mois de la notification de la décision, de renvoyer en appel final tout différend découlant d'une Procédure disciplinaire et d'avoir recours à un arbitrage indépendant pour le régler.

Les Procédures disciplinaires seront traitées avec confidentialité et les décisions seront fondées sur des Preuves Objectives. Le Secrétariat de l'ASI peut demander un avis juridique indépendant ou la participation d'Auditeurs indépendants pour aider à l'enquête et à la décision.

12. Références

Forum International d'Accréditation (IAF), GD 24: 2009, Lignes Directrices sur l'application des Normes ISO/CEI 17024: 2003.

Forum International d'Accréditation (IAF), MD 5: 2013, Durée des Audits SMQ et SME.

ISEAL Alliance, Code of Good Practice for Assuring Compliance with Social and Environmental Standards (the Assurance Code), 2012.

ISEAL Alliance, Code of Good Practice Assessing the Impacts of Social and Environmental Standards (the Impacts Code), 2014.

ISO/CEI 17000. Évaluation de la Conformité - Vocabulaire et principes généraux.

ISO/CEI 17011. Évaluation de la Conformité - Exigences pour les organismes d'Accréditation procédant à l'Accréditation des organismes d'évaluation de la Conformité.

ISO 17021: 2006. Évaluation de la Conformité - Exigences pour les organismes procédant à l'audit et à la certification des Systèmes de Management.

ISO 17024: 2003. Évaluation de la Conformité - Exigences générales pour les organismes procédant à la Certification des personnes.

ISO/CEI 17065:2012 Évaluation de la Conformité - Exigences pour les organismes certifiant les produits, les processus et les services.

ISO 19011:2011. Lignes Directrices pour l'Audit des Systèmes de Management.

Military Standard 105D (Sampling Procedures and Tables for Inspection by Attributes).

Responsible Jewellery Council, RJC Assessment Manual, 2013.

Roundtable on Sustainable Biomaterials, RSB Standard for Risk Management, version 3, 2014.

Annexe 1 - Directives pour la Conduite d'Audits Efficaces

Compétences de communication et d'interprétation
Les Audits et les Auditeurs sont souvent considérés comme menaçants par ceux qui sont Audités. Bien que les Auditeurs soient là pour évaluer la Conformité, les Audits sont plus efficaces quand ils sont menés dans une atmosphère de respect mutuel.

Les compétences en communication sont très importantes pour les Auditeurs. Pour améliorer le processus d'Audit, les Auditeurs doivent essayer de trouver un terrain d'entente au début d'un Audit. Une bonne technique pour détendre les personnes est de les faire parler. Les gens aiment habituellement parler d'eux-mêmes et de ce qui les intéressent.

La perception et l'interprétation sont également des éléments critiques du jugement d'un Auditeur. Un message ou une déclaration simplement mal entendus ou mal lus peuvent avoir un impact sur les constatations de l'Audit. Les Auditeurs doivent prendre le temps de clarifier et de vérifier les constatations, afin de réduire au minimum le Risque de résultats inexacts.

Questionnement efficace
Les entretiens constituent l'un des moyens importants de recueillir des informations et doivent être menés de manière adaptée à la situation et à la personne interrogée, soit en présentiel, soit par d'autres moyens de communication. Au cours de l'entretien, il existe un certain nombre de techniques de questionnement qui peuvent être utilisées pour ouvrir des discussions, accumuler des données, promouvoir la participation, déterminer la compréhension et maintenir les discussions sur la bonne voie. Ces questions sont les suivantes :

- Questions ouvertes : utilisées pour faire parler l'Audité
- Questions approfondies : utilisées pour découvrir les problèmes de base
- Questions difficiles : utilisées lorsque les réponses se contredisent, et pour contrer les généralisations, les exagérations ou les comportements dédaigneux
- Questions de réflexion : utilisées pour tester la compréhension
- Questions fermées : utilisées pour diriger, maintenir le cap, et vérifier les faits.

Les conseils suivants décrivent des techniques de questionnement efficaces :

- Utiliser une approche ouverte et amicale
- Être attentif à son propre langage corporel
- Poser beaucoup de questions ouvertes telles que « Expliquez-moi ... », « Dîtes moi s'en davantage sur... »
- Utiliser les questions fermées avec parcimonie.

Lors de la conduite des entretiens, les facteurs suivants doivent être pris en compte :

- les entretiens doivent avoir lieu avec des personnes de niveaux et de fonctions appropriés exécutant des activités ou des tâches incluses dans le Champ de l'Audit.
- les entretiens doivent en principe avoir lieu pendant les heures de travail normales et, dans la mesure du possible, sur le lieu de travail habituel de la personne interrogée.
- des entretiens individuels et en groupe peuvent être menés.
- des traducteurs et du personnel de soutien peuvent être présents pendant les entretiens.

- des salles de réunion silencieuses doivent être mises à disposition pour les entretiens, mais certains entretiens peuvent être réalisés dans un lieu ouvert.
- si la personne interrogée ou l'Auditeur le demande, les entretiens peuvent être menés de manière confidentielle sans la présence de la direction.
- tenter de mettre à l'aise la personne interrogée avant et pendant l'entretien.
- les raisons de l'entretien et de toute prise de notes doivent être expliquées, y compris le fait que personne ne soit réprimandé pour ses réponses. Expliquer également aux personnes qu'elles peuvent être invitées à décrire et/ou à démontrer comment elles s'acquittent de leurs tâches quotidiennes pour permettre à l'Auditeur d'observer les pratiques et de vérifier d'autres déclarations provenant de témoignages ou de documents.
- des entretiens peuvent être réalisés en demandant aux personnes de décrire leur travail.
- une sélection rigoureuse du type de question utilisé (par ex. questions ouvertes, fermées, suggestives).
- les résultats de l'entretien doivent être résumés et examinés avec la personne interrogée.
- les personnes interrogées doivent être remerciées pour leur participation et leur coopération.

Enfin, rappelez-vous de ceci :

- Bien que les entretiens soient importants et que la participation soit encouragée, les personnes ne sont pas obligées de participer. Cependant, les Auditeurs peuvent consigner une situation où un Employé ou un Contractant a refusé d'être interrogé.
- Les constatations, fondées sur les Preuves Objectives recueillies au cours des entretiens, devront garantir que l'identité de la personne interrogée demeure anonyme à moins que la personne interrogée n'ait donné son autorisation. Notez que dans certains lieux, cela peut être une obligation légale d'informer les Employés de ce processus à l'avance. Même si ce n'est pas une obligation légale, il est néanmoins recommandé d'informer les Employés de l'Audit et de leur possibilité d'être interrogés.

Écoute efficace

La communication est un processus à double sens et il nécessite d'écouter et de parler. L'écoute implique davantage que le simple fait d'entendre ce qui a été dit. Une écoute efficace peut être activement favorisée de la manière suivante :

- Cesser de parler
- Montrer à l'Audité que vous voulez écouter
- Être conscient des distractions
- Ecouter avec empathie
- Marquer une pause avant de répondre à l'Audité
- S'assurer de comprendre en paraphrasant
- Prendre des notes ouvertement
- Être patient, ne pas interrompre.

L'écoute est un processus actif et est amélioré en résumant ce que l'Audité a dit et ensuite en le reformulant en retour.

Observation efficace

Mieux on connaît un sujet, moins on a tendance à être attentif ou prudent. Il est important que les Auditeurs ne deviennent pas complaisants, ni ne permettent à des idées préconçues et à des hypothèses d'influencer leurs observations. Il est nécessaire de toujours vérifiez la compréhension de ce qui a été observé. Les observations doivent être justifiées par des Preuves Objectives.

Conseils généraux relatifs à l'Audit

Vous trouverez, ci-dessous, quelques conseils qui peuvent être utilisés lors d'un Audit pour rendre le processus plus transparent et plus efficace.

- Prendre des notes ouvertement
- Accroître la transparence grâce à une bonne communication et à la participation des Audités
- Etablir des Procédures ouvertes - ce n'est pas une épreuve
- Se concentrer à l'échelle macro d'abord, puis à l'échelle micro
- Se concentrer sur les résultats des activités - rappelez-vous que le système doit non seulement exister, mais aussi être efficace
- Se déplacer et s'assurer de parler aux gens
- Utiliser des termes tels que « montrez-moi » et « puis-je voir » pour vous mener aux preuves d'audit
- Éviter d'utiliser des mots tels que « pourquoi », « vous », « mais » et des termes absolus tels que « toujours » ou « jamais ».
- Utiliser une expression comme « y-a-t-il une raison quelconque pour que » pour vous assurer de la validité de vos constatations d'Audit
- Éviter les comportements qui divisent les Auditeurs des Audités
- Ne pas pinailler. Mettre les constatations en perspective
- Ne pas critiquer
- Ne pas imposer vos idées préconçues aux Audités
- Ne pas piéger les gens
- Lorsque vous trouvez des problèmes, discutez-en. N'attendez pas la réunion de clôture.

Annexe 2 - Exemple d'un Modèle de Plan d'Actions Correctives

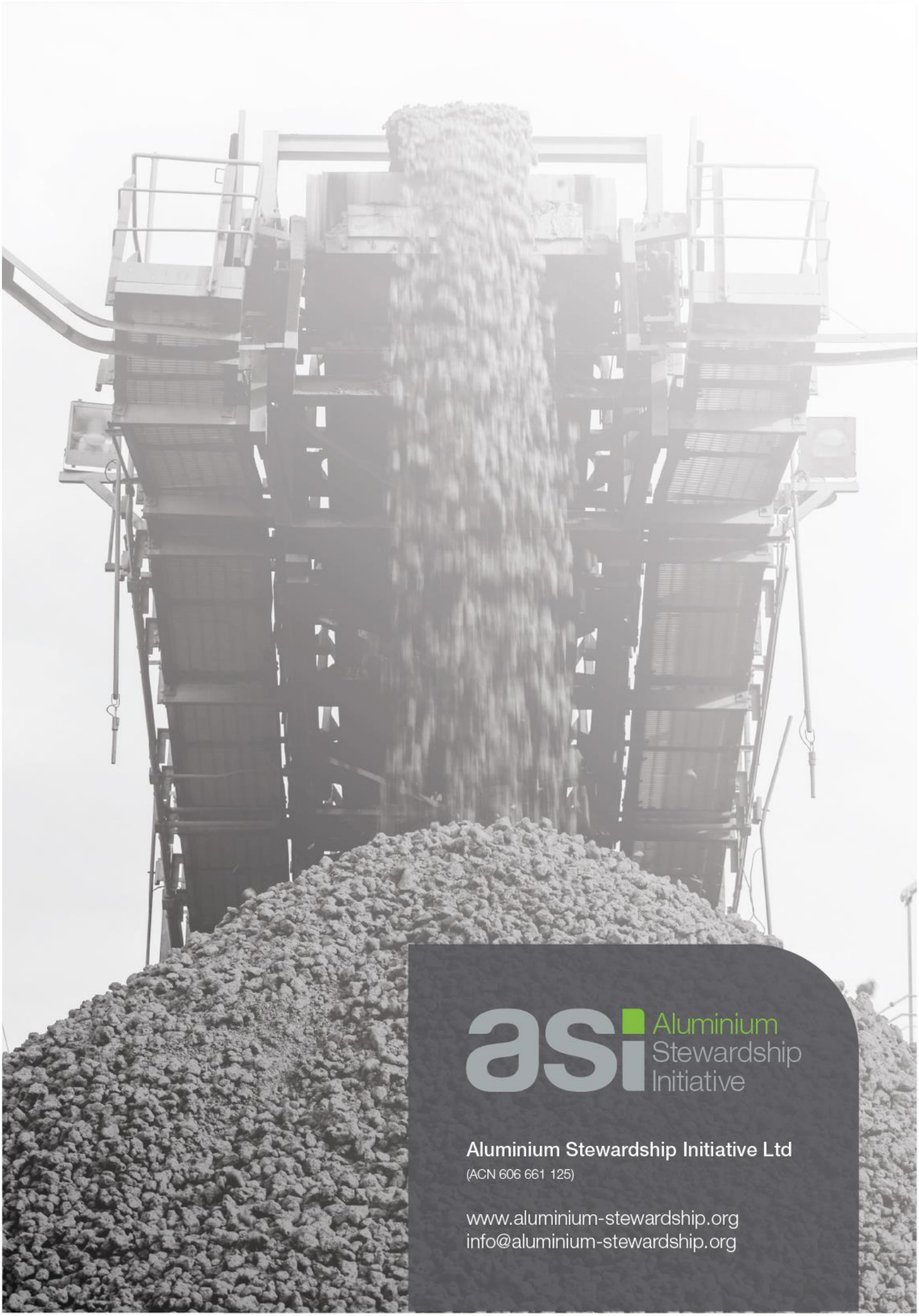
Le modèle suivant peut être utilisé dans un document Word, une feuille de calcul Excel, ou similaire, pour enregistrer et suivre les Actions Correctives. Si le Membre utilise déjà ses propres systèmes internes pour enregistrer et suivre ces problèmes, il n'est pas nécessaire de développer un système séparé qui utilise ce modèle.

Référence *(à une constatation, un Risque, un sujet, etc.)*	**Action**	**Responsabilité**	**Date d 'échéance**	**Statut** *(Ouvert/Clôturé)*	**Date de révision**	**Achèvement** *(Signé et daté)*	**Vérification de l'efficacité et validation**	**Commentaires**

Annexe 3 - Exemple d'un Modèle de Plan d'Audit

Le modèle suivant peut être utilisé dans un document Word, une feuille de calcul Excel, ou similaire pour définir un Plan d'Audit. La plupart des Auditeurs auront déjà leurs propres versions internes.

Date	Heure	Activité	Champ de l'Audit		Emplacement / Installation	Informations sur le ou les Auditeurs		Informations sur le ou les Audités		Autres informations
			Norme	Critère		Nom	Rôle	Nom	Rôle	
		Par exemple : • *Présentation du site* • *Ouverture de la réunion* • *Audit* • *Réunion de clôture ou de restitution* • *Briefing de l'équipe d'Audit* • *Briefing des Membres* • *Déjeuner/ Pause* • *Préparation du rapport* • *Voyage*	• *Norme de Performance* • *Norme de la Chaîne de Traçabilité*	*Par ex.:* • *1.1* • *1.2*			*Par exemple :* • *Responsable d'Audit* • *Auditeur de l'équipe* • *Spécialiste Agréé* • *Observateur*		*Par exemple :* • *Fonction professionnelle* • *Partie Prenante externe*	*Par exemple :* • *Exigences de sécurité* • *Voyage* • *Logistique*



Aluminium Stewardship Initiative

Aluminium Stewardship Initiative Ltd
(ACN 606 661 125)

www.aluminium-stewardship.org
info@aluminium-stewardship.org