

Manuel d'Assurance de l'ASI

VERSION 2
Mai 2022



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 ASI 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, ni ne s'engage, à remplacer, contrevioler 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.

Les organisations réalisant des communications relatives à l'ASI sont responsables de leur propre conformité au Droit Applicable, comprenant la législation et la réglementation relatives à l'étiquetage, à la publicité, et à la protection du consommateur, et aussi aux lois sur la concurrence et aux lois antitrust, en tout temps. L'ASI n'endosse aucune responsabilité pour toutes violations du Droit Applicable ou toutes atteintes des droits d'un tiers par d'autres organisations (ci-après, l'ensemble de ces cas est nommé « violation »), même si de telles violations surviennent relativement à, ou en se fondant sur, une Norme, un document ou tout autre matériel, recommandation ou directive émis par l'ASI ou au nom de l'ASI. L'ASI ne confère aucun engagement, ni déclaration, ni garantie sur le fait que la conformité avec une Norme, un document ou tout autre matériel, recommandation ou

directive émis par l'ASI ou au nom de l'ASI aboutira à une Conformité avec le Droit Applicable, ou évitera la survenue de toute Violation..

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

ASI Assurance Manual

Contents

1. Introduction	7
1.1. A propos de l'ASI	7
1.2. Principes, Impacts Souhaités et Stratégies pour le Système d'Assurance de l'ASI	7
1.3. Objectif de ce Manuel.....	8
1.4. Documents Justificatifs et Références.....	9
2. Rôles et Responsabilités	9
2.1. Présentation	9
2.2. Secrétariat de l'ASI.....	10
2.3. Membres de l'ASI.....	10
2.4. Auditeurs Accrédités par l'ASI.....	11
3. Normes de l'ASI et Processus de Certification	12
3.1. Normes de l'ASI et Exigences des Membres	12
3.2. Présentation du Processus de Certification de l'ASI.....	13
3.3. La Plate-Forme d'Assurance de l'ASI, <i>elementAI</i>	14
3.4. Types d'Audit et Fréquence.....	16
3.5. Délais de Certification et Prorogations.....	18
3.5.1. Norme de Performance.....	18
3.5.2. Norme de la Chaîne de Traçabilité.....	18
3.6. Statut de la Certification et Période de Certification	19
3.7. Harmonisation et Reconnaissance des Systèmes et Normes Externes.....	21
4. Le Périmètre de Certification	24
4.1. Pourquoi le Périmètre de Certification est-il Important ?.....	24
4.2. Flexibilité dans la Définition du Périmètre de Certification de l'ASI.....	24
4.3. Catégories d'Adhésion à l'ASI et Activités de la Chaîne d'Approvisionnement.....	26
4.4. 'Contrôle' par un Membre de l'ASI et Accords de Co-Entreprise	33
4.5. Zone d'Influence et Installations Connexes	34
4.6. Documenter le Périmètre de Certification de l'ASI	36

4.7. Exemples de Périmètre de Certification pour la Norme de Performance de l'ASI.....	38
4.8. Exemples de Périmètre de Certification pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI.....	40
5. Risques, Types d'Audit et Preuves Objectives	42
5.1. Pourquoi Adopter une Approche Fondée sur les Risques pour l'Assurance ?	42
5.2. Approche de l'Assurance Fondée sur les Risques.....	42
5.3. Facteurs de Risque.....	43
5.4. Définir des Niveaux de Maturité.....	44
5.5. Description des Niveaux de Maturité et Conseils	47
5.6. Niveau Global de Maturité.....	55
5.7. Types de Preuves Objectives.....	58
5.8. Période des Enregistrements et Preuves Documentaires.....	58
5.9. Manque de Preuves Objectives.....	59
5.10. Les Petites Entreprises.....	60
6. Évaluer la Conformité et Développer des Actions Correctives	61
6.1. Niveau de Conformité.....	61
6.2. Niveau « Non Applicable »	62
6.3. Manquements Critiques.....	63
6.4. Déterminer la Conformité Globale et les Obligations résultant des Non-Conformités	65
6.5. La Documentation des Non-Conformités.....	67
6.6. Plans d'Actions Correctives	69
6.7. Données de Suivi et d'Évaluation.....	70
7. Autoévaluations par les Membres	71
7.1. But de l'Autoévaluation.....	71
7.2. Coordinateur ASI.....	71
7.3. Autoévaluations via <i>elementAI</i>	72
7.4. Corriger les Non-Conformités	72
7.5. Demander une Assistance Externe et des Spécialistes Agréés auprès de l'ASI.....	72
7.6. Préparation à un Audit- Enregistrements et Preuves Documentaires	73
7.7. Préparation à un Audit- Informer et Former le Personnel et les Parties Prenantes	73
7.8. Demander un Audit et Sélectionner un Cabinet d'Audit Accrédité par l'ASI	74
7.9. Constituer l'Équipe d'Audit : Cabinets d'Audit Accrédités par l'ASI.....	75
7.10. Finaliser les Audits et Impliquer les Organisations et Populations Externes Concernées :	76
8. Audits de Tierce Partie	77
8.1. Communication Initiale avec le Membre.....	77
8.2. Accords Commerciaux et Confidentialité.....	78
8.3. Recueillir et Examiner les Informations	78
8.4. Définir le Champ de l'Audit	79
8.4.1. Facteurs du Champ de l'Audit à Prendre en Considération.....	79
8.4.2. Recommandations sur la Sélection des Sites d'une Entité Multi-Sites pour le Champ de l'Audit.....	82

8.4.3. Sélection des Parties Externes à Interviewer	86
8.5. L'Équipe d'Audit.....	87
8.5.1. Identifier et Engager du Personnel Auditeur dans les Pays ou les régions dépourvus d'Auditeurs Accrédités ASI.....	89
8.6. Estimer le Temps nécessaire pour un Audit.....	89
8.7. Développer le Plan d'Audit	93
8.8. Finaliser le Plan d'Audit avec le Membre	94
8.9. Examen des Plans d'Audit par le Secrétariat de l'ASI.....	95
8.10. Réunion d'Ouverture.....	95
8.11. Recueillir des Preuves Objectives.....	96
8.11.1. Organisations et Populations Concernées.....	96
8.11.2. Conduite concernant l'Engagement des Membres de la Communauté.....	98
8.12. Évaluation des Résultats	98
8.13. Documenter les Non-Conformités.....	98
8.14. Faire des Suggestions d'Amélioration des Activités.....	99
8.15. Déterminer le Calendrier du Suivi des Audits	99
8.16. Réunion de Clôture ou de Restitution.....	102
8.17. Approuver un Plan d'Actions Correctives pour les Non-Conformités Majeures.....	102
8.18. Rédaction du Rapport.....	103
8.19. Rapport d'Audit de l'ASI - Contenu Minimum Obligatoire.....	104
8.20. Résumé du Rapport d'Audit.....	109
8.21. Délivrance de la Certification de l'ASI et sa Publication sur le Site de l'ASI.....	110
9. La Supervision, le Soutien et l'Administration de l'ASI	111
9.1. Mécanisme de Supervision de l'ASI	111
9.2. Sauvegarder l'Impartialité et le Contrôle de la Qualité.....	111
9.3. Communication sur son Adhésion et sa Certification à l'ASI.....	112
9.4. Notifications de Rappel aux Membres.....	113
9.5. Confidentialité des Données.....	113
9.6. Formation et Soutien.....	113
10. Modifications et Variations.....	115
10.1. Type de Modifications.....	115
10.2. Modifications du Périmètre de Certification	115
10.3. Désinvestissements et Acquisitions.....	116
10.4. Changement par un Membre du Cabinet d'Audit Accrédités ASI pour Effectuer des Audits de Certification	117
11. Mécanisme de Réclamation de l'ASI et Procédures Disciplinaires	118
11.1. Mécanisme de Réclamation de l'ASI.....	118
11.2. Éléments Déclencheurs de Procédures Disciplinaires	118
11.3. Procédures Disciplinaires.....	119
12. Références.....	120

Annexe 1 – Méthodes d’Échantillonnage	121
Échantillonnage Statistique.....	123
Annexe 2 – Directives pour la Conduite d’Audits Efficaces.....	126
Compétences de communication et d’interprétation.....	126
Questionnement efficace	126
Écoute efficace.....	127
Observation efficace	128
Conseils généraux relatifs à l’Audit	128
Annexe 3 – L’Audit Sur-Site par rapport à l’Audit Hors-Site	130
Glossaire	131

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 Système d'Assurance de l'ASI

Le système d'assurance de l'ASI est conçu pour s'aligner sur les **principes** énoncés dans le Code de Bonne Pratique de l'Alliance ISEAL : Assurer la Conformité avec les Normes sociétales et environnementales Version 2 , soit en anglais « [ISEAL Code of Good Practice for Assuring Compliance with Social and Environmental Standards, Version 2](#)».

En s'inspirant du Code d'Assurance de l'ISEAL, les résultats souhaités de la mise en oeuvre du Manuel d'Assurance sont d'avoir:

- Un système d'assurance de l'ASI aboutissant à des évaluations précises de la Conformité
- Une amélioration au cours du temps de l'efficacité et de la performance du système d'assurance de l'ASI
- Un système d'assurance de l'ASI abordable et valorisant les Membres ASI.

La [Théorie du Changement](#) de l'ASI présente les impacts souhaités du système 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.

La mise en œuvre du Manuel d'Assurance de l'ASI est assujettie au Mécanisme d'Examen de Surveillance de l'ASI, qui est le cadre d'une série de procédures servant à évaluer, examiner et améliorer la compétence, la précision, l'efficacité et la performance du système d'assurance de l'ASI.

Ceci est la Version 2.0 du **Manuel d'Assurance de l'ASI**, qui a été approuvée par le Comité des Normes de l'ASI et adoptée par le Conseil d'Administration de l'ASI le 27 avril 2022.

Cette version du **Manuel d'Assurance de l'ASI** remplace la Version 1.0 et prendra effet à partir du 1^{er} juin 2022 ; il n'y aura pas de période de transition.

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 système 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 de l'ASI effectuent une Autoévaluation Initiale pour se préparer à un Audit de l'ASI
- La façon dont les Auditeurs Accrédités par l'ASI mènent les Audits ASI 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 :

- Procédure sur l'Examen de Surveillance et l'Évaluation du Rapport d'Audit de l'ASI (ASI Audit Report Oversight Assessment Procedure)
- Procédure d'Accréditation de l'Auditeur de l'ASI (ASI Auditor Accreditation Procedure)
- Procédure sur la Compétence et l'Évaluation de l'Auditeur de l'ASI (ASI Auditor Competence and Assessment Procedure)
- Procédure de Comparaison et d'Harmonisation des Normes de l'ASI (ASI Standards Benchmarking and Harmonisation Procedure)
- Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI (ASI Chain of Custody Standard)
- Lignes Directrices pour l'Utilisation de la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI (ASI Chain of Custody Standard Guidance)
- Guide de la Communication sur son Adhésion et sa Certification à l'ASI (ASI Claims Guide)
- Politique sur les Coentreprises de l'ASI (ASI Joint Ventures Policy)
- Renseignements sur l'Adhésion à l'ASI et Formulaire de Demande d'Adhésion (ASI Membership Information and Application Form)
- Plan de Suivi et d'Évaluation de l'ASI (ASI Monitoring and Evaluation Plan)
- Mécanisme d'Examen de Surveillance de l'ASI (ASI Oversight Mechanism)
- Norme de Performance de l'ASI (ASI Performance Standard)
- Lignes Directrices pour l'Utilisation de la Norme de Performance de l'ASI (ASI Performance Standard Guidance)
- Procédure pour être Spécialiste Agréé auprès de l'ASI (ASI Registered Specialist Procedure)
- Procédure sur la Compétence et l'Évaluation du Spécialiste Agréé auprès de l'ASI (ASI Registered Specialist Competence and Assessment Procedure)

Tous les termes et acronymes communs commençant par une lettre capitale sont définis dans le Glossaire de l'ASI, disponible sur le site web de l'ASI.

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 de l'ASI sollicitant la Certification de l'ASI et les Cabinets d'Audits Accrédités par l'ASI jouent tous des rôles distincts dans le processus de Certification. En résumé :

- Le Secrétariat de l'ASI est responsable du développement des Normes de l'ASI, ainsi que de la gouvernance et du fonctionnement du processus de Certification de l'ASI.

- Les Membres de l'ASI 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 Cabinets d'Audits Accrédités par l'ASI sont responsables de vérifier si les systèmes d'un Membre de l'ASI sont Conformés 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 de l'ASI 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 indépendants pour mener les Audits de l'ASI
- L'offre d'une formation et d'un soutien aux Membres et aux Auditeurs (étant entendu que toutes les décisions sur la Conformité relèvent des Cabinets d'Audits Accrédités par l'ASI, et non de l'ASI)
- La délivrance de la Certification de l'ASI et l'actualisation des informations concernant le Statut de la Certification des Membres sur le site web 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 aux Statuts de l'adhésion 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 Cabinet d'Audit Accrédité par l'ASI pour mener des Audits dans les délais impartis

- L'accès des Auditeurs Accrédités ASI aux Installations, au personnel et aux informations et registres pertinents, et avec l'assurance que les Auditeurs Accrédités par l'ASI connaissent les exigences en matière de santé, de sûreté ou de sécurité sur le site
- La mise en œuvre des Plans d'Actions Correctives, selon le cas, pour atteindre et maintenir 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 Cabinets d'Audits Accrédités par l'ASI et des Auditeurs Accrédités par l'ASI. La Procédure d'Accréditation des Auditeurs de l'ASI est disponible sur le site de l'ASI, ainsi qu'une liste des Cabinets d'Audits actuels 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 ASI indépendants conformément aux Normes pertinentes de l'ASI
- La vérification des informations incluses dans l'Autoévaluation, y compris le Périmètre de Certification (voir la SSection 4), et la détermination de la Maturité Globale de l'Entité(voir la Section 0)
- L'identification des Non-Conformités qui nécessitent une Action Corrective de la part du Membre
- L'identification de tout Manquement Critique potentiel et sa déclaration immédiate au Membre et au Secrétariat de l'ASI
- 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 Membre et le Secrétariat de l'ASI et leur soumission via l'*elementAI*
- L'examen des progrès des Plans d'Actions Correctives, si nécessaire lors des Audits de l'ASI ultérieurs.

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 l'ASI 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. À préciser également : tous les Cabinets d'Audit Accrédités ASI demeurent responsables de la qualité de toutes leurs activités sous-traitées.

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 d'Aluminium 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 son adhésion à l'ASI.

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**.

Les Membres sont censés démontrer leur Conformité à la dernière version des Normes (la **Norme de Performance V3.0** et la **Norme de la Chaîne de Traçabilité V2.0**) pour tous les Audits menés à partir du 1er juin 2023 et ultérieurement. Les Audits réalisés entre le 1^{er} juin 2022 et le 30 mai 2023 peuvent être menés selon l'une ou l'autre des versions des Normes.

Les Certification existantes selon la version 2017 des Normes peuvent continuer leur cycle complet de Certification, après quoi, l'Audit de Recertification devra utiliser les Versions de 2022.

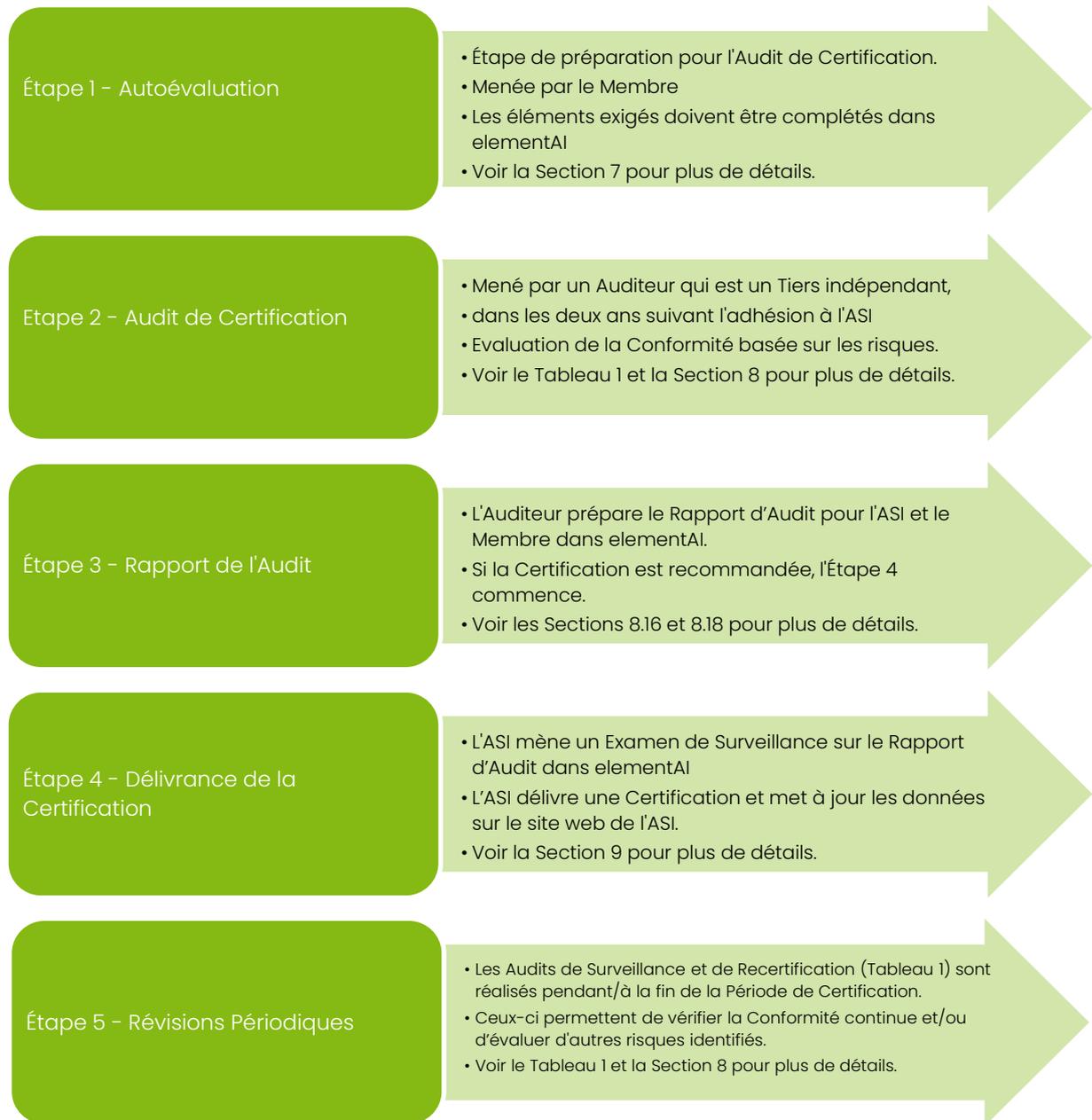
Chacune des Normes de l'ASI a des Critères d'applicabilité, qui varient selon les types d'activités de la chaîne d'approvisionnement réalisées par le Membre. Vous trouverez plus de détails sur l'applicabilité dans chaque Norme et dans les documents des Lignes Directrices correspondantes.

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, *elementAI*

L'ASI a développé une Plate-Forme informatique TI sur mesure, *elementAI*, 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

- Un Examen de Surveillance accru sur le processus de la Certification de l'ASI 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, elementAI, permet de gérer les Autoévaluations et les Audits selon la **Norme de Performance** et aussi selon la **Norme de la Chaîne de Traçabilité**. Elle 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 de l'organisation liée à l'utilisateur, 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 du tableau de bord d'un membre de l'elementAI « [elementAI](#) Member Dashboard » 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 (« [elementAI](#) Member Dashboard »)

ASI Member Details

Below are the details contained in ASI's records regarding your ASI membership. Please log a request in the Help Desk (see tab above) if you have any questions or believe any information is incorrect.

ASI Member Name	The 1886 Smelting Company - TEST
Membership Class	Production and Transformation
Join Date	March 2017
Certification Status (Performance Standard)	Pending
Next Audit Due (Performance Standard)	December 15, 2019
Certification Status (CoC Standard)	
Next Audit Due (CoC Standard)	

Member Contacts

Listed below are the individuals who have access to your Member records. If you would like to add, change or remove any individuals or details, please log a request in the Help Desk (see tab above).

Le Membre accède au tableau de bord dans **elementAI**, nommé « *elementAI* Member Dashboard », via le lien suivant :

<https://Aluminium-stewardship.knack.com/asi-assurance-platform/#member-login>

L'accès à un compte d'utilisateur individuel est délivré à tout le personnel éligible des Membres adhérents à l'ASI et des Cabinets d'Audits Accrédités par l'ASI. Lorsque votre accès aura été approuvé par le Secrétariat de l'ASI, vous recevrez un courriel de bienvenue à votre adresse électronique indiquée par vos soins, avec des instructions sur l'endroit où vous pouvez configurer votre mot de passe.

Lors de votre première connexion, vous devez cliquer sur « (forgot ?) » (oublié ?) à côté du « Password » (Mot de Passe). Dans la page « forgot your password ? » (Votre mot de passe oublié ?),

entrez votre adresse email de votre compte *elementAI* et cliquer sur « Submit » (« soumettre »). Vous recevrez un email à votre adresse email indiqué comprenant un lien pour configurer (set up) (ou réinitialiser / reset) votre mot de passe. Les mots de passe entrés par les utilisateurs sont immédiatement chiffrés et ne sont pas stockés sur *elementAI* sous aucune forme lisible.

La Plate-Forme d'Assurance ASI, *elementAI*, 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 de Systèmes ou de Normes Reconnus externes du Tableau 3
- Le Modèle de Maturité des Risques comme décrit dans la SSection 0
- 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 « Member Details » (Détails du Membre), y compris les informations telles que les langues parlées. Elles peuvent être mises à jour via l'onglet « Add/Edit Details » (Ajouter/Modifier les détails) de la liste des Contacts actuels du Membre de l'organisation. Pour ajouter d'autres collègues à la Plate-Forme, veuillez en informer le Secrétariat de l'ASI via le service d'assistance [« elementAI Help Desk »](#). Toutes les demandes, les modifications, les suppressions concernant le compte du Membre doivent être approuvées par le Contact *elementAI*, ou sinon par le Contact Principal ASI (ASI Primary Contact) dans le cas où aucun Contact *elementAI* n'a été désigné.

Les caractéristiques de la Plate-Forme continuent d'être étendues à d'autres fonctionnalités additionnelles, et aux mises à jour. Nous vous encourageons à nous faire part de vos commentaires et de vos suggestions d'amélioration sur [elementAI](#).

3.4. Types d'Audit et Fréquence

Différents types d'Audits, présentés dans *elementAI*, 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.

Tableau 1 – Types d'Audit de l'ASI

Type d'Audit	Fréquence	Détails
<u>Premier Audit de Certification</u>	Audit initial pour obtenir la Certification de l'ASI	<p><i>Pour la Norme de Performance :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les Membres de la catégorie « Production et Transformation » ou « Utilisateur Industriel » doivent obtenir la Certification de l'ASI dans les deux ans suivant leur adhésion à l'ASI.

Type d'Audit	Fréquence	Détails
		<ul style="list-style-type: none"> Voir la Section 3.5 pour les conditions obligatoires pour les Membres afin d'obtenir la Certification de la Norme de Performance. <p>Pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> La Certification est volontaire Voir la Section 3.5.1 pour plus de détails concernant le calendrier de la Certification de la Chaîne de Traçabilité.
Audit de Surveillance	<p>Dans les six mois pour la Certification Provisoire.</p> <p>Jusqu'à deux Audits de Surveillance (un tous les douze mois) après des Audits de Certification/Recertification.</p>	<p>La Certification Provisoire nécessite un Audit de Surveillance du site dans les six mois suivant l'Audit précédent.</p> <p>Pour les Certifications complètes de trois ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les Membres ayant le Niveau Global de Maturité « Élevé » 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. <p>Voir la Section 0 pour plus d'informations sur le type d'Audit et le Niveau Global de Maturité.</p>
Audit de Surveillance et de Modification du Périmètre	Si nécessaire	Ce type d'Audit associe un changement du Périmètre de Certification (« Modification du Périmètre ») avec l'échéance d'un Audit de Surveillance.
Audit de Modification du Périmètre	Si nécessaire	Ce type d'Audit permet la modification du Périmètre de Certification (« Modification du Périmètre ») en dehors du cadre d'un Audit prévu comme un Audit de Surveillance ou de Recertification.
Audit issu du Mécanisme de Réclamation		Ce type d'Audit peut être déclenché dans le cadre d'une contribution au Mécanisme de Réclamation de l'ASI ou d'un résultat du Mécanisme de Réclamation de l'ASI.

Type d'Audit	Fréquence	Détails
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).
Audit de Recertification et Modification du Périmètre	Si nécessaire	Ce type d'Audit associe un changement du Périmètre de Certification (« Modification du Périmètre ») avec l'échéance d'un Audit de Recertification.

3.5. Délais de Certification et Prorogations

3.5.1. Norme de Performance

Comme indiqué dans la Section 3, 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 dans les deux ans suivant son adhésion. Ceci est une condition pour conserver l'adhésion à l'ASI.

Dans des circonstances exceptionnelles, une prorogation maximale de six 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.

Les Audits doivent être complètement terminés avant cette date limite.

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 Électrolyse (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 Chaîne de Traçabilité.
- Pour les Entités ayant uniquement des activités de Post-Fonderie, la Certification selon la **Norme de la Chaîne de Traçabilité** 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 l'adhésion à l'ASI).
- 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 Entreprise, Installation ou Produit/Programme, mais demande maintenant la Certification selon la **Norme de la Chaîne de Traçabilité** pour une autre Entreprise, 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 selon la **Norme de la Chaîne de Traçabilité**.
 - La communication sur sa Certification selon la **Norme de la Chaîne de Traçabilité** 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 selon la **Norme de la Chaîne de Traçabilité** sera suspendue.

Une Certification selon la **Norme de la Chaîne de Traçabilité** est possible pour les Entités n'ayant pas encore reçu de Matériaux Certifiés ASI.

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 trois ans lorsque l'Audit a reconnu l'entière Conformité (aucune Non-Conformité) ou seulement des Non-Conformités Mineures (comme définies dans la Section 6).
- Dans les cas où il y a au moins une Non-Conformité Majeure (comme définie dans la Section 6), 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 trois ans pleins dans les meilleurs délais.

- Cependant, s'il y a des Manquements Critiques (voir la Section 0), 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 trois 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 trois 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 trois 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.

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 Systèmes et Normes Externes

Le Tableau 3, ci-dessous, résume les Systèmes de Certification et Normes externes pertinents, qui partagent des problématiques et des objectifs communs avec les Normes de l'ASI, et sont reconnus par l'ASI. Les Auditeurs doivent décider de l'Équivalence en fonction de l'alignement de la Norme/du Système de Certification sur le Périmètre de Certification de l'ASI.

Si une Équivalence existe, les Auditeurs peuvent évaluer ces Critères dans les Normes de l'ASI comme Conformés sans examen supplémentaire concernant des Preuves Objectives ou leur mise en œuvre.

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

- Vérifier que le Périmètre du Système de Certification ou de la Norme Reconnus s'applique entièrement au Périmètre de Certification du Membre de l'ASI. Si le Périmètre du Système de Certification ou de la Norme Reconnus 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 le Système de Certification ou la Norme Reconnus doivent 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 au Système de Certification ou à la Norme Reconnus 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).

Même s'il n'est pas attendu qu'un Auditeur évalue la Conformité des Critères Équivalents, un Auditeur peut le faire dans le cas de preuve de l'existence possible d'une Non-Conformité. Par exemple, si l'installation de l'Entité au sein du Périmètre de Certification a obtenu la certification ISO 45001 jugée comme Équivalente, mais que l'Auditeur constate des problèmes de santé et de sécurité lors de la visite du site, l'Auditeur peut alors évaluer ces Critères exclus auparavant du Champ de l'Audit pour leur Conformité, et si cela est justifié, l'Auditeur peut émettre une Non-Conformité envers l'Entité.

Si, au cours de la Période de Certification, une Entité Certifiée par l'ASI ne conserve plus la Certification avec un Système de Certification ou une Norme Reconnus qui étaient répertoriés comme Équivalents dans le Tableau 3 lors d'un Audit précédent, alors ces Critères, ceux non examinés lors de l'Audit ASI précédent, doivent être inclus dans le Champ du prochain Audit de l'ASI prévu.

Tableau 3 - Reconnaissance des Systèmes et des Normes Externes

Norme de l'ASI	Critères	Normes externes Reconnues
	1.2 Anti-Corruption	L'Entité détient la Certification actuelle pour :

Norme de l'ASI	Critères	Normes externes Reconnues
Norme de Performance de l'ASI		<ul style="list-style-type: none"> • ISO 37001 :2016 Systèmes de Management Anti-Corruption – Exigences et lignes directrices pour son utilisation (ISO 37001:2016 – Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use)
	2.3a Systèmes de Management Environnemental et Sociétal	<p>L'Entité détient la Certification actuelle pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 14001:2015 Systèmes de Management Environnemental: Exigences et lignes directrices pour son utilisation (ISO 14001:2015 – Environmental Management Systems: Requirements and guidance for use)
	4.1a Analyse Environnementale du Cycle de Vie	<p>L'Entité détient la Certification actuelle pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 14001:2015 Systèmes de Management Environnemental: Exigences et lignes directrices d'utilisation (ISO 14001:2015 – Environmental Management Systems: Requirements and guidance for use) <p>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 :</p> <p>ISO 14044:2006 Management Environnemental – Analyse du cycle de vie – Exigences et lignes directrices (ISO 14044:2006 – Environmental management – Life cycle assessment – Requirements and guidelines)</p> <p>ou</p> <p>ISO 21930:2017 Développement Durable dans les bâtiments et les travaux de génie civil- règles principales pour les déclarations environnementales des produits de construction et des services (ISO 21930:2017 – Sustainability in buildings and civil engineering works)</p>

Norme de l'ASI	Critères	Normes externes Reconnues
		<p>ou</p> <p>La norme « EN 15804 Environmental Product Declaration » concernant les déclarations environnementales sur les produits</p>
	<p>11.1a Système de Management en matière de Santé et de Sécurité au travail (S&ST)</p> <p>11.2 Participation des Employés en matière de Santé et de Sécurité.</p>	<p>L'Entité détient la Certification actuelle pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 45001:2018- Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail- exigences et lignes directrices pour leur utilisation (ISO 45001:2018 - Occupational Health and Safety Management Systems)
<p>Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI</p>	<p>7.1a Diligence Raisonnable pour les matériaux Non CdT et les Déchets Recyclables – Politique : Anti-Corruption</p>	<p>L'Entité détient la Certification actuelle pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 37001 :2016 Systèmes de Management anticorruption - Exigences avec les lignes directrices d'utilisation (ISO 37001:2016 - Anti-bribery management systems - Requirements with guidance for use)

4. Le Périmètre de Certification

4.1. Pourquoi le Périmètre de Certification est-il Important ?

Le Périmètre de Certification est défini par le Membre. Le Périmètre de Certification établit quelle(s) partie(s) d'une Entreprise, du ou des Installation(s) et/ou du ou des Produit(s)/Programme(s) 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 trois 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 <u>toutes</u> 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	Une seule mine. Cinq Installations de fabrication d'emballages sur un	Les Membres qui sont intéressés par la Certification pour seulement une sélection de leurs Installations.

Approche Au	Périmètre de Certification	Exemples	Convient à
	l'ensemble des Installations du Membre.	total de 50 exploitées par un Membre.	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. Si une approche au niveau du Produit/Programme est choisie, l'Entité doit Certifier toutes les Installations impliquées dans la production du Produit/programme Certifié.

Notez que les activités au niveau du groupe, et 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 un Critère particulier 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.

En complément, un Membre peut choisir de certifier une Installation Connexe qui ne fait pas partie des Installations de la Chaîne d'approvisionnement identifiée à la Section 4.3 (i.e. un port ou un barrage hydroélectrique connexes à une Usine d'Électrolyse d'Aluminium).

Il est espéré qu'au fil du temps, les Membres viseront à élargir leur Périmètre de Certification ou leurs Certifications individuelles pour inclure toutes les Entreprises, les Installations ou les Produits/Programmes sous le Contrôle de ce Membre et associés à la chaîne de valeur de l'Aluminium..

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

L'adhésion à l'ASI est structurée en six 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 Électrolyse (ou Aluminerie en Fr CA), le Recyclage Direct et l'Affinage d'Aluminium, la Semi-Finition et/ou la Conversion de Matériaux.

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 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 profils 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.

- **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 web 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 l'adhésion à l'ASI.

Selon la Norme de Performance V3, les membres ayant des Installations dans la Conversion de Matériaux et/ou concernant d'Autres Fabrications sont tenus de certifier ces Installations au moins sur les Principes 1-4 (PI-4) seulement pour le premier cycle de Certification (c.-à-d. une période maximale de trois ans). Après ces trois années, toutes les Installations de Conversion de Matériaux et/ou concernant d'Autres Fabrications doivent subir un Audit selon les exigences applicables de la **Norme de Performance** dans son entier, afin de poursuivre la Certification de l'ASI (Principes 1-11 / PI-11). Cette période de trois ans doit aussi inclure toute période où la certification est considérée comme provisoire. Le but est que toutes les Installations doivent démontrer leur Conformité à l'ensemble des Critères lors de la prochaine Révision de la Norme. Le Tableau 5 décrit des exemples de Champs d'Audit pour les Installations concernant la Conversion des Matériaux et les Autres Fabrications.

La transition du Principe 4 (P4) seul à PI-4, et de PI-4 à PI-11, est amorcée par un Audit de Modification de Périmètre et peut aussi être jumelée à un Audit de Surveillance ou à un Audit de Recertification. Une fois que l'Entité a augmenté son périmètre (c.-à-d. de P4 à PI-4, puis de PI-4 à PI-11), elle ne peut plus réduire le périmètre à son statut précédent. Cette option transitoire est seulement disponible pour les Installations de Conversion de Matériaux et/ou concernant d'Autres Fabrications.

Toutes les Entités, sans exception, doivent être certifiées selon la Norme de Performance dans son entier (PI-11) d'ici le 31 mai 2027 (d'ici 5 ans après le lancement de la Norme de Performance V3).

Tableau 5: Options transitoires pour les Installations de Conversion de Matériaux et/ou concernant d'Autres Fabrications en fonction de leur date initiale de Certification

DATE DE CERTIFICATION	OPTIONS DE TRANSITION SELON LA NORME DE PERFORMANCE V3
Certification achevée avant le 1er juin 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Si la certification actuelle est seulement sur P4 selon la Norme de Performance V2 et en transition vers la version V3: <ul style="list-style-type: none"> ○ Le prochain Audit de Surveillance/ou de Modification de Périmètre dans la période de certification actuelle peut être soit sur P4, ou sur PI-4, ou sur PI-11. ○ L' Audit de Recertification peut être soit sur PI-4, soit sur PI-11 (mais doit demeurer sur PI-11, si la transition est survenue lors de l'audit de surveillance/ou de modification de périmètre précédent). ○ La transition vers PI-11 doit avoir lieu 3 ans au plus tard à partir de l'audit (c.-à-d. de la date de l'audit de surveillance/ou de modification de périmètre) où la transition vers PI-4 a commencé. <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la certification actuelle selon la Norme de Performance V2 est sur PI-11, continuez ainsi selon la version V3.
Installations certifiées pour la première fois entre le 1er juin 2022 et le 31 mai 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Certification initiale sur seulement P4 selon la Norme de Performance V2: <ul style="list-style-type: none"> ○ Le prochain Audit de Surveillance/ou de Modification de Périmètre peut être soit sur PI-4, soit sur PI-11. ○ L' Audit de Recertification doit être sur PI-4 au minimum, ou sur PI-11. ○ La transition vers PI-11 doit avoir lieu 3 ans au plus tard à partir de l'audit (c.-à-d. de la date de l'audit de surveillance/ou de modification de périmètre) où la transition vers PI-4 a commencé. <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la certification actuelle selon la Norme de Performance V2 est sur PI-11, continuez ainsi selon la version V3.
Installations certifiées pour la première fois entre le 1er juin 2022 et le 31 mai 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Certification initiale "transitoire" vers PI-4 selon la Norme de Performance V3: <ul style="list-style-type: none"> ○ Le prochain Audit de Surveillance/ou de Modification de Périmètre peut être soit sur PI-4, soit sur PI-11 (PI-11 étant recommandé). ○ L' Audit de Recertification doit être sur PI-11. <p style="text-align: center;">OU</p>

DATE DE CERTIFICATION	OPTIONS DE TRANSITION SELON LA NORME DE PERFORMANCE V3
	<ul style="list-style-type: none"> • Certification "complète" sur PI-11 (aucune transition exigée).
Installations certifiées pour la première fois à partir du 1er juin 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Certification initiale "transitoire" vers PI-4 : <ul style="list-style-type: none"> ◦ Un Audit de Surveillance/ou de Modification de Périmètre doit être planifié avant mai 2027 (c.-à-d. pendant la période de certification) et doit porter sur PI-11. OU • Certification "complète" sur PI-11 (aucune transition exigée).

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, les Critères 5.2(a) and 5.3(b) de la **Norme de Performance de l'ASI** sont applicables aux Entités impliquées dans Production d'Aluminium par Électrolyse) ; 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 d'Aluminium 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 (dits « Non 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 6 – 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 Électrolyse (ou Aluminerie en Fr CA)											
Recyclage Direct et Affinage d'Aluminium											
Fonderies (Centre de Coulée en Fr CA)											
Semi-Finition											
Conversion de Matériaux											
Conversion de Matériaux Principes 1 à 4 (transition)											
Autres fabrications ou ventes de Produits contenant de l'Aluminium											

Code:

Applicable	Applicable le cas échéant	Non Applicable
------------	---------------------------	----------------

Les Critères en vert sont 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 7 – L'applicabilité des Critères de la Norme de la Chaîne de Traçabilité (CdT) de l'ASI à l'activité de la chaîne d'approvisionnement

Activité de chaîne d'approvisionnement	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Exploitation Minière de Bauxite	Applicable	Applicable le cas échéant	Applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Applicable le cas échéant	Applicable	Applicable	Applicable le cas échéant	Applicable le cas échéant
Affinage d'Alumine	Applicable	Applicable le cas échéant	Applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Applicable	Applicable	Applicable	Applicable	Applicable le cas échéant
Production d'Aluminium par Électrolyse (ou Aluminerie en Fr CA)	Applicable	Applicable le cas échéant	Applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Applicable	Applicable	Applicable	Applicable	Applicable le cas échéant
Recyclage Direct et Affinage d'Aluminium	Applicable	Applicable le cas échéant	Non applicable	Applicable	Non applicable	Non applicable	Applicable	Applicable	Applicable	Applicable	Applicable le cas échéant
Fonderies (Centre de Coulée en Fr CA)	Applicable	Applicable le cas échéant	Non applicable	Non applicable	Applicable	Non applicable	Applicable	Applicable	Applicable	Applicable	Applicable le cas échéant
Post-Fonderie (Post-Coulée en Fr CA)	Applicable	Applicable le cas échéant	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Applicable	Applicable	Applicable	Applicable le cas échéant	Applicable le cas échéant	Applicable le cas échéant

Code:

Applicable	Applicable le cas échéant	Non applicable
------------	---------------------------	----------------

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

Les Critères en **orange** 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 de la Chaîne de Traçabilité.

Remarque : dans la **Norme de la Chaîne de Traçabilité**, 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. Si un Membre choisit de certifier une Installation Connexe (i.e. un port ou un barrage hydroélectrique connexes à une Usine d'Électrolyse d'Aluminium), les Critères pertinents sont choisis par l'Auditeur.

Ceci est particulièrement pertinent pour déterminer l'applicabilité dans le cas où une Entité 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 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.

Tableau 8 - Exemples d'applicabilité des Normes ASI selon l'activité de la chaîne d'approvisionnement

Les activités de la Chaîne d'Approvisionnement 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
Exploitation Minière de Bauxite uniquement	Tous les Critères sauf : <ul style="list-style-type: none"> • Ceux du 4.2, 4.3, 4.4, 6.6, 6.7 et 6.8. 	Tout sauf : <ul style="list-style-type: none"> • Les Critères 3.2 et 3.3 • Les Principes 4, 5, et 6 • Les Critères 8.2, 8.5 et 9.3
Fonderie (ou Centre de Coulée en Fr CA) avec le Recyclage Direct et l'Affinage de l'Aluminium	Tous les Critères sauf : <ul style="list-style-type: none"> • ceux du 3.3(b) et (c), 4.2, 4.4 a et b, 6.6, 6.7, 8.6(c) et 8.7. 	Tout sauf : <ul style="list-style-type: none"> • les Principes 3 et 6.
Conversion de Matériaux, seulement les	Tous les Critères des Principes 1-4 sauf :	Tout sauf : <ul style="list-style-type: none"> • Les Principes 3, et 4

Les activités de la Chaîne d'Approvisionnement 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
Principes 1-4 à auditer	<ul style="list-style-type: none"> ceux du 3. 3(b) et (c).et 	<ul style="list-style-type: none"> Les Critères 8.2 et 8.5.
Conversion de Matériaux , Les Principes 1-11 à auditer	Tous les Critères sauf : <ul style="list-style-type: none"> ceux du 3.3(b) et (c), 6.6, 6.7, 6.8, 8.6(c) et 8.7. 	Tout sauf : <ul style="list-style-type: none"> Les Critères 8.2 et 8.5 Les Principes 3, 4 et 5
Conversion de Matériaux , Les Principes 1-11 à auditer , avec le Recyclage Direct et l'Affinage de l'Aluminium en interne	Tout s'applique à l'ensemble du Périmètre de Certification sauf : <ul style="list-style-type: none"> Les Critères 3.3(b) et c, 6.6, 6.7, 6.8, 8.6(c) et 8.7 Les Critères suivants s'appliquent également aux activités du Recyclage Direct et de l'Affinage de l'Aluminium : <ul style="list-style-type: none"> Les Critères 4.2, 4.4(a) et (b). 	Tout s'applique à l'ensemble du Périmètre de Certification sauf : <ul style="list-style-type: none"> les Critères 8.2 et 8.5 Les Principes 3, 4 et 5 Les éléments suivants s'appliquent également aux activités du Recyclage Direct et de l'Affinage de l'Aluminium : <ul style="list-style-type: none"> Les Critères 8.2 et 8.5 Le Principe 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.

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 web de l'ASI](#).

L'ASI reconnaît l'existence des nombreuses tailles et des divers types d'activités dans la chaîne de valeur de l'Aluminium et vise à être globale dans sa structure d'adhésion et de programme de Certification. [La Politique sur les Co-Entreprises](#), disponible sur [le site web de l'ASI](#), décrit comment les Co-Entreprises peuvent participer à 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 spécifiés. Les facteurs à prendre en compte pour déterminer les Niveaux de Conformité doivent inclure la capacité de l'Entité à 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)

La Zone d'Influence évaluée lors de l'Audit doit être divulguée dans le Résumé public du Rapport d'Audit.

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 \(International Finance Corporation \(IFC\) Performance Standard 1 – Guidance Notes\)](#) 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 Écosystémiques 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

(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, 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 publics, les entrepôts et les terminaux logistiques.

Pour le cas (c), les impacts cumulatifs sont généralement ceux, qui pris isolément peuvent être considérés comme mineurs et/ou progressifs, mais qui au fil du temps sont reconnus comme importants sur la base des préoccupations scientifiques et/ou des préoccupations des Organisations et des Communautés affectées. En effet, l'accumulation de ces impacts mineurs ou progressifs conduit à un (ou des) impact(s) significatifs au cours du temps.

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 (Évaluation de l'Eau), 8.1 (Évaluation de la 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* aux 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 Périmètre de Certification sera défini lors du processus d'Autoévaluation sur *elementAI*, c'est la première étape du processus de Certification. Ce processus demandera aux Membres de renseigner les informations suivantes sur leur Périmètre de Certification choisi ; ces informations seront fournies aux Auditeurs :

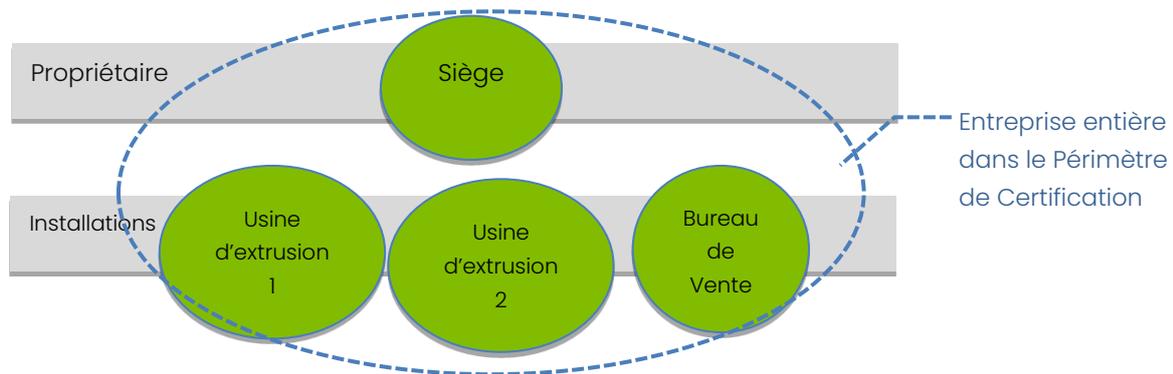
- Nom légal du Membre de l'ASI
- Constitution juridique
- Catégorie de l'adhésion à l'ASI
- Coordonnées du contact désigné pour la correspondance concernant l'Autoévaluation en cours de réalisation. Cette personne peut être différente de celle correspondant avec l'ASI sur d'autres sujets généraux.
- 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 Certification : nom de l'Installation, emplacement (adresse, ville, et pays) et l'activité de la chaîne d'approvisionnement (par exemple, Extraction de Bauxite, Usine d'Électrolyse d'Aluminium, etc.)
- Nombre de Travailleurs dans chaque Installation, et au total.
- Nombre de Travailleuses dans chaque Installation, 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 (adresse, ville et pays) et l'activité de la chaîne d'approvisionnement (par exemple, Extraction de Bauxite, Usine d'Électrolyse d'Aluminium, etc.)
 - Nombre de Travailleurs dans chaque Installation.
 - Nombre de Travailleuses dans chaque Installation.
- *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 (adresse, ville et pays) et l'activité de la chaîne d'approvisionnement (par ex. siège sociétal : bureau d'études, usine : groupe de travail sur le développement durable, bureau régional : relations gouvernementales).
 - Nombre de Travailleurs dans chaque Installation.
 - Nombre de Travailleuses dans chaque Installation.
- Description complète du Périmètre de Certification, et de manière compréhensible par toute personne extérieure
- Systèmes et Normes Reconnus, si la Certification est déjà obtenue pour le Périmètre de Certification de l'ASI
- 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. D'autres exemples sont : les Transformations Majeures planifiées de l'exploitation, l'extension planifiée du Périmètre, les changements attendus touchant les Travailleurs (le démarrage ou la fin d'un syndicat, un changement dans la main d'œuvre sous contrat), etc. Les implications des modifications imprévues du Périmètre de Certification sont décrites dans la Section 0.

4.7. Exemples de Périmètre de Certification pour la Norme de Performance de l'ASI

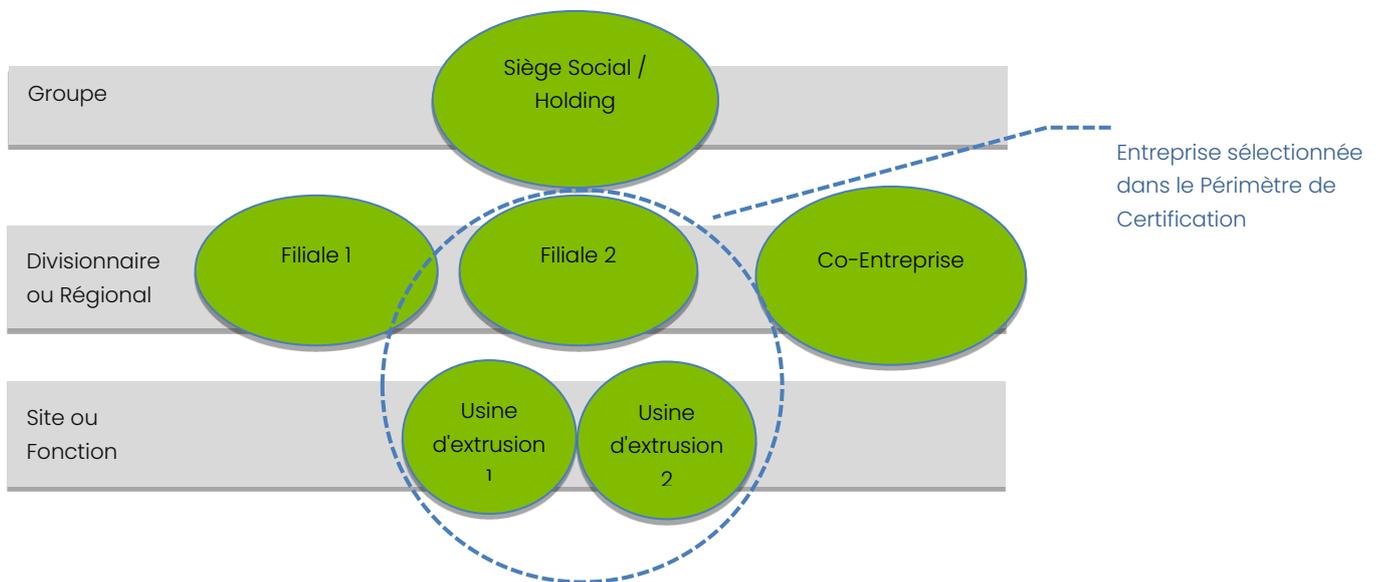
Les schémas suivants montrent des exemples d'approches différentes du Périmètre de Certification. Le choix du Périmètre de Certification est fait par chaque Membre individuellement, selon ce qui convient le mieux à son Entreprise. Le Périmètre de Certification doit inclure au moins une Installation de production ou un Produit/programme (c.-à-d. le Périmètre de Certification ne peut pas uniquement inclure le siège).

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



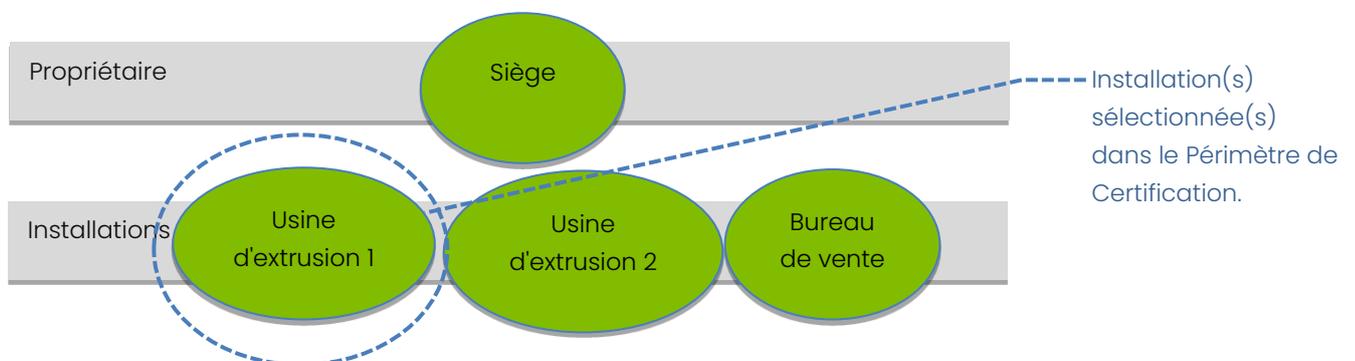
La figure 3, ci-dessus, illustre un Périmètre de Certification au niveau de l'Entreprise qui englobe l'ensemble des Entités et/ou des Installations et des Produits/Programmes qui sont sous le Contrôle du Membre. C'est le type de Certification de l'ASI le plus complet.

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



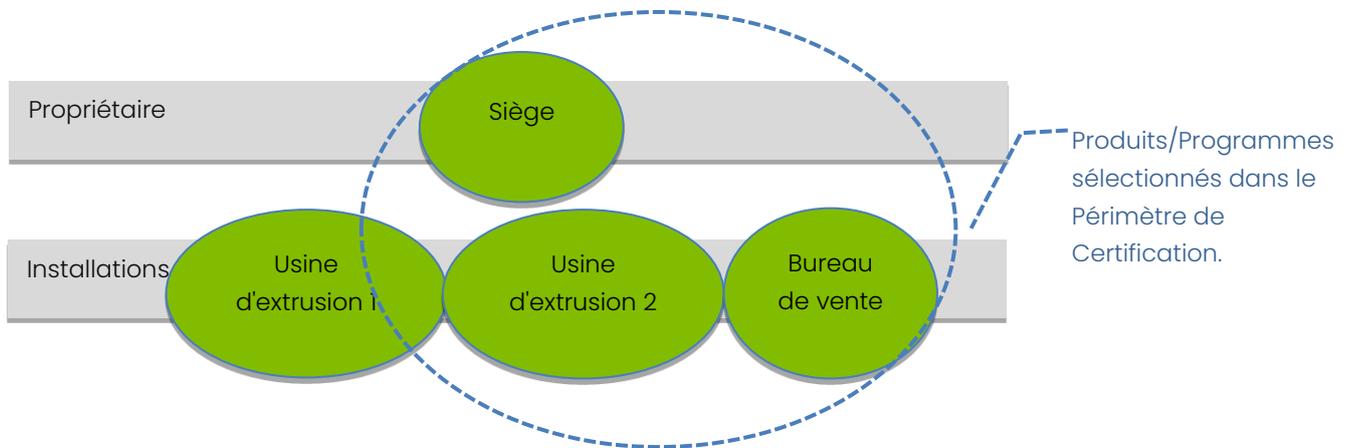
La figure 4, ci-dessus, illustre un autre type de Périmètre de Certification au niveau de l'Entreprise axé sur une filiale ou une unité opérationnelle qui est sous le Contrôle du Membre. La filiale peut à son tour posséder ou Contrôler une ou plusieurs Entités et/ou Installations.

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

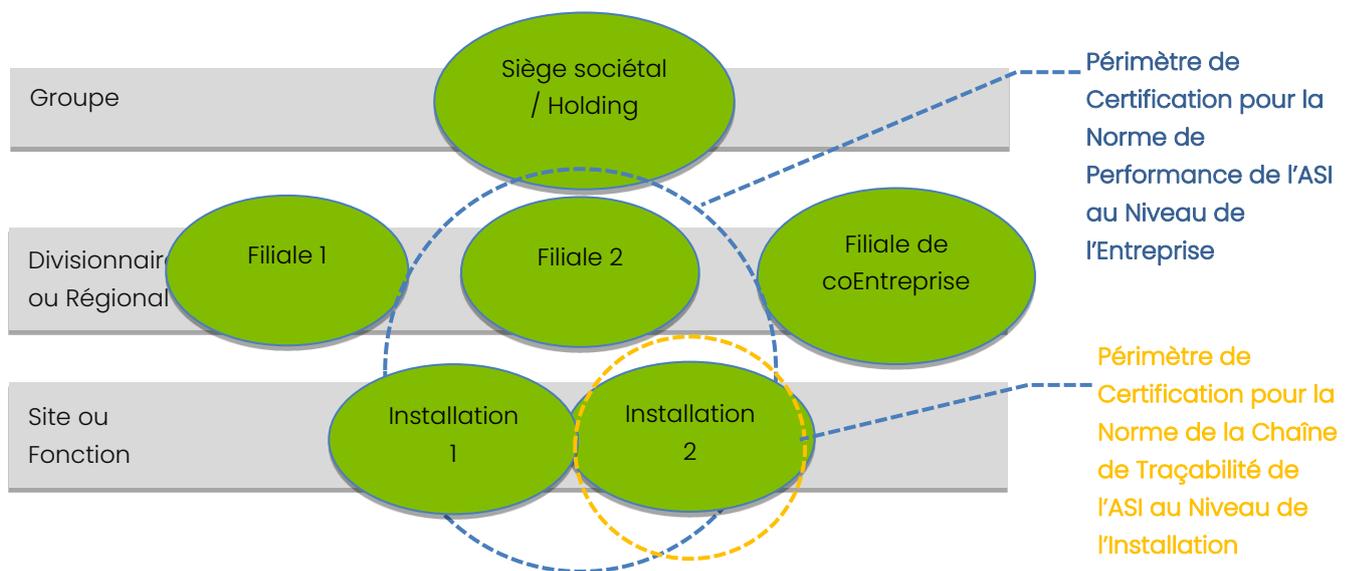
Le Périmètre de la Chaîne de Traçabilité (CdT) est défini par le Membre/l'Entité qui vise la Certification CdT. Il peut être défini au Niveau de l'Entreprise, ou de l'Installation ou du Produit/Programme, mais il doit identifier :

- 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 Critères applicables de la Norme de Performance de l'ASI (voir la Section 3).

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 de l'ASI** 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 système 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 dus à une utilisation inappropriée des Normes de l'ASI, de la Certification de l'ASI et/ou de sa propriété intellectuelle.

Le système 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.

Les Auditeurs sont censés comprendre le niveau de l'Entité, les spécificités et l'importance des risques relatifs au Critère en cours d'évaluation, et de déterminer le niveau de Conformité en se basant sur cette seule évaluation conjointement avec la revue des Preuves Objectives pertinentes disponibles. Les documents des Lignes Directrices sont offerts pour accompagner cette approche pragmatique de l'Audit, en donnant des exemples et des scénarios expliquant comment une Entité peut être Conforme à un Critère donné.

Il existe plusieurs manières possibles pour une Entité de pouvoir satisfaire à un Critère spécifique. Les documents des Lignes Directrices ne sont pas destinés à être une « liste de vérification de la Conformité ». L'ASI attend de tous les Auditeurs ASI d'admettre les façons créatives, alternatives et pratiques de mettre en œuvre les Critères, et d'y être réceptifs. Cela concerne en particulier les Petites et Moyennes Entreprises (PME), où les processus peuvent être moins formalisés que dans les grandes structures.

Les exemples et scénarios mentionnés dans les documents des Lignes Directrices ne sont pas tous applicables à tous les types d'Entités, ni à toutes les activités. Les lignes Directrices devraient être considérées comme un outil pour aider à la mise en œuvre et à l'évaluation des Critères, et non pas comme des conditions obligatoires ou prescriptives.

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 système 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 :

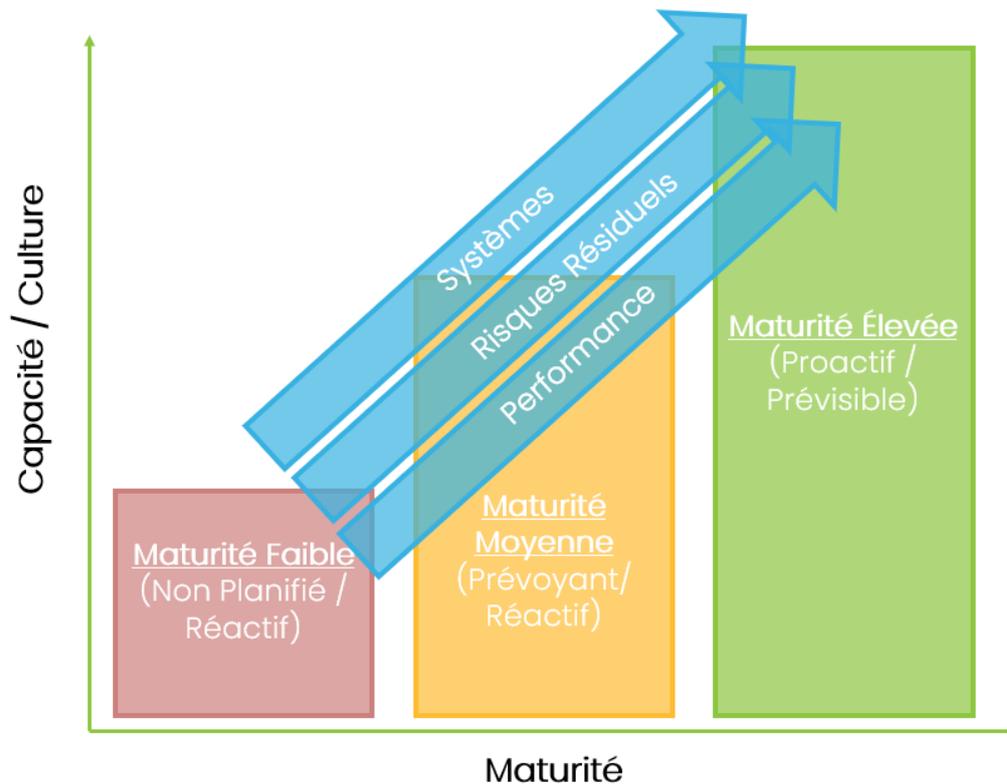
- **Systèmes** : processus reproductibles et organisés, qui doivent être *mis en oeuvre, compris et effectifs* pour gérer et contrôler les aspects clés des activités industrielles et commerciales de l'Entité, et les aspect clés de ses Produits et de ses services.
- **Risque Résiduel** : une indication des impacts potentiels sur l'environnement, sur les Organisations et Populations Concernées (internes et externes) et sur 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 une indication de l'efficacité des processus de l'Entité en matière d'identification et d'atténuation des risques.
- **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 élevé. Ils peuvent varier au fil du temps, 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 de Management
- La compréhension et le contrôle des Risques
- Une culture d'amélioration continue avec des Performances éprouvées
- Des Audits ciblés, efficaces et moins contraignants.

Figure 8 - Modèle de Maturité de l'ASI



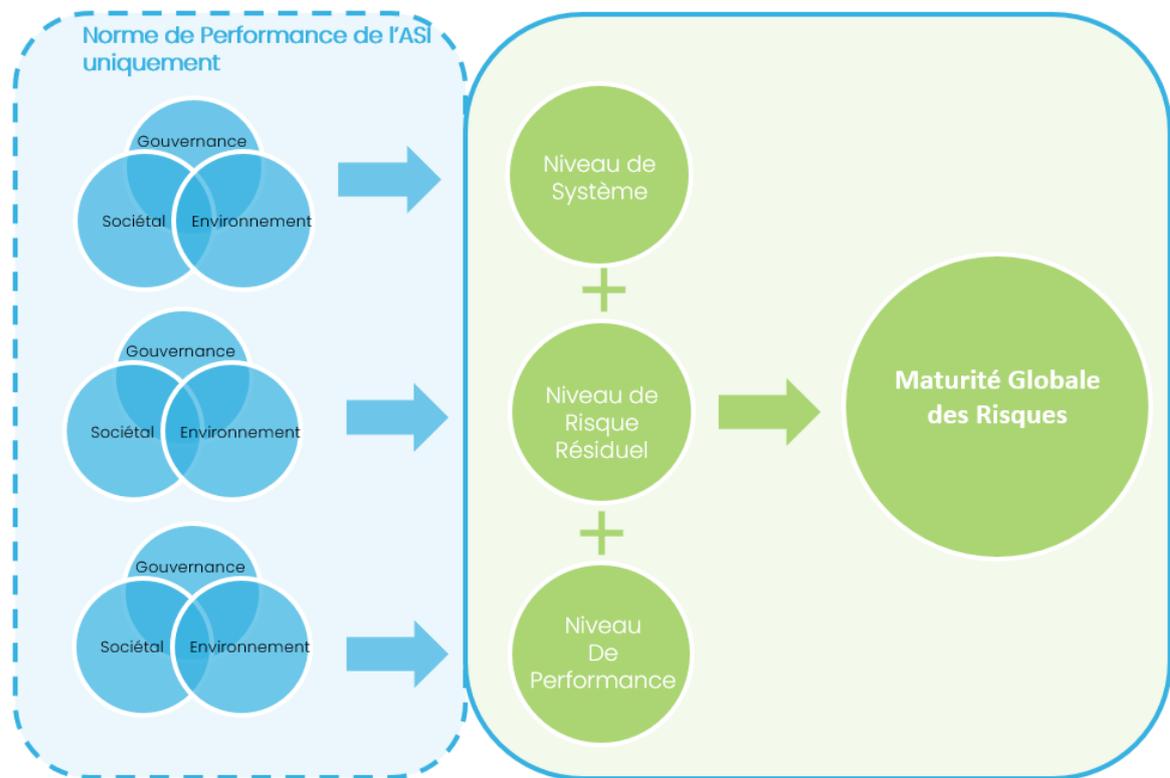
L'Autoévaluation et l'Audit fournissent un processus permettant d'établir, d'examiner et de vérifier les Niveaux de Maturité des Systèmes, du Risque Résiduel et de la performance, via *elementAI*. Lors de la conclusion des Audits de Certification et de Recertification, l'Auditeur déterminera le Niveau 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 *elementAI*, 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 toute la Norme de Performance de l'ASI, l'utilisateur devra subdiviser le Niveau de Maturité (faible, moyen ou élevé) pour chacune des Catégories de Maturité (Système, Risque Résiduel, et performance) selon les trois Piliers du Développement Durable (nommés aussi « Éléments du Développement Durable ») intégrés à la Norme de Performance de l'ASI :
 - Gouvernance
 - Environnement
 - Sociétal
- Lors d'une Autoévaluation ou d'un Audit concernant une Installation de Conversion de Matériaux vérifiée selon les Principes 1-4 de la Norme de Performance de l'ASI, l'utilisateur devra subdiviser le Niveau de Maturité (faible, moyen ou élevé) pour chacune des Catégories de Maturité (Système, Risque Résiduel, et performance) selon les Piliers du Développement Durable (nommés aussi « Éléments du Développement Durable »).

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 élevé) pour chacune des Catégories de Maturité (Système, Risque Résiduel, et performance).

5.5. Description des Niveaux de Maturité et Conseils

Les Membres feront une autoévaluation, et les Auditeurs détermineront les Niveaux de Maturité pour chacune des trois Catégories de Maturité, conformément aux descriptions des Niveaux faible, moyen et élevé indiqués dans le Tableau 9.

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 Éléments du Développement Durable de la Norme de Performance de l'ASI (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 9 : Description de la Maturité et Conseils

Catégorie	Description du Niveau de Maturité par Catégorie		
	Faible	Medium	Faible
<p>Systèmes</p> <p><u>Rappel:</u></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI, sélectionner uniquement un Niveau (faible, moyen ou élevé).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>Conseils accompagnés d'exemples :</p> <p>Les systèmes sont des processus reproductibles et organisés, qui doivent être <i>déjà mis en oeuvre, compris et effectifs</i> pour gérer et contrôler les aspects clés des activités industrielles et commerciales de l'Entité, de ses Produits et de ses services :</p> <ul style="list-style-type: none"> Pour la Norme de Performance de l'ASI, les Systèmes de Management 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 de Management concernent les processus et les systèmes qui permettent à l'Entité de Contrôler et justifier des mouvements des Matériaux de la CdT. <p>La nature et la complexité des Systèmes de Management 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 aider à déterminer le Niveau de Maturité des systèmes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Un Niveau de Maturité des systèmes faible dans le cas de : 			

Catégorie	Description du Niveau de Maturité par Catégorie		
	Faible	Medium	Faible
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Travail dans des lieux connus pour leurs pratiques de corruption gouvernementales et/ou réglementaires sans contrôles efficaces ○ Conduite d'activités non testées ou hautement spéculatives ○ D'exploitation dans des lieux sans aucun historique sur le périmètre général des activités de l'Entreprise. ○ D'absence de toute certification indépendante sur tous les éléments du Système de Management ● Un Niveau de Maturité des systèmes moyen dans le cas de : <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ D'avoir fait l'objet récemment d'une acquisition, d'une fusion, ou d'une reprise ○ D'exploitation dans des lieux avec un historique limité sur le périmètre général des activités de l'Entreprise. ○ D'avoir un historique de Non-Conformités juridiques occasionnelles et des justificatifs des amendes ou des poursuites. ● Un Niveau de Maturité des systèmes élevé dans le cas de : <ul style="list-style-type: none"> ○ Ne pas avoir fait l'objet récemment d'une acquisition, d'une fusion, ou d'une reprise ○ De l'existence d'une ou de plusieurs Certifications du Système de Management de l'Entité ○ D'avoir l'historique d'une Conformité juridique constante. ○ De systèmes disposant d'enregistrements de suivi démontrant l'obtention des résultats souhaités. ● Dans les organisations grandes et complexes, il est typique que les Systèmes de Management 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 différents 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 		

Catégorie	Description du Niveau de Maturité par Catégorie		
	Faible	Medium	Faible
	<p>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 un Niveau de Maturité moyenne ou élevée de ses Systèmes.</p>		
<p>Risque Résiduel</p> <p><u>Rappel:</u></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI, sélectionner uniquement un Niveau (faible, moyen ou élevé).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Processus limité d'identification et d'évaluation des Risques • Contrôle inefficace des Risques • Vérifications limitées ou maintien limité de l'efficacité des contrôles 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Les Risques non négligeables amènent à la réduction du profil de Risque • Contrôles conformes aux meilleures pratiques industrielles • Le Risque Résiduel est faible suite aux démarches d'atténuation
	<p><u>Conseils accompagnés d'exemples :</u></p> <p>Un Risque Résiduel 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 et de compréhension de l'Entité concernant ces impacts potentiels, et sur le niveau d'atténuation de ces impacts par l'Entité .</p>		

Catégorie	Description du Niveau de Maturité par Catégorie		
	Faible	Medium	Faible
	<p>La nature et l'importance des Risques Résiduels 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un Niveau de Maturité des Risques Faible en cas de : <ul style="list-style-type: none"> ○ Travail dans des lieux connus pour leurs pratiques de corruption au niveau réglementaire et/ou gouvernemental, sans contrôles efficaces ○ Conduite d'activités non testées ou hautement spéculatives. ○ D'exploitation dans des lieux sans aucun historique sur le périmètre général des activités de l'Entreprise ○ Des actions en place insuffisantes ou inexistantes en matière d'atténuation des risques • un Niveau de Maturité des Risques Moyen dans le cas de : <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ D'utilisation de pratiques éprouvées qui répondent aux Normes basiques environnementales et sociétales internationales et locales ○ D'avoir fait l'objet récemment d'une acquisition, d'une fusion, ou d'une reprise ○ Mise en oeuvre d'actions basiques pour atténuer des risques pouvant exister. • une Niveau de Maturité des Risques Élevé en cas de : <ul style="list-style-type: none"> ○ Travail dans des régimes stables disposant de protocoles internationaux forts relatifs à la gouvernance environnementale, sociétale et d'Entreprise dans un cadre réglementaire ○ D'utilisation de technologies et de processus éprouvés, avancés ou innovants pour atténuer tous les risques existants. ○ En général, n'écope pas d'amendes ou de poursuites dues à des Non-Conformités juridiques. • 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 élevée sur le plan de la Catégorie des Risques Résiduels. • 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, un niveau de Maturité faible peut être attribué à la petite Entreprise. Les Lignes Directrices pour 		

Catégorie	Description du Niveau de Maturité par Catégorie		
	Faible	Medium	Faible
	<p>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. 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 Résiduels moyen ou élevé.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 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> <i>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.</i>	<ul style="list-style-type: none"> 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 Les Non-Conformités et/ou les non-respects peuvent avoir un impact significatif sur le personnel, 	<ul style="list-style-type: none"> 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/ou non-respects, mais peu susceptibles d'avoir un impact significatif sur le personnel, l'environnement et la communauté 	<ul style="list-style-type: none"> 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)

Catégorie	Description du Niveau de Maturité par Catégorie		
	Faible	Medium	Faible
<p><i>Pour la Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI, sélectionner uniquement un Niveau (faible, moyen ou élevé).</i></p>	<p>l'environnement et/ou la Communauté</p>		
	<p>Conseils accompagnés d'exemples :</p> <p>La Performance peut être considérée comme des résultats mesurables reflétant les effets et les résultats attendus des Normes de l'ASI :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour la Norme de Performance de l'ASI, la performance peut être mesurée par des indicateurs de gouvernance, environnementaux et sociétaux tels que : <ul style="list-style-type: none"> ○ 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. ○ 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. ○ 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. • 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. <p>Voici des exemples pouvant aider à déterminer le Niveau de Maturité de la performance :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un Niveau de Maturité de performance faible dans le cas de : <ul style="list-style-type: none"> ○ Faibles niveaux de transparence et de déclaration ○ D'avoir un historique de Non-Conformités juridiques régulières et des justificatifs des amendes ou des poursuites. ○ L'absence de surveillance, ou une surveillance démontrant des résultats hautement improbables, incohérents ou irréguliers. ○ Mauvaises Relations ou relations inexistantes avec les Organisations et les Populations Concernées. • Un Niveau de Maturité de performance moyen dans le cas de : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'existence d'une certaine transparence et d'une certaine déclaration 		

Catégorie	Description du Niveau de Maturité par Catégorie		
	Faible	Medium	Faible
	<ul style="list-style-type: none"> ○ D'avoir un historique de Non-Conformités juridiques occasionnelles et des justificatifs des amendes ou des poursuites ○ Programmes de surveillance démontrant que certains résultats sont obtenus et d'autres pas . ○ D'utilisation de pratiques éprouvées conformes aux normes locales et internationales de base sociétales et environnementales. ○ Relations avec certaines des Organisations et les Populations Concernées et/ou relations faibles avec les Organisations et les Populations Concernées. ● Un Niveau de Maturité de performance élevé dans le cas de : <ul style="list-style-type: none"> ○ Niveaux élevés de transparence et de déclaration ○ D'avoir un historique de Conformité juridique constante ○ Programmes de surveillance démontrant une performance élevée constante. ○ D'utilisation de processus et de technologies éprouvés, avancés ou innovants. ○ Relations fortes avec la plupart des Organisations et Populations Concernées. ● 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 Niveaux de Maturité offrent une vue d'ensemble des Systèmes, Risques Résiduels et performance de l'Entité dans son Périmètre de Certification, il vaut mieux déterminer les Niveaux de Maturité à la fin de l'Autoévaluation ou de l'évaluation de l'Audit. C'est une des raisons expliquant la présentation des Niveaux de Maturité dans les Résumés Publics des Rapports d'Audit. De cette manière, elle peut servir de base à une réflexion synthétique sur les Niveaux individuels de Conformité par rapport aux Critères applicables. Si une Entité a plusieurs Non-Conformités, par exemple, sur la Section de l'Environnement de la Norme, alors un Niveau de Maturité faible ou moyen sur l'Environnement devrait en découler.

Notez que les descriptions et les conditions utilisées pour déterminer les Niveaux de Maturité des Systèmes, des Risques Résiduels et de la performance sont intégrés *dans elementAI*

5.6. Niveau Global de Maturité

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

Pour les Audits 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). Le tableau suivant décrit les conditions pour déduire le niveau combiné:

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 Résiduels et des Performances différents concernant les éléments de Gouvernance, Environnementaux et Sociétaux de la Norme de Performance de l'ASI ?

ElementAI, 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, d'attribuer des Niveaux de Maturité pour les Systèmes, les Risques et la Performance en fonction des trois Éléments du Développement Durable:

- Gouvernance
- Environnement
- Sociétal

Le Niveau 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 « élevé » et un « faible » donnent un score combiné « Moyen » pour les systèmes.

Tableau 10 : 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 Éléments du Développement Durable (Norme de Performance uniquement)
Élevé	Trois Niveaux « élevé » ou Deux Niveaux « élevé » et un « moyen »	« Élevé » pour l'élément de Gouvernance et l'élément Sociétal, et « Moyen » pour l'élément Environnemental
Moyen	Deux Niveaux « moyen » ou plus ou Deux Niveaux « élevé » et un Niveau « faible » ou Un Niveau « élevé », un Niveau « moyen » et un Niveau « 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 Niveau « 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 Élevé** : 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). Aucun risque/impact n'est identifié, ou seulement un risque très faible ou des impacts très faible(s), et aucune Non-Conformité n'est émise lors de l'Audit.
- **Niveau Global de Maturité Moyen** : Le Membre dispose de quelques Systèmes de Management, des contrôles des Risques et/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.

La détermination du Niveau Global de Maturité (Tableau 11) est réalisée en fonction de chacune des Catégories de Maturité :

Tableau 11 : Description du Niveau Global de Maturité

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

5.7. 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

Il est attendu que des preuves sous forme de témoignages, d'observations et de documents soient fournies à l'appui de toutes les constatations de l'Audit.

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 nécessairement 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 les Organisations et Populations Concernées, constituent également une source importante de Preuves Objectives. Pour les Installations situées dans le voisinage de Peuples Autochtones et de Communautés Concernées, il est exigé aux Auditeurs de conduire des travaux de proximité et des entretiens avec les Peuples Autochtones et autres Détenteurs de Droits et Parties Prenantes intéressés par cette exploitation. 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. Les méthodes d'échantillonnage proposées sont répertoriées dans l'Annexe 1.

5.8. 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 12 - 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 douze 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 trois ans. Les douze mois précédents dans le cas d'une Certification Provisoire d'un an.
<p><i>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 :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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).</i> • <i>Pour se conformer au Critère 1.6 de la Chaîne de Traçabilité</i> 	

5.9. 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.

5.10. 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 Travailleurs 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. Évaluer 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 13 ci-dessous.

Tableau 13 : Les Niveaux de Conformité

Conformance Rating	Finding
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.
Non-Conformité Majeure	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'absence totale de mise en œuvre du Critère • D'une défaillance systémique ou de l'absence totale de contrôle • Erreur monumentale et/ou absence complète de la compréhension du Critère ; ou • D'un groupe de Non-Conformités Mineures associées, récurrentes ou persistantes indiquant une mise en œuvre inadéquate. <p>Il peut également s'agir d'une situation où l'Entité est Non-Conforme au Critère et où la situation présente un Risque Significatif pour les Travailleurs, l'environnement ou la Communauté.</p> <p>Remarque : Si un conflit survient entre le Droit applicable et les exigences des Normes de l'ASI, l'Entité doit se conformer au</p>

	standard le plus rigoureux, sauf dans le cas où cela aboutirait à une violation du Droit Applicable.
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.

A Noter : Dans le cas d’Audit Multi-sites, une Non-Conformité identifiée dans une Installation est relevée dans le Certificat. Par exemple, si une Non-Conformité Majeure est constatée au Critère 7.1, une Non-Conformité Majeure dans une Installation sera relevée dans le Rapport d’Audit, même si les autres Installations sont Conformées. L’étendue de la Non-Conformité doit être expliquée dans le Rapport d’Audit.

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, et/ou s’ils sont associés de façon à indiquer des causes communes profondes en raison d’une déficience des Systèmes de Management.

Pendant la période de Certification Provisoire, une Non-Conformité Majeure peut être clôturée et réévaluée comme Non-Conformité Mineure si la Non-Conformité ne satisfait plus à la définition d’une Non-Conformité Majeure. Dans ce cas, la Certification Provisoire sera remplacée par une Certification complète.

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.

Les deux raisons principales d’inapplicabilité des Critères 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.

Dans le cas où le texte du Critère indiquerait « si possible », et où l'Entité jugerait cette action impossible, l'Entité devrait motiver convenablement son estimation face à l'Auditeur.

6.3. Manquements Critiques

Un Manquement Critique potentiel 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 sur la base d'informations disponibles dans le domaine public. Les Manquements Critiques potentiels concernant les deux Normes de l'ASI sont présentés dans le Tableau 14, 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 *l'elementAI* et/ou par courrier électronique. Lors du signalement à l'ASI, l'Auditeur doit inclure les informations suivantes :

- Le Nom du Membre
- L'Installation, le cas échéant, y compris son adresse
- Les conditions qui ont indiquées un Manquement Critique potentiel
- La Preuve Objective à l'appui de l'existence d'un Manquement Critique potentiel
- Le contact approprié de l'organisation

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**. Si le Membre et l'Auditeur poursuivent l'Audit, malgré l'enquête en instance sur le Manquement Critique potentiel, les conclusions de l'Audit ne seront pas finalisées avant l'achèvement de l'enquête de l'ASI.

Dans les cas où un Auditeur identifie une activité illégale, les Politiques du Cabinet d'Audit Accrédité par l'ASI et l'accord contractuel entre l'Entité et le Cabinet d'Audit Accrédité ASI s'appliqueront pour toute autre action en dehors de la déclaration à l'ASI.

Lors du signalement à l'ASI d'un Manquement Critique potentiel, l'ASI décidera du processus et des conséquences, y compris de décider si, oui ou non, toutes les certifications existantes doivent être suspendues ou révoquées pendant l'enquête. Le **Mécanisme de Réclamation de l'ASI** sera appliqué, et une participation constructive est attendue de la part de toutes les parties concernées.

Table 14 – Situations de Manquements Critiques Potentiels

Norme de Performance	Norme de la Chaîne de Traçabilité
<p>Une action ou inaction jetant le discrédit sur l'ASI et qui a abouti à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Organisation ou Population Concernées. • 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, sociétaux, culturels 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, de Subornation ou de Corruption, y compris des liens avec des activités criminelles • Non-conformité par rapport aux seuils de performance relatifs aux Émissions de GES et aux Engagements « à Ne Pas Pénétrer » dans des Sites Classés « Biens du Patrimoine Mondial » 	<p>Une action ou inaction jetant le discrédit sur l'ASI et qui a abouti à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 •

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

Le tableau 15, 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 15 : 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 trois ans.	-
Non-Conformité Mineure	<ul style="list-style-type: none"> Les Entités n'ayant que des Non-Conformités Mineures bénéficient d'une période de Certification de trois ans, à condition qu'elles préparent un ou des Plans d'Actions Correctives adéquats Il est attendu que la mise en oeuvre de toute(s) action(s) corrective(s) exigée(s) en raison de l'existence de Non-Conformités Mineures, identifiées lors de l'Audit de Certification, devrait avoir démarré au moins avant l'Audit de Surveillance. Si le délai de 18-24 mois ne peut pas être tenu à cause de facteurs en dehors du Contrôle de l'Entité (comme une exigence légale, une action ou une inaction d'une partie prenante externe, etc.), et si aucun Risque Significatif n'existe, alors le délai de clôture de la Non-Conformité Mineure peut être prolongé. Les motifs de la prolongation doivent être indiqués dans le Rapport d'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). Si l'Entité a un Niveau de Maturité élevé et qu'aucun Audit de Surveillance n'est prévu, l'Auditeur peut planifier un Audit, pour examiner les Non-Conformités ouvertes, avant l'Audit de Recertification prévu dans trois ans. 	<p>Les Auditeurs doivent vérifier la mise en oeuvre dans les délais, la clôture et l'efficacité des Actions Correctives lors des Audits ultérieurs.</p> <p>Les résultats doivent être déclarés dans le Rapport d'Audit.</p>
Non-Conformité Majeure	<ul style="list-style-type: none"> Si trois Non-Conformités Majeures au maximum sont constatées lors d'un Audit quelconque, l'Entité bénéficie d'une Certification Provisoire d'un 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. Le Plan 	En plus du suivi des actions concernant les Non-Conformités Mineures, le Responsable d'Audit doit approuver le

Niveau de Conformité	Résultats de la Certification et Obligations du Membre	Action de suivi pour les Auditeurs
	<p>d'Actions Correctives (ou son résumé) devrait être inséré (comme Annexe) dans le Rapport d'Audit.</p> <ul style="list-style-type: none"> Les Actions Correctives pour les Non-Conformités Majeures 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 au Responsable d'Audit pour approbation dans le mois suivant la partie sur-site de l'Audit. Le Rapport d'Audit ne peut pas être soumis à l'Examen de Surveillance tant que le Plan d'Actions Correctives n'est pas approuvé. 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. <ul style="list-style-type: none"> Toutes les Certifications Provisoires sont supposées transiter vers une Certification entière dans les meilleurs délais (pour le temps restant à courir de la période initiale des 3 ans), 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 « une » aboutit à une Période de Certification d'un an ; au cours de l'année « deux », 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 « trois », la Certification de l'ASI est alors suspendue. S'il est constaté plus de trois Non-Conformités Majeures lors d'un Audit quelconque, la certification ne sera pas délivrée (Audits de Certification ou de Recertification) ou sera révoquée (Audits de Surveillance). 	<p>plan d'Actions Correctives et enregistrer l'approbation dans le Rapport d'Audit de l'ASI.</p>
Manquement Critique	<p>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.</p>	<p>Les Auditeurs doivent immédiatement informer le Secrétariat de l'ASI dans tous les cas de</p>

Niveau de Conformité	Résultats de la Certification et Obligations du Membre	Action de suivi pour les Auditeurs
		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, notamment l'identification de 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 ou autres 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
- Équipement et/ou des contrôles opérationnels incorrectement spécifiés
- Structure organisationnelle inefficace
- Manque de ressources, de temps ou de capacités
- Autre cause ou cause inconnue (à noter).

Nombre de Non-Conformités

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

R : Une ou plusieurs Non-Conformités peuvent être attribuées pour le même Critère 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.

Si un conflit survient entre le Droit applicable et les exigences des Normes de l'ASI, l'Entité doit se conformer au standard le plus rigoureux, sauf dans le cas où cela aboutirait à une violation du Droit Applicable.

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, elementAI, 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*,
 - *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

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. A Noter : les Auditeurs ne peuvent pas aider au développement des Plans d'Actions Correctives de l'Entité pour traiter des Non-Conformités par rapport à 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,
- 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.

- *Spécifique* : L'Action Corrective est-elle claire et sans équivoque ? Traite-t-elle la cause sous-jacente de la Non-Conformité ?
- *Mesurable* : La mise en œuvre de l'action peut-elle être suivie et mesurée ?
- *Atteignable* : L'action a-t-elle des responsabilités clairement attribuées et des moyens pour sa mise en œuvre ?
- *Réaliste* : 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 ?
- *Temporellement 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 deux ans

- Les Non-Conformités Majeures doivent être achevées dans un délai de 6 mois à un an.
- *Efficace* : 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 tenus d'approuver les Plans d'Actions Correctives associés (comme décrit dans la Section 8.15) avant la soumission du Rapport d'Audit à l'ASI, et ultérieurement de vérifier la clôture de ces actions (voir la Section 8.19).

Le Plan d'Actions Correctives (ou son résumé) devrait être inséré (comme Annexe) dans le Rapport d'Audit sur *elementAI*.

6.7. Données de Suivi et d'Évaluation

L'ASI utilise les données du Rapport d'Audit, comme le nombre de Non-Conformités et le nombre de Travailleurs, afin de faire le Suivi et l'Évaluation. À la suite de l'Audit, l'ASI demandera aux Membres Certifiés CdT de rapporter annuellement leurs données relatives au Critère 1.7 de la Norme de la Chaîne de Traçabilité. Après l'Audit, l'ASI demandera également aux Membres Certifiés de compléter le questionnaire sur la Certification, qui est aussi soumis au Suivi et à l'Évaluation. Les Auditeurs demanderont et examineront les rapports annuels récents soumis à l'ASI selon le Critère 1.7 (Données de la Chaîne de Traçabilité) et devront aussi établir si les prochains rapports de données sont en cours de préparation et/ou si les formulaires sont en place pour les futurs bilans.

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.

L'Autoévaluation est un examen d'évaluation effectué par les Membres pour le Périmètre défini de leur Certification, afin de mieux comprendre leur niveau de 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 doivent:

- Documenter le Périmètre défini de leur Certification
- Soumettre des informations sur :
 - Des Systèmes ou des Normes Reconnus
 - Des modifications anticipées de leur Périmètre de Certification, telles que les extensions, les acquisitions, les cessions, etc.
- Évaluer la préparation à un Audit et améliorer les pratiques au préalable, au besoin
- Identifier la documentation et les personnes clés et leurs coordonnées, y compris celles qui sont à l'extérieur de l'organisation, dont l'engagement pourrait être sollicité par un Auditeur lors d'un Audit
- Obtenir le consentement, de la part de toutes les personnes qui pourraient être convoquées à un entretien, de partager leurs coordonnées aux Auditeurs
- Dans le cas des Audits de Surveillance, et de l'existence de Non-Conformités ouvertes, vérifier si les Non-Conformités sont traitées efficacement.
- Pour les Audits de Certification et de Recertification, déterminer 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 toutes initiatives ou 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, la planification et la logistique, au besoin
- Assurer la liaison avec le Secrétariat de l'ASI concernant les progrès, au besoin.

7.3. Autoévaluations via *elementAI*

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 planifier les Audits.

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 aux 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, 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

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 original ne peut être pris par l'Auditeur, bien que des copies soient autorisées sous réserve d'accords de confidentialité entre le Cabinet d'Audit Accrédité par l'ASI 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 Travailleurs, 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 et les Organisations et Populations Concernées externes
- Des entretiens individuels et en groupe devraient être réalisés. Des entretiens peuvent être réalisés avec des Travailleurs (des employés, et des contractants) et des Organisations et Populations Concernées externes, y compris les Communautés et les Peuples Autochtones concernés
- Si des Organisations et Populations Concernées externes peuvent être contactées pour un entretien individuel ou en groupe, les Membres doivent fournir aux Organisations et Populations Concernées un préavis du calendrier approximatif et des informations sur l'objet et le Champ de l'Audit de l'ASI. Lorsque les Organisations et Populations Concernées 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, néanmoins l'Auditeur peut choisir de réaliser certains entretiens 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 l'Auditeur.
- 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 et, dans tous les cas, les souhaits des personnes doivent être respectés. Cependant, la direction ne peut empêcher une personne souhaitant être interrogée à participer à l'Audit
- Les Travailleurs (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 Travailleur ne doit être réprimandé pour ses réponses. Si une réponse est de fait incorrecte, la direction doit informer toutes les personnes concernées (Travailleurs et Auditeurs) de cette erreur, et indiquer la réponse correcte et fournir des preuves pour vérifier cette réponse.
- 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 Travailleurs 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 3 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 Cabinet d'Audit Accrédité par l'ASI

Un Cabinet d'Audit 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'Audit Accrédités est maintenue sur le [site web de l'ASI](#) et est également disponible dans *elementAI*.

Les Membres sont encouragés à contacter plusieurs Cabinets d'Audits Accrédités pour connaître leurs disponibilités et leurs conditions commerciales. Les Membres peuvent envisager de demander aux Cabinets d'Audits 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 peuvent partager les informations pertinentes dans leurs Rapports d'Audit, et durant l'Examen de Surveillance, avec le Secrétariat de l'ASI et les auditeurs témoins de l'ASI .

Une fois l'accord conclu, le Membre doit donner au Cabinet d'Audit Accrédité l'accès à l'Autoévaluation du Membre *via elementAI*. 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 associés aux Audits. Dans ces situations, les Auditeurs produiront des rapports distincts qui répondent aux exigences de chaque Norme. Lors d'audits simultanés, les éléments de l'Audit ASI doivent toujours satisfaire aux Lignes Directrices concernant le temps passé sur site pour conduire des Audits comme décrit à la Section 8.6.

7.9. Constituer l'Équipe d'Audit : Cabinets d'Audit Accrédités par l'ASI

Il est nécessaire d'accorder suffisamment de temps entre la date de réalisation de l'Audit et la date du premier contact au sujet de l'Audit entre le Membre et le Cabinet d'Audit Accrédité par l'ASI. Les Audits ASI ne devraient pas être amorcés en quelques semaines, surtout si l'Audit risque de nécessiter l'Accréditation d'Auditeurs supplémentaires. De plus, il est nécessaire d'accorder du temps au Secrétariat de l'ASI pour lui permettre de réaliser un examen adéquat de l'Équipe d'Audit et du Plan d'Audit, le cas échéant (se référer à la Section 8.9).

La candidature initiale d'un Auditeur est généralement traitée en 21 jours à compter de sa date de réception, bien que le traitement puisse être plus long, si le Secrétariat de l'ASI attend des informations ou des éclaircissements supplémentaires de l'OEC et/ou du demandeur à titre individuel. Tous les Auditeurs à titre individuel doivent aussi satisfaire à la formation obligatoire et aux exigences de l'évaluation et à un examen écrit. En cas d'échec à une (ou aux) évaluation(s) en ligne et/ou à l'examen écrit lors de la première tentative, cela nécessitera davantage de temps afin de planifier, de réaliser et de passer en revue une évaluation et/ou un examen ultérieurs.

Assurez-vous que les différentes portées de l'Accréditation requises pour les nouvelles demandes d'Accréditation (géographique, activités de la chaîne d'approvisionnement, Normes, etc.) soient clairement étayées par des pièces justificatives illustrant explicitement si le demandeur a l'expérience d'audit requise par rapport aux exigences.

7.10. Finaliser les Audits et Impliquer les Organisations et Populations Externes Concernées :

Il est aussi nécessaire de prévoir suffisamment de temps pour contacter les Organisations et Populations Externes Concernées bien avant l'Audit, afin de planifier les interviews. En particulier, un délai de préavis de 4 semaines minimum avant la survenue de tout entretien doit être accordé aux représentants des échantillons d'Organisations et Populations Concernées.

L'ASI se réserve le droit de refuser l'admission de tout Rapport d'Audit à l'Examen de Surveillance et à l'approbation de la Certification, si l'une des exigences relatives à l'implication des d'Organisations et Populations Concernées n'a pas été satisfaite avant l'Audit.

8. Audits de Tierce Partie

Pour la Certification de l'ASI, des Audits de Tierce Partie sont effectués par des Cabinets d'Audits 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. Des Audits Périodiques sont exigés pour maintenir la Certification.

Il y a trois étapes principales pour un Audit :

- **La Planification Préalable à l'Audit** qui comprend :
 1. [La communication initiale avec le Membre](#)
 2. [Les accords commerciaux et la confidentialité](#)
 3. [Le rassemblement et l'examen des informations](#)
 4. [La définition du Champ de l'Audit](#)
 5. [L'identification de l'Équipe d'Audit](#)
 6. [L'estimation de la durée nécessaire de l'Audit](#)
 7. [L'élaboration du Plan d'Audit](#)
 8. [La finalisation des détails entre l'Auditeur et le Membre](#)
- **La Conduite de l'Audit** qui comprend :
 9. [La réunion d'ouverture](#)
 10. [L'obtention des Preuves Objectives, y compris sur site comme au besoin](#)
 11. [L'évaluation des résultats](#)
 12. [La documentation des Non-Conformités](#)
 13. [La mise en œuvre des améliorations proposées](#)
 14. [La détermination du calendrier des Audits de suivi](#)
 15. [La réunion de clôture ou de restitution](#)
- **Le Suivi et Rapport Post-Audit** qui comprend :
 16. [L'approbation du Plan d'Actions Correctives concernant les Non-Conformités Majeures](#)
 17. [Le Rapport d'Audit de l'ASI](#)
 18. [Le Résumé du Rapport d'Audit](#)
 19. [La délivrance de la Certification ASI et sa publication sur le site web de l'ASI.](#)

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

8.1. 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 pour l'Audit. 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
- Si l'Audit se déroulera sur site, à distance, ou une combinaison des deux
- La taille et la composition de l'Équipe 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 consignés dans le Rapport d'Audit (voir la Section 8.16).

8.2. 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 renseignements à des Tiers. Le cas échéant, il faudra également envisager 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 déclaratives de l'ASI, y compris les exigences concernant l'Examen de Surveillance, doivent toujours être respectées.

8.3. Recueillir et Examiner les Informations

Les Auditeurs doivent s'efforcer le plus possible de bien comprendre auparavant les activités d'un Membre au cours du processus de planification de l'Audit. La documentation pertinente à obtenir 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
- Concernant l'Audit CdT, savoir si le Matériau CdT est un Intransit/une Production de l'Installation (remarque : en effet, un Audit CdT des systèmes peut être achevé avant la réception du Matériau CdT par l'Installation).
- Pour planifier un Audit dans une situation de Force Majeure, voir la **Politique COVID de l'ASI** et contacter le Secrétariat de l'ASI via l'assistance en ligne « elementAI helpdesk ». Toutes les décisions sur des audits dans des cas de Force Majeure seront prises par le Conseil d'Administration de l'ASI

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. Durant cette visite de pré-Audit, il est important que les Auditeurs ne donnent aucun conseil ou avis à l'Entité sur la manière de procéder pour satisfaire aux exigences des Normes, car cela créerait un conflit d'intérêts lors du retour des Auditeurs pour Auditer.

8.4. Définir le Champ de l'Audit

8.4.1. 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 de Maturité du Membre pour le Périmètre de Certification défini (A noter : les Niveaux de Maturité du Membre seront des niveaux préliminaires pendant l'Audit de Certification)
- Tenir compte de la Norme de l'ASI et des Critères applicables

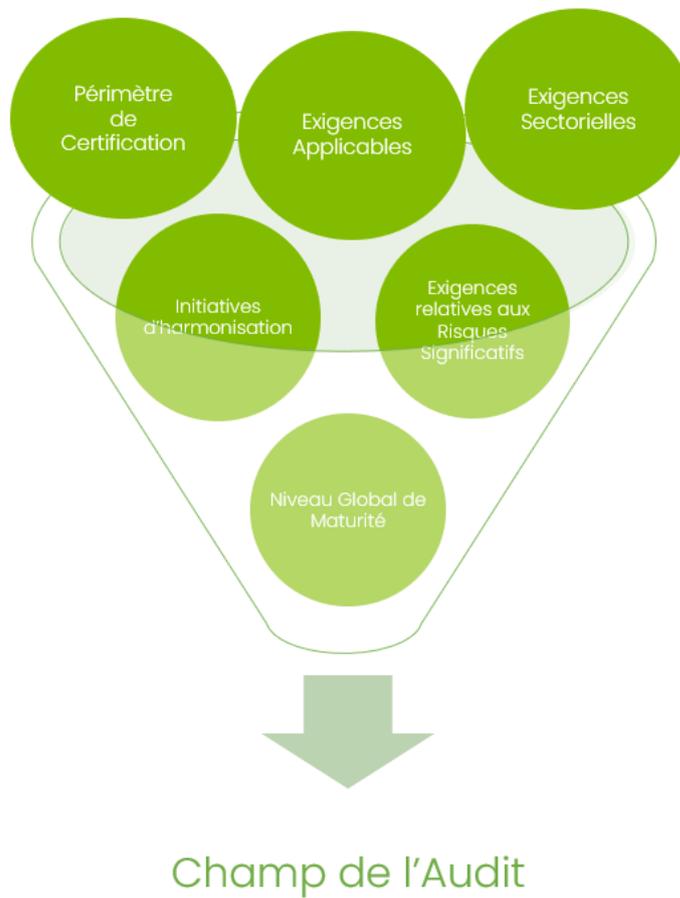
- Tenir compte des autres informations disponibles telles que les rapports publics, les cadres législatifs, les résultats des Audits précédents et toutes les Certifications non-ASI pertinentes
- Tenir compte du Champ de l'Audit et des résultats des Audits ASI précédents
- Tenir compte de l'état des Actions Correctives pour répondre aux Non-Conformités précédentes
- Tenir compte des Systèmes et Normes externes Reconnus notées dans l'Autoévaluation du Membre (voir la Section 0) pour vérification lors de l'Audit de Certification
- Prendre en Compte les Installations Connexes et la Zone d'Influence
- 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.

Dans le cas d'Audits de Certification selon les deux Normes, la Norme de Performance et la Norme de la Chaîne de Traçabilité, seuls les Critères Non Applicables à une ou des activités de la chaîne d'approvisionnement sont à exclure du Périmètre de Certification (voir le Tableau 8). Tous les autres Critères DOIVENT être inclus dans le Champ de l'Audit et mentionnés lors de l'Audit s'ils ont été jugés comme Non Applicable ou pas par le Membre et/ou par l'Auditeur.

Si des Critère spécifiques ont été jugés comme Non-Applicable par l'Équipe d'Audit, cela est sélectionné dans le Rapport d'Audit, et une brève justification est donnée dans la rubrique « Observations and Findings » (concernant les observations et les constatations) et dans la rubrique « Public Headline Statement » (la Déclaration Générale Publique) du Rapport d'Audit.

Concernant les Audits de Surveillance et de Modification du Périmètre, l'Auditeur peut exclure spécifiquement des Critères supplémentaires en complément de ceux déjà exclus selon la ou les activités de la chaîne d'approvisionnement de l'Entité.

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 ci-dessus 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
- Toutes les réclamations soulevées concernant la Certification
- Les changements apportés aux activités du Membre, y compris la structure organisationnelle et les ressources.

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 Résiduels et Performance) contribuent défavorablement au Niveau Global de Maturité, et, le cas échéant, où les Niveaux des Éléments du Développement Durable (Gouvernance, Environnemental et Sociétal pour la **Norme de Performance de l'ASI** seulement) contribuent défavorablement au Niveau Global de Maturité.

En outre, comme indiqué dans la Section 0, le Programme de Certification de l'ASI accepte d'autres Systèmes et Normes Reconnus externes. Lorsque l'Équivalence indiquée dans le tableau 3 a été vérifiée par l'ASI, les exigences Équivalentes de l'ASI peuvent être considérées comme Conformées sans révision supplémentaire par l'Auditeur. Cependant, le Champ de l'Audit doit inclure la possibilité de vérifier les certifications concernant ces Systèmes et Normes Reconnus comme suit :

- Les Auditeurs doivent vérifier que le Périmètre du Système ou de la Norme Reconnus s'applique au Périmètre de Certification ASI du Membre. Si le Système ou la Norme Reconnus s'appliquent sur un Périmètre inférieur au Périmètre de Certification de l'ASI, les parties de l'activité du Membre, qui ne sont pas couvertes par le Système ou la Norme reconnus, peuvent être incluses dans le Champ de l'Audit (voir la Section 8.4)
- Les Auditeurs doivent examiner les Rapports d'Audit de Certification/Recertification et de Surveillance les plus récents relatifs au Système ou à la Norme Reconnus 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 0).

8.4.2. 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 toutes les Installations doivent avoir un lien légal ou contractuel avec le siège central et être soumises 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'une Installation, le principe déterminant pour définir le nombre et la sélection des Installations 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 Installations répertoriées dans le Périmètre de Certification. L'Audit doit rester à la fois pratique et réalisable en termes économiques et opérationnels.

Idéalement, toutes les Installations d'un Périmètre de Certification doivent être visitées 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 différentes Installations, 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 l'International Accreditation Forum (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 (Conformity assessment – General Requirements for Accreditation bodies accrediting conformity assessment), ISO/CEI 17021:2006 Évaluation de la Conformité – Exigences pour les organismes procédant à l'audit et à la certification des Systèmes de Management (Conformity assessment – Requirements for bodies providing audit and certification of management systems), et ISO/CEI 17065:2012 Évaluation de la Conformité – Exigences pour les organismes certifiant les Produits, les processus et les services (Conformity assessment -- Requirements for bodies certifying products, processes and services).

Le tableau suivant peut servir de guide pour sélectionner le nombre d'Installations dans le Champ de l'Audit pour les Organisations Multi-Sites admissibles. L'échantillonnage de plusieurs Installations est soumis 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.

Dans le cas des Mines de Bauxites, des Usines d’Affinages d’Alumines, et des Usines d’Électrolyse d’Aluminium, le Champ d’Audit des Audits de la Certification initiale pour la **Norme de Performance** devrait inclure TOUTES les Mines de Bauxites, les Usines d’Affinages d’Alumines, et les Usines d’Électrolyse d’Aluminium, en raison des profils de risques inhérents à ces activités, de la nature et de l’étendue des activités entreprises, et de la probabilité en termes de préoccupations et d’interactions des Organisations et Populations Concernées externes significatives.

Tableau 16 : Échantillonnage Multi-Sites pour les Audits selon la Norme de Performance de l’ASI

Nombre d’Installations	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	3-4	1-2	2-4
11-100	4-10	2-3	4-10
101-1000	10-32	3-8	10-32
>1000	>32	>8	>32

Tableau 17 – Échantillonnage Multi-Sites pour les Audits selon la Norme de Performance (seulement les Principes 1-4) et la Norme de la Chaîne de Traçabilité

Nombre d’Installations	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

Nombre d'Installations	Audit Initial de Certification en plus du siège social	Audit de Surveillance	Audit de Recertification
4-10	3-4	1-2	2-4
11-100	4-10	2-3	4-10
101-1000	10-32	3-8	10-32
>1000	>32	>8	>32

Il est attendu de visiter le siège central de la maison mère lors de l'Audit pour s'assurer de la bonne compréhension des Systèmes de Management. Les Tableaux 13 et 14 ne s'appliquent 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 Installations
- Les variations dans les configurations des postes et dans les Procédures de travail
- La complexité du Système de Management et des processus réalisés dans les Installations
- Les modifications depuis le dernier Audit
- La maturité du Système de Management et du savoir de l'organisation
- Les aspects sociétaux, y compris les Droits de l'Homme, les aspects sexospécifiques, l'environnement, la Santé et la Sécurité au Travail, ainsi que les risques et 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
- Concernant la Chaîne de Traçabilité, les sites recevant des Matériaux CdT

Il est attendu de sélectionner en priorité les Installations présentant un Risque Significatif ou un risque accru de Non-Conformité.

Si l'Entité a un Niveau Globale de Maturité élevé, certains ou tous les échantillonnages de sites peuvent être faits à distance lors d'un Audit de Surveillance ou de Recertification, en fonction des Critères présents dans le Champ de l'Audit.

La sélection des Installations doit être achevée avant le début de l'Audit. Cependant, il peut être nécessaire de changer le nombre et les Installations particulières 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 Installations 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 une Installation particulière incluse dans le Champ de l'Audit, toutes ces Non-Conformités doivent indiquer si les autres Installations pourraient être affectées de manière similaire et nécessiteraient également une Action Corrective.

8.4.3. Sélection des Parties Externes à Interviewer

Lors de la planification et de l'établissement du Champ de l'Audit, les Organisations et les Populations Concernées, impactées par les activités des Installations au sein du Périmètre de Certification de l'Entité, doivent être identifiées afin de les interviewer lors de l'Audit. Elles peuvent comprendre (liste non exhaustive) :

- Les Peuples Autochtones (à noter l'existence possible de plus d'un groupe concerné)
- Les Communautés locales comme les habitants, les autres entreprises, ou autres récepteurs sensibles
- Les autorités réglementaires en charge de la gouvernance, de l'environnement et/ou des affaires sociales (par ex. les autorités de santé et de sécurité, les autorités en matière de protection environnementale, etc.)
- Les représentants des Syndicats, y compris ceux n'exerçant pas dans les Installations au sein du Périmètre de Certification
- Les ONG sociales et environnementales

Les Auditeurs devraient s'efforcer de garantir l'équilibre hommes-femmes dans l'échantillonnage des Organisations et Populations Concernées.

Avec le soutien apporté par le Membre, et avec une attention toute particulière sur l'importance de la protection des données, l'Équipe d'Audit doit offrir des invitations à un nombre suffisant de parties externes pertinentes pour le Champ de l'Audit afin de mener un nombre suffisant d'entretiens de sorte qu'aucun nouveau point de vue pertinent pour l'Audit ne soit probablement soulevé. L'Équipe d'Audit devrait posséder des connaissances suffisantes pour respecter toutes les sensibilités concernant les relations existantes, pour savoir aussi comment gérer les invitations, et pour reconnaître toutes les communications récentes entre l'Entité et les Organisations et Populations Concernées.

La stratégie d'échantillonnage sur les Organisations et Populations Concernées peut être adaptée en fonction des Preuves Objectives obtenues lors d'un Audit. La stratégie d'échantillonnage doit être documentée par :

- Le contexte régional dans lequel opère l'Entité
- Les autres certifications détenues par l'Entité (voir le Tableau 3 pour les Normes et les Systèmes Reconnus)
- Le Niveau de Maturité sociétal de l'organisation.

L'Annexe I comprend des lignes directrices concernant l'échantillonnage statistique.

Par exemple, une Entité opérant dans une région hautement réglementée à faible corruption et disposant de Systèmes de Management sociétaux matures nécessitera généralement un nombre moins important d'entretiens par rapport à une Entité opérant dans une zone avec une réglementation en vigueur insuffisante et à corruption endémique, ne détenant aucune certification externe, et disposant de Systèmes de Management sociétaux immatures.

Il est important de noter ceci : même si pour l'ASI, il incombe aux Auditeurs de déployer tous les efforts possibles pour impliquer les parties externes, la participation à un Audit est à la seule discrétion de chaque partie externe. Il arrive souvent que les parties invitées à être interviewées ne décident pas toutes de participer.

L'approche utilisée devra cibler les participants interrogés qui représentent une ou des opinions générales de ceux touchés par les activités et les Zones d'Influence de la (ou des) Installation(s) incluse(s) dans le Périmètre de Certification, en tenant compte de la nature et du niveau de risque lié à ces activités.

8.5. L'Équipe 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 et chargé d'être présent sur site lors de l'Audit (même si, dans le cadre d'un Audit Multi-Sites, le Responsable d'Audit peut ne pas nécessairement visiter toutes les Installations incluses dans le Champ de l'Audit, et peut désigner un autre membre de l'équipe). 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 planifier efficacement l'Audit
- La formation de l'Équipe d'Audit et la direction de ses activités
- La préparation du Plan d'Audit et sa communication aux Membres et aux membres de l'Équipe 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'Équipe 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 Équipe 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 Équipe d'Audit seront influencées par un certain nombre de facteurs, notamment :

- Le Champ de l'Audit
- La disponibilité des Auditeurs qualifiés dans la 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 travaillant sous la direction du Responsable d'Audit
- Les considérations linguistiques
- Les considérations culturelles (telles que les connaissances nationales ou régionales, la religion, le genre, les peuples autochtones, etc.).

Il n'est pas prévu, ni nécessaire, que chaque Auditeur de l'Équipe 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'Équipe d'Audit doivent être suffisantes collectivement pour atteindre les objectifs de l'Audit.

Il est essentiel pour l'Équipe d'Audit d'avoir, dans sa composition, les connaissances nécessaires (de gouvernance, environnementales, sociétales) au Champ d'Audit. En particulier, pour les Audits comportant des Peuples Autochtones dans le Périmètre de Certification, ou pour les Audits présentant des situations sociétales complexes, les Équipes d'Audit doivent avoir une personne compétente pour auditer ces sujets, ou doivent inclure dans l'équipe un expert technique ou un Spécialiste Agréé ayant cette compétence.

Idéalement, l'Équipe 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'Équipe 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.

Tous les Auditeurs, affectés dans une Équipe d'Audit ASI, doivent :

- Être dûment qualifiés

- Être formés et accrédités par l'ASI (y compris d'avoir réussi l'examen des Auditeurs de l'ASI) conformément à la **Procédure sur la Compétence et l'Évaluation de l'Auditeur de 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.

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'Équipe d'Audit de ce Membre, car cela représenterait un conflit d'intérêts.

8.5.1. Identifier et Engager du Personnel Auditeur dans les Pays ou les régions dépourvus d'Auditeurs Accrédités ASI

Dans les pays non couverts géographiquement par un Cabinet d'Audit Accrédité par l'ASI, entraînant ainsi l'absence d'Auditeur Accrédité ASI capable d'intervenir dans ce pays (ou ces pays), un Membre peut engager un ou plusieurs Organismes d'Évaluation de la Conformité (OEC) et des auditeurs dans leur personnel, qui ne sont pas actuellement accrédités ASI, mais qui peuvent entreprendre des Audits ASI grâce à leur situation géographique et à leurs expériences précédentes en audit. Tout cabinet d'audit non accrédité par l'ASI et le personnel d'audit associé (soit comme employé ou comme contractant) DOIVENT tous deux devenir « Accrédité ASI » (selon les étapes indiquées dans la procédure) avant de commencer toute activité d'Audit ASI. Le Membre peut contacter soit un Cabinet d'Audit Accrédité ASI existant, soit un autre OEC, avec lequel il peut avoir un lien au sujet d'audit préalable, afin de déterminer s'il dispose de candidats compétents aptes à passer l'Accréditation ASI : en notant, en particulier, leur expérience au sujet de l'activité de la chaîne d'approvisionnement, leurs compétences linguistiques et leur expérience locale du pays.

Sous réserve de l'approbation du Secrétariat de l'ASI, le personnel de soutien local du pays peut être employé pour aider le Responsable d'Audit au sujet de la langue locale, du contexte culturel et législatif. Cependant, le Responsable d'Audit doit également être capable de justifier d'une expérience locale adéquate. Le Module 4 de la Procédure d'Accréditation de l'Auditeur de l'ASI (ASI Auditor Accreditation Procedure) fournit un organigramme du processus de décision pour guider les Membres à travers son processus de sélection et d'approbation.

8.6. Estimer le Temps nécessaire pour un Audit

Les tableaux 18 et 19, ci-dessous, fournissent des indications sur la durée des Audits de Certification sur site. Les indications du Tableau 18 sont basées sur des estimations des procédés de Certification

des Systèmes de Management, publiées par l'International Accreditation Forum. Ces indications ne sont pas prescriptives et les Auditeurs doivent déterminer le temps nécessaire sur le site pour le Périmètre de Certification défini. Par exemple, le Champ d'Audit applicable de la Norme ASI (Tableau 18), les situations spécifiques (Tableau 19) et le Niveau Global de Maturité de l'Entité (Tableau 11) seront aussi pertinents.

Notez que pour le premier Audit de Certification, un Niveau Global de Maturité n'aura pas été déterminé à l'avance. Néanmoins, les Auditeurs peuvent utiliser le Niveau Global de Maturité autoévalué lors de la planification de l'Audit s'agissant des secteurs à cibler et des entretiens à conduire.

Tableau 18 : 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	Norme de Performance : La Norme Entière	Norme de Performance : Les Principes 1-4 seulement	Norme de la Chaîne de Traçabilité
1-25	1.5-2.5	1.0-1.5	0.5-1.0
26-100	2.5-3.5	1.5-2.0	1.0-1.5
101-500	3.5-5.0	2.0-2.5	1.5-2.0
501-1000	5.0-8.0	2.5-3.0	1.5-2.0
1001-5000	8.0-10.0	3.0-3.5	2.0-3.0
5001-10000	10.0-15.0	3.0-4.0	2.0-3.0
>10000	>15.0	3.0-4.0	3.0-4.0

Remarque : le nombre de Travailleurs à temps partiel (Employés et Contractants) doit être considéré comme équivalent temps plein (ETP) en fonction du nombre d'heures travaillées par rapport aux Travailleurs à temps plein.

Un temps supplémentaire minimum est à ajouter au temps passé sur site pour les Audits de Certifications dans les situations suivantes décrites dans le Tableau 19 .

Table 19 – Situations nécessitant un temps passé sur site supplémentaire (jours-personnes) pour les Audits de Certification

Situation	Détail Spécifique	Temps passé sur site supplémentaire (jours)
Interviews avec des Parties Prenantes Externes	Les Peuples Autochtones	0.25 – 1.0
	Les Organisations et Populations Concernées, les autorités réglementaires et/ou les représentants des Syndicats externes	0.25 – 0.75
Examens des Droits de l'Homme	Zones de Conflit ou à Haut Risque (voir les Lignes Directrices pour l'Utilisation de la Norme de Performance Critère 9.8)	0.25 – 0.5
	Régions présentant des inégalités élevées entre les hommes et les femmes (un niveau indiqué ainsi « rating of medium – high or N/A at https://www.genderindex.org/country-profiles/ »)	0.25 – 0.5
	Zone à risque modéré – élevé d'esclavage moderne (https://www.globalslaveryindex.org/2018/data/maps/#prevalence or https://www.responsiblesourcingtool.org/visualizerisk)	0.25 – 0.5
Gouvernance	Zone à corruption Modérée – Élevée (https://www.transparency.org)	0.25 – 0.5
Biodiversité	Situations où des espèces/écosystèmes vulnérables ou menacés répertoriés sur les listes rouges respectives de l'UICN sont présents; ou situations où des sites sacrés répertoriés par l'UICN sont présents ("IUCN vulnerable or endangered red list species/ecosystems or sacred sites"); ou situations où des Aires Protégées ou une zone sensible pour la biodiversité sont voisines des Installations (www.ibat-alliance.org) .	0.25 – 0.5

Remarque : ce tableau indique le temps supplémentaire à planifier pour les Audits dans certaines conditions. Cependant, si aucune de ces situations ne se produit, l'inverse ne s'applique pas. Par exemple, dans le cas de l'existence d'une égalité correcte des genres, ce laps de temps ne doit pas être déduit et les Critères relatifs aux aspects sexospécifiques doivent toujours être inclus dans le Champ d'Audit. Néanmoins, lors de l'inexistence de Peuple Autochtones, les Critères y afférents sont considérés comme « Non Applicable », mais le temps correspondant ne doit pas être déduit du temps initialement prévu. L'application des indications sur le temps additionnel passé sur site du Tableau 16 est à la discrétion de l'Auditeur. Ainsi, l'application du temps supplémentaire

correspondant à la ligne « Interviews avec les Parties prenantes » du Tableau 16 n'est pas utile dans le cas d'un simple appel de la part d'un Auditeur à une seule autorité locale.

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 0)
- Le mode d'échantillonnage des Preuves Objectives requis pour atteindre les objectifs de l'Audit (voir l'Annexe 1 et les Sections 4.3 et 0).
- Le nombre de Critères déjà abordés par des Systèmes ou des Normes Reconnus
- Les Critères inclus dans le Champ d'Audit (voir la Section 4.3 pour les Critères applicable par activité de la chaîne d'approvisionnement)
- Pour les Audits de la Chaîne de Traçabilité, si l'Audit vérifie les Installations recevant des Matériaux CdT, ou s'il vérifie seulement les systèmes.

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 20 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 20 : Conseils pour estimer le temps passé sur site (jours-personnes) pour les Audits de Surveillance

Audit de Surveillance				
Nombre de personnes travaillant dans les Installations incluses dans le Périmètre de Certification ¹	Nombre de personnes travaillant dans les Installations incluses dans le Périmètre de Certification ¹	Nombre de personnes travaillant dans les Installations incluses dans le Périmètre de Certification ¹	Nombre de personnes travaillant dans les Installations incluses dans le Périmètre de Certification ¹	Nombre de personnes travaillant dans les Installations incluses dans le Périmètre de Certification ¹
1-25	1.5-2.5	1.0-2.0	1.0	0.5-1.0
26-100	2.5-3.5	2.0-3.0	2.0	1.0-1.5
101-500	3.5-5.0	3.0-4.0	3.0	1.5-2.0
501-1000	5.0-8.0	4.0-6.0	5.0	1.5-3.0

1001-5000	8.0-10.0	6.0-8.0	5.0-6.0	3.0-4.0
5001-10000	10.0-15.0	8.0-10.0	6.0-8.0	4.0-5.0
>10000	>15.0	10.0-15.0	8.0-10.0	5.0-10.0

Remarque : le nombre de Travailleurs à temps partiel (Employés et Contractants) doit être considéré comme équivalent temps plein (ETP) en fonction du nombre d'heures travaillées par rapport aux Travailleurs 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 (se référer aux Tableaux 15, 16 et 17). Si les Critères sont évalués à distance, le temps hors-site sera alors respectivement plus élevé, et le temps total requis par l’Audit devra être constamment le double des valeurs des tableaux 15,16 et 17 indépendamment du fait de réaliser un Audit hors-site ou sur-site . En général, 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

Concernant les Audits de Modification de Périmètre, les conseils indiqués dans le Tableau 20 devraient être examinés en fonction du Niveau Global de Maturité obtenu avec le Périmètre de Certification actuel, et s’en inspirer. Par exemple, si quatre installations sont ajoutées au Périmètre de Certification relatif à la Norme de Performance, et si le total du nombre d’employés est de 3000 (sur l’ensemble de ces quatre Installations) et le Périmètre de Certification actuel a obtenu le Niveau de Maturité moyen, alors le niveau d’effort pour réaliser l’Audit devrait être de six à sept jours environ pour l’ensemble de ces quatre Installations.

Le coût d’un Audit est fonction directement de la durée requise et des tarifs facturés par l’Auditeur. Les tarifs varient en fonction de facteurs spécifique au 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 les Systèmes et les Normes Reconnus (voir Section 3.7). Les Membres peuvent donc envisager de programmer des Audits de l’ASI se déroulant conjointement avec des Audits pour des Systèmes et des Normes Reconnus, permettant de potentiellement réduire les coûts globaux d’assurance.

Remarque : les objectifs de l’Audit de l’ASI doivent toujours être atteints.

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 du calendrier de l'Audit est sous forme de tableau avec les heures prévues pour les activités planifiées. Un exemple d'un Plan d'Audit type figure à l'Annexe 4. La plupart des Cabinets d'Audits Accrédités par l'ASI ont probablement leur propre modèle préexistant, qui doit généralement 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 Travailleurs (Employés et/ou Contractants), le coordinateur désigné de l'ASI, et les Organisations et Populations Concernées.
- Le personnel ou les rôles fonctionnels à interroger. Le nombre de personnes requises pour les entretiens variera en fonction du nombre total de Travailleurs, 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 de l'Entreprise tout en garantissant de recueillir une séquence de Preuves Objectives pour faciliter l'évaluation de la 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, au 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. Examen des Plans d'Audit par le Secrétariat de l'ASI

Pour tous les Audits de Certification impliquant des Entités qui ont une ou plusieurs activités dans la chaîne d'approvisionnement de l'Extraction Minière, de l'Affinage d'Alumine ou de la Production d'Électrolyse d'Aluminium, les Plans d'Audit doivent être soumis au Secrétariat de l'ASI pour examen et approbation 6 mois au plus tard avant la date de début de l'Audit.

L'objectif de cet examen indépendant est de garantir d'avoir un Audit entrepris par du personnel Auditeur Accrédité par l'ASI, possédant l'expérience requise en audit, spécifiquement adaptée à l'Entité et à son profil de risques. Son but est d'assurer également qu'un niveau d'effort et un engagement (externe et interne) appropriés seront assumés pendant l'audit. Les exigences de l'Audit à évaluer sont cohérentes avec celles décrites tout au long de ce **Manuel d'Assurance de l'ASI**. Cet examen évaluera la pertinence du Plan d'Audit selon les points suivants :

- L'Équipe d'Audit a identifié et évalué convenablement les risques principaux de l'Entité, y compris les situations spécifiques décrites au Tableau 19 à la Section 8.6
- Un niveau d'effort adéquat est proposé en se basant sur la taille et l'échelle de l'Entité
- L'Équipe d'Audit est accréditée spécifiquement pour le lieu et les activités de la chaîne d'approvisionnement correspondant à l'Entité
- Les parties prenantes pertinentes (internes et externes) ont été identifiées, et les entretiens ont été planifiés (conjointement avec le Membre).

Le Secrétariat de l'ASI utilisera une liste de vérification standardisée pro forma pour cette évaluation, et la renverra à l'Équipe d'Audit accompagnées de recommandations et/ou de l'approbation quatre semaines au plus tard avant la date de début proposée pour l'Audit. Dans certaines circonstances, l'ASI pourra souhaiter vérifier le Plan d'Audit modifié, sujet à tout enjeu majeur identifié pendant l'examen du Plan d'Audit.

Pour plus d'informations, veuillez-vous référer à la Section 5 de la **Procédure sur l'Examen de Surveillance et l'Évaluation du Rapport d'Audit de l'ASI (ASI Audit Report Oversight Assessment Procedure)**

8.10. 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'Équipe 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'Équipe 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).

8.11. Recueillir des Preuves Objectives

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 Travailleurs et les Organisations et Populations Concernées, afin de déterminer si les pratiques du Membre sont conformes aux exigences des Normes de l'ASI concernées. L'objectif fondamental de la collecte des Preuves Objectives est de rendre capables les différents Auditeurs, travaillant indépendamment les uns des autres, à parvenir à des conclusions similaires dans des circonstances similaires.

Dans le cas d'un Audit réalisé à distance, l'Auditeur devrait estimer de quelle manière pourraient être impactés les entretiens avec les Travailleurs et les Organisations et Populations Concernées, s'ils sont menés à distance. Il convient de prêter une attention toute particulière aux impacts sur les femmes et ceux identifiés comme étant désavantagés, Vulnérables ou À Risque. 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.

8.11.1. Organisations et Populations Concernées

Dans la majorité des cas, un Audit de la **Norme de Performance** dans son entier intégrera un échantillonnage des Organisations et des Populations Concernées dans le cadre de la vérification de la Conformité (voir la Section 8.4.3).

Lors de l'entretien avec les Organisations et des Populations Concernées, l'Auditeur devra informer les personnes interviewées de :

- L'ASI et des Critères abordés dans le cadre de l'entretien
- Des relations entre l'ASI, les Auditeurs et l'Entité
- Des résultats possibles de l'Audit
- De la possibilité de recevoir les commentaires de façon confidentielle
- De la possibilité d'évoquer à l'ASI les préoccupations sur les résultats de l'Audit via le Mécanisme de Réclamation disponible sur le site web de l'ASI.

Les Auditeurs devraient s'efforcer de garantir un équilibre hommes-femmes dans l'échantillon des personnes interviewées, et devraient prendre en compte le genre dans leur approche de la conduite des entretiens (c.-à-d. mener des interviews individuels ou en groupe ; avoir des entretiens conduits par des Auditrices), et dans le contenu (c.-à-d. aborder les risques liés au genre).

Les Auditeurs devraient aussi prendre en compte (le cas échéant) les autres groupes Vulnérables et marginalisés dans son approche au sujet des entretiens.

S'il existe des Peuples Autochtones (y compris leur terre et leur territoire) susceptibles d'avoir été impactés par les activités des Installations incluses dans le Périmètre de Certification de l'Entité (Aire d'Influence), l'Équipe d'Audit doit, en premier, vérifier quels sont les Peuples Autochtones pouvant être touchés. Des sources multiples doivent être consultées, y compris les sources suivantes (liste non exhaustive) :

- Toutes les associations nationales et/ou régionales de Peuples Autochtones pour ce pays
- Les sites web du gouvernement
- L'Entité.

A remarquer : il est possible qu'il existe plus d'un groupe de Peuple Autochtone potentiellement impacté dans certaines régions.

Si des Peuples Autochtones pouvant potentiellement être impactés sont identifiés, il faudra déployer tous les efforts possibles pour contacter ces Peuples Autochtones avant l'Audit afin de les rencontrer en personne. L'Équipe d'Audit doit contacter les Peuples Autochtones, grâce à divers moyens (courriel, téléphone, courrier), au moins quatre semaines avant l'Audit sur-site pour essayer de les rencontrer en personne. L'Équipe d'Audit doit comprendre un Auditeur ou un expert technique spécialiste des Peuples Autochtones du pays.

Lors de l'entrevue avec les Peuples Autochtones, réalisée en accord avec les protocoles des Peuples Autochtones, les Auditeurs doivent tenter de rencontrer :

- Les responsables (les anciens, les chefs, le conseil)
- Le ou les représentants ayant travaillé avec l'Entité, le cas échéant
- Les représentants de la Communauté, y compris les jeunes et les anciens, les hommes et les femmes, au besoin, et en particulier si le « Consentement Préalable donné Librement et en Connaissance de Causes » fait partie du Champ d'Audit.
- Les organismes nationaux et/ou régionaux, s'ils existent (par ex. Le Ministère Public au Brésil)

Dans tous les échantillonnages concernant une preuve testimoniale (y compris les Travailleurs), les Auditeurs doivent s'efforcer d'avoir un échantillonnage équilibré des hommes et des femmes.

Les Auditeurs devraient demander aux Entités d'avoir l'assurance que les Organisations et Populations Concernées ne risqueront pas des représailles du fait de leur participation à l'Audit ou d'avoir fourni des preuves testimoniales. Avant leur entretien, les personnes interviewées devront être mises au courant de l'existence du Manuel de Gouvernance de l'ASI ([ASI Governance Handbook](#)) et du Mécanisme de Réclamations de l'ASI ([ASI Complaints Mechanism](#)).

8.11.2. Conduite concernant l'Engagement des Membres de la Communauté

L'objet des entretiens avec les membres de la communauté est d'évaluer les Critères pertinents relatifs à ces populations. Les Auditeurs s'appuient sur l'engagement de la communauté pour recouper les documentations de la Politique de la société avec les expériences vécues de la société.

Les Auditeurs commencent en demandant : « Quels sont les problèmes selon la revue ? ». Si cela concerne l'Implication de la Communauté (Critère 9.7 de la Norme de Performance), alors le document servant de base pour recouper les informations est le Plan relatif à l'Engagement de la Communauté (Critère 9.7(b) de la Norme de Performance). En fonction du contenu de ce plan, les Auditeurs élaborent des questions pour évaluer si les membres de la communauté sont informés de ce plan, et s'ils ont aidé à l'élaboration de ce plan, s'ils ont subi des changements du fait de la mise en œuvre de ce plan, et s'ils ont la possibilité de modifier et de retoucher le plan.

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

8.13. Documenter 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 8.16 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.

8.14. Faire des Suggestions d'Amélioration des Activités

En fonction de leur expérience, les Auditeurs peuvent 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.

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 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.

8.15. Déterminer le Calendrier du Suivi des Audits

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 Préliminaire n'a pas d'incidence sur l'Audit de Certification. À la suite de l'Audit de Certification, le Niveau Global de Maturité aura des incidences sur la fréquence, l'intensité et le Champ des futurs Audits de Surveillance et de Recertification.

Le Tableau 21 apporte des conseils sur la nature, le type et la durée des Audits en fonction du Niveau Global de Maturité.

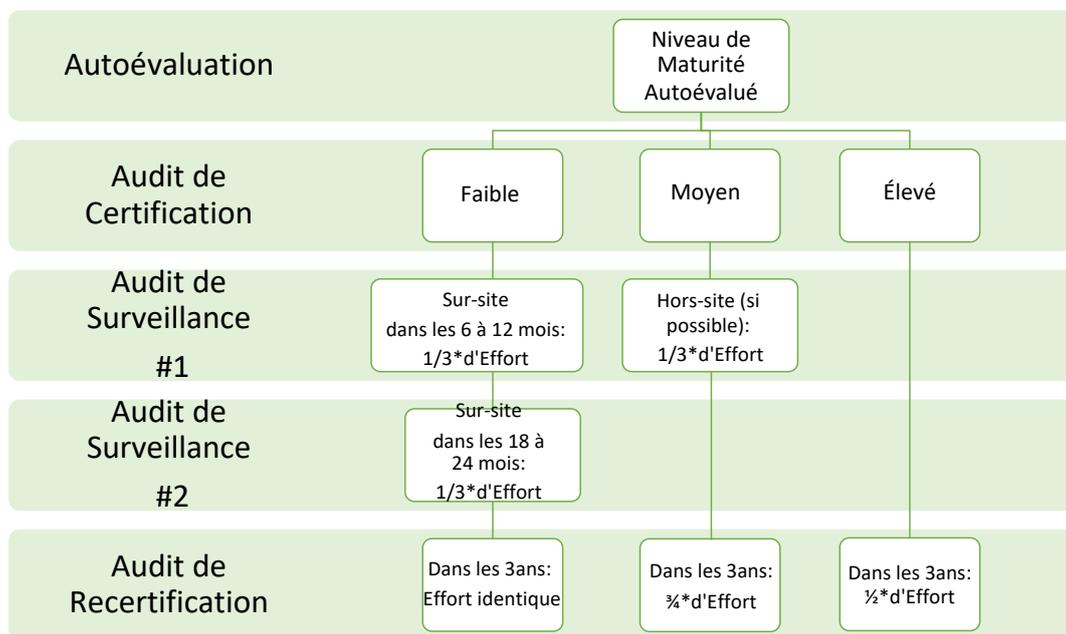
Tableau 21: Fréquence des Audits de Surveillance et de Recertification basée sur le Niveau Global de Maturité

Audit	Fréquence	Niveau Global de Maturité Faible	Niveau Global de Maturité Moyen	Niveau Global de Maturité Élevé
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 : <ul style="list-style-type: none"> 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 plus faibles 		
Certification Provisoire - Surveillance (Non-Conformités Majeures avec un Plan d'Actions Correctives approuvé)	Dans les 6 mois suivant l'Audit 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.	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)
Certification complète - Surveillance n°2	Dans les 12 à 24 mois suivant l'Audit de Certification	Audit du site sur 1/3 de la durée de l'Audit de Certification, si le Périmètre de	Peut-être un examen	

Audit	Fréquence	Niveau Global de Maturité Faible	Niveau Global de Maturité Moyen	Niveau Global de Maturité Élevé
	(ou de Recertification) précédent.	Certification reste inchangé.	documentaire, si possible.	- Autrement à la requête du Membre
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.

Les parcours du Tableau 21 sont décrits dans la Figure 12, ci-dessous.

Figure 12 – Audit Pathways dependent on Overall Maturity Rating



A noter : Selon les indications du Tableau 18, la date exacte de l'Audit de Surveillance peut être définie en fonction de plusieurs variables, notamment :

- La nature des Non-Conformités émises lors de l'Audit précédent
- Les extensions possibles du Périmètre de Certification
- La coordination avec un autre Audit (i.e. un Audit de la Chaîne de Traçabilité ou un audit mené par le même Cabinet d'Audit Accrédité ASI concernant une Norme différente dans les mêmes Installations).

8.16. 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.

8.17. 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, les Plans d'Actions Correctives doivent être approuvés par le Responsable d'Audit avant de finaliser le Rapport d'Audit et de délivrer la Certification Provisoire au Membre.

Lors de l'approbation d'un Plan d'Actions Correctives, le Responsable d'Audit doit prendre en compte et vérifier que l'Entité a pris en considération dans la définition des actions proposées les facteurs suivants :

- D'aborder la cause première de la Non-Conformité
- D'éviter toute récurrence de la constatation
- D'avoir des actions réalistes et « adaptées à l'objectif »
- D'avoir des actions achevées dans la période d'un an de la Certification Provisoire, dans la mesure du possible.

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.

Le Plan d'Action Corrective (ou son résumé) devrait être inséré (comme annexe) dans le Rapport d'Audit enregistré sur l'*elementAI*.

8.18. 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 *elementAI*, les Rapports d'Audit de l'ASI doivent être générés via cette Plate-Forme. Le Responsable d'Audit s'assure avec l'Équipe 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.

L'Auditeur doit compléter les Exigences Déclaratives concernant l'Audit dans *elementAI* et faire vérifier le Rapport d'Audit par le Membre. Il est exigé que la saisie de toutes les informations requises sur *elementAI*, et la revue par le Membre, soient achevées dans un délai maximum de huit semaines à compter de la date de la partie de l'Audit réalisée sur site. 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 toutes les omissions, clarifications ou autres problèmes identifiés par l'ASI grâce à l'Examen de Surveillance n'ont pas été résolus.

Les Rapports d'Audit soumis 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 qui ne souhaite pas rester anonyme
- Les références détaillées sur les documents examinés
- La nature spécifique des activités observées
- D'autres informations comme convenu.

8.19. Rapport d'Audit de l'ASI – Contenu Minimum Obligatoire

La Plate-Forme d'Assurance de l'ASI *elementAI*, sera utilisée pour collecter et centraliser toutes les données pertinentes pour la création du Rapport d'Audit. Le tableau 19, ci-dessous, présente le contenu minimum obligatoire pour le Rapport d'Audit de l'ASI, et qui doit donc être transmis à *elementAI* par les Auditeurs.

Toutes les informations fournies aux Auditeurs Accrédités ASI au cours de l'Audit sont traitées de manière strictement confidentielle. Seuls la partie auditée et le Secrétariat de l'ASI sont habilités à recevoir un exemplaire complet du Rapport d'Audit de la part de l'Auditeur Accrédité par l'ASI. De plus, chacun doit traiter le contenu comme étant totalement confidentiel. Un Résumé du Rapport d'Audit, sans aucune inscription d'informations confidentielles, doit être publié par l'ASI sur son site web pour garantir que la procédure de l'Audit s'exerce en toute transparence.

Tableau 22 : 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 <i>elementAI</i> . 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.

Section du Rapport – En-tête	Contenu
Résumé des Constatations	Le résumé des constatations pour le Critère individuel peut être automatiquement compilé sur , elementAI.
Membre et Norme	Comprend : <ol style="list-style-type: none"> 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.
Description de l'Entreprise, de l'Installation et/ou du Produit/Programme	Pour chaque Entreprise, Installation et/ou Produit/Programme : <ol style="list-style-type: none"> a. Le Pays et la Province/l'État b. La ville/le canton/le village le plus proche c. La taille de l'Entreprise, de l'Installation et/ou du Produit/Programme (la surface gérée en ha) d. Nombre de Travailleurs e. Une brève description des activités primaires réalisées sur le site f. Le type du ou des produits commercialisables g. La production annuelle du ou des produits commercialisables h. Le démarrage de l'exploitation (l'année) i. Les caractéristiques physiques principales de l'Entité (par ex. le nombre de lignes de cuves électrolytiques, la taille et le nombre d'aires de stockage de résidus, les installations et les lignes de production, les entrepôts, les sites de fabrication et d'emballage, les établissements de commerce de détail, etc.) j. Les autres infrastructures auxiliaires du site (par ex. les centrales électriques, les installations portuaires, les routes d'accès, les installations des pistes d'atterrissage, les hébergements des Travailleurs, les parkings de stationnement, les zones de dépôts, les entrepôts, etc., situés sur le site) k. Le ou les récepteurs sensibles les plus proches du site (par ex. les zones résidentielles, les écoles, les sites culturellement importants, les rivières et les ruisseaux, les réserves naturelles et autres éléments de la biodiversité) l. La destination première des produits (par ex. les châssis de fenêtre et de portes en Aluminium pour le marché résidentiel européen, OU les billettes et les lingots d'Aluminium destiné à l'exportation vers les fabricants nord-américains ou asiatiques OU les produits destinés à une mise en vente directe au détail)

Section du Rapport – En-tête	Contenu
	<p>m. Les parties prenantes externes principales (par ex. les organismes gouvernementaux ou de régulation, les groupes communautaires, les Peuples Autochtones, les résidents avoisinants, etc.)</p> <p>n. Les activités actuelles de construction, de modernisation, d’expansion ou de démantèlement</p> <p>Cette liste a été dressée en adoptant les caractéristiques du projet clé généralement présentées lors de l’évaluation des impacts environnementaux et sociaux à la Banque Mondiale selon le « World Bank Environmental and Social Impact Assessments (ESIA) ».</p> <p>La déclaration de ces éléments pourra permettre dans le futur d’améliorer la transparence, et faciliter à la fois la fonctionnalité de recherche, ainsi améliorée, dans le tableau de bord public « Public Dashboard » de l’ASI, et la réalisation d’analyses comparatives.</p>
Périmètre de Certification (comme déclaré par le Membre et vérifié par l’Auditeur)	<p>Comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. L’approche désignée du Périmètre de Certification de l’ASI <ul style="list-style-type: none"> 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 de Travailleurs (Employés et 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 <p>Les informations, ci-dessus, doivent être mises à la disposition de l’Auditeur via l’Autoévaluation du Membre, et vérifiées.</p>
Champ de l’Audit	<p>Comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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’Équipe d’Audit (y compris les informations sur le rôle spécifique de chaque membre de l’Équipe d’Audit.)

Section du Rapport – En-tête	Contenu
	f. Les noms, affiliations et rôles des autres membres de l'Équipe 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. Le travail de vérification (ou dit « effort d'audit ») accompagné des motifs pour tout écart par rapport à la Section 8.6 des Lignes Directrices, le cas échéant c. Toute limitation du Plan d'Audit ou d'une de ses parties, qui n'a pu être complété d. Le niveau de coopération du Membre durant le processus d'Audit e. Les conflits, les différends ou les désaccords non résolus qui ont influé sur le Champ de l'Audit ou les objectifs tels que : <ul style="list-style-type: none"> • La disponibilité du personnel clé du Membre • L'accès à la documentation et aux enregistrements • Les observations des activités et des Installations. f. 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. g. La méthodologie d'échantillonnage et la stratégie pour l'implication des Organisations et Populations Concernées h. Le Nombre de parties contactées et interviewées (en les segmentant par intérêt : les Travailleurs, les Peuples Autochtones, les membres de la Communauté, etc.) i. La confirmation que l'Entité Contrôle l'Entreprise, les Installations et /ou les Produits ou les Projets au sein du Périmètre de Certification. j. Les noms et les affiliations des experts techniques et/ou des traducteurs.
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. Une description de la Zone d'Influence pour les Critères pertinents f. Les Manquements Critiques accompagnées des Preuves Objectives associées g. Les réalisations remarquables (le cas échéant) h. Les Suggestions d'Améliorations des activités (le cas échéant)

Section du Rapport – En-tête	Contenu
	<p>i. Le résumé et le Périmètre des Systèmes ou Normes Reconnus (comme indiqué dans le Tableau 3), y compris l'état des Non-Conformités pour ces Systèmes et initiatives lorsqu'elles se rapportent aux Normes de l'ASI</p> <p>j. L'état de la mise en œuvre, de la clôture et de l'efficacité des Actions Correctives dues aux Non-Conformités antérieures</p> <p>k. Le résumé des Programmes d'Audits internes connexes du Membre</p> <p>l. Les Niveaux de Maturité.</p> <p>Toutes les constatations doivent inclure la documentation des Preuves Objectives justificatives, et qui est d'ordre général afin de ne pas compromettre la confidentialité, la sécurité ou les informations commercialement sensibles. Cela inclura par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les rôles du personnel interrogés et les Organisations et Populations Concernées interviewées • La répartition des hommes et des femmes parmi les personnes interrogées • Les documents et enregistrements vus et examinés, y compris les dates et les identifiants uniques • Les activités et Installations observées. <p>Lorsque l'échantillonnage a été utilisé, les Auditeurs doivent expliquer leur stratégie d'échantillonnage et justifier le choix des échantillons.</p> <p><i>Toutes les Non-Conformités doivent être enregistrées et inclure la cause première sous-jacente de la Non-Conformité.</i></p>
Remarques des Auditeurs	<p>Comprend :</p> <p>a. Toute conclusion sur le processus d'Audit ou la Déclaration de Conformité.</p> <p>b. Toute autre information que l'Auditeur souhaite soumettre à l'ASI.</p>
Audit suivant	<p>Comprend :</p> <p>a. Le type du prochain Audit (de Surveillance ou de Recertification)</p> <p>b. Le calendrier recommandé.</p>
Références à l'appui	<p>Inclut toute documentation de référence ou tout renseignement complémentaire, telle qu'une liste d'abréviations ou d'acronymes, le cas échéant.</p>

8.20. Résumé du Rapport d'Audit

Le Rapport d'Audit circonstancié est seulement disponible pour l'Équipe d'Audit, le Membre audité et l'ASI. Dans le cadre de la Certification ASI, le Résumé Public du Rapport d'Audit est divulgué publiquement à chaque délivrance de Certification. Le Résumé du Rapport d'Audit comprend, entre autres, les conclusions sur la Conformité pour chaque Critère, les «Public Headline Statements» (Déclaration Générale Publique), qui résument les constatations et les preuves examinées par l'Auditeur.

La «Public Headline Statements» (Déclaration Générale Publique) est destinée à toutes les parties prenantes intéressées, pouvant comprendre les clients, les fournisseurs, les concurrents, les ONG, etc. Cette déclaration doit être précise et concise. Néanmoins, elle doit être une synthèse suffisamment détaillée pour garantir aux parties prenantes externes d'avoir une compréhension claire sur les raisons et la manière expliquant pourquoi l'Entité a satisfait ou non à la Norme pour chaque exigence, sans divulguer d'informations personnelles ou confidentielles. Cela est essentiel à la transparence et à l'intégrité du système de l'ASI face aux parties prenantes.

Le Secrétariat de l'ASI publiera aussi 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 nom de l'Entité
- La Norme ASI
- Le numéro de Certification
- Le Cabinet d'Audit Accrédité par l'ASI
- Le Périmètre de Certification y compris la description des activités de la chaîne d'approvisionnement principale et/ou les Produits, les lieux des Installations (par pays)
- Une description de la Zone d'Influence pour les Critères pertinents
- Le ou les types d'Audit (i.e. Audit de Certification initiale, Audit de Surveillance, Audit de Modification du Périmètre, Audit de Recertification)
- La méthodologie d'échantillonnage et la stratégie pour l'implication des Organisations et Populations Concernées
- Le Nombre de parties contactées et interrogées (en les segmentant : par intérêt (les Travailleurs, les Peuples Autochtones, les membres de la Communauté, les ONG sociales, les ONG environnementales etc.), et par genre)
- Le Statut de Certification et la Période de Certification correspondante, y compris la date de délivrance et la date d'expiration
- Le calendrier (approximatif) pour les Audits de Surveillance/Recertification
- Le Champ de l'Audit
- La Déclaration de Conformité
- Un lien vers les informations disponibles publiquement, y compris la page ou le numéro du chapitre pour les documents volumineux.

- Un résumé des changements depuis la délivrance de la version initiale (par exemple, les modifications du Champ d'Audit, les mises à jour des constatations durant les Audits de Surveillance, etc.)
- Le Niveau Global de Maturité

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

Notez que les Membres peuvent divulguer publiquement leur Rapport d'Audit (selon la Section 8.18) conformément à leurs processus internes de divulgation publique et au « Guide de la Communication sur son Adhésion et sa Certification à l'ASI ».

8.21. 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 de Surveillance 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, les dates 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)
- Réaliser une étude des constatations contenues dans le Rapport d'Audit, en se concentrant sur les Critères de plus grandes importances (le cas échéant).
- Vérifier la pertinence des Déclarations Générales Publiques (Public Headline Statements) contenues dans le Rapport d'Audit
- 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 web de l'ASI, y compris le Résumé du Rapport d'Audit du Membre (voir la Section 8.20).

L'Examen de Surveillance de l'ASI sera généralement effectué dans les dix jours suivant la réception du Rapport d'Audit. À la suite à cet Examen de Surveillance, si des modifications doivent être apportées par l'Auditeur et/ou le Membre, l'examen subséquent sera achevé dans les deux semaines suivant la réception du rapport révisé.

Chaque Audit de Certification de l'ASI se verra attribuer un numéro de Certification différent pour permettre le suivi du Statut des Certifications successives. Les numéros de Certification resteront

inchangés à travers le processus de Re-Certification. 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 web de l'ASI](#).

Les Rapports doivent être soumis à un Examen de Surveillance, sinon une nouvelle vérification des constatations de l'Audit pourra être nécessaire.

L'Auditeur devra transmettre le Résumé Public du Rapport d'Audit aux Peuples Autochtones dans le Champ et au Forum « Indigenous Peoples Advisory Forum » (IPAF). Des Extraits de données détaillées supplémentaires présentées dans le Rapport d'Audit circonstancié pourront être mis à la disposition des Peuples Autochtones et de l'IPAF sur demande, soumis à l'approbation du Secrétariat de l'ASI et à celle du Membre.

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 système d'assurance. Il s'agit notamment de gérer les informations publiques sur le Statut de la Certification via le site web de l'ASI, d'examiner la cohérence des Rapports d'Audit avec ce Manuel d'Assurance, de mettre en œuvre les Procédures d'Accréditation ASI et d'Examen de Surveillance, et d'offrir des formations et du soutien.

Les Audits en présence de témoins font partie du processus d'Accréditation de l'ASI et impliquent un Examen de Surveillance par des experts indépendants, des universitaires et/ou des Parties Prenantes, au besoin. Si les Peuples Autochtones sont concernés par une activité, le « Indigenous Peoples Advisory Forum (IPAF) » et/ou des experts en droits de ces Peuples les accompagneront dans la participation à ces processus.

9.2. 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'utilisation des Normes et la Certification de l'ASI
- La formation et le soutien pour les Membres et les Auditeurs

Il existe aussi une forte confiance à l'égard des vérifications propres des Auditeurs Accrédités ASI 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'Évaluation 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 Auditeurs Accrédités par l'ASI peuvent faire l'objet d'audits en présence de témoins et de revues impromptues par des pairs indépendants désignés par l'ASI dans le cadre de l'Examen de Surveillance de son assurance. Des revues périodiques sur les activités propres de l'ASI concernant la Certification et les prises de décision sont également effectuées pour s'assurer que l'intégrité et l'impartialité du processus ne sont pas compromises.

Les résultats de ces revues et de cet Examen de Surveillance peuvent entraîner 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 ASI ou la révocation de la Certification d'un Membre (voir la Section 11).

9.3. 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.

9.4. 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 deux ans suivant l'adhésion
- Audit de Surveillance pendant une Période de Certification
- Recertification en instance de l'expiration de la Période de Certification en cours.

9.5. 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 Suivi et d'Évaluation 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 web de l'ASI (voir la Section 9.2) et des informations regroupées et anonymes pour réaliser des rapports sur les impacts de l'ASI.

9.6. 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. 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 d'un Auditeur Accrédité par l'ASI.

10.2. Modifications du Périmètre de Certification

Le Périmètre de Certification peut changer en cas de modifications 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 chaque élément (c.-à-d. Installation) supplémentaire, y compris pour un Audit de Modification du Périmètre. Si plus d'un élément est inclus dans la même modification de Périmètre, alors chaque élément (Installation/site) devra être intégré dans le Champ de l'Audit. 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 six 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). L'ASI exige l'approbation écrite des deux parties (c.-à-d. le vendeur et l'acheteur de l'Entité), chacune donnant leur accord au transfert de la (ou des) Certification(s) et des informations associées concernant l'Audit, y compris l'Auto-Évaluation et les Rapports d'Audit. Une fois l'approbation reçue, le Secrétariat de l'ASI délivrera à nouveau le ou les Certificats.

À la suite du transfert de la (ou des) Certification(s) de l'ancien Membre, l'ancien propriétaire de l'Entité, vers le nouveau Membre, le nouveau propriétaire de l'Entité, toutes les Certifications seront délivrées comme des Certifications Provisoires jusqu'à l'achèvement réussi de l'Audit de Surveillance. Elles seront ensuite converties en Certifications complètes, à la condition d'avoir accompli cet Audit de manière satisfaisante (c.-à-d. sans aucune Non-Conformité Majeure).

En pareil cas, la période de Certification et les numéros de Certificat existants ne changent pas.

Un Audit de Surveillance de l'Entreprise, de l'Installation et/ou du Produit/Programme Certifié doit être effectué comme prévu, ou dans les douze 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 douze 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'un mois à compter de la date de la transaction, ou idéalement à l'avance si possible, afin que le site web de l'ASI puisse être mis à jour en conséquence.

Si des désinvestissements, par un Membre de l'ASI, d'Entité(s) Certifiée(s) ont pour conséquence le non-respect d'une exigence concernant l'adhésion d'au moins une Entité certifiée selon la Norme de Performance, le Membre doit y remédier.

Le Membre aura deux ans, à partir de la date de désinvestissement, pour certifier à nouveau au moins une Entité selon la Norme de Performance de l'ASI.

10.4. Changement par un Membre du Cabinet d'Audit Accrédités ASI pour Effectuer des Audits de Certification

Les Membres sont en mesure de sélectionner et de changer de Cabinet d'Audit Accrédités par l'ASI pour effectuer leurs Audits ASI. Toutefois :

- Une Entité ayant le Statut de Certification Provisoire doit utiliser le même Cabinet d'Audit Accrédité par l'ASI jusqu'à ce que toutes les Non-Conformités Majeures aient été clôturées, dans la mesure du possible
- Les Membres doivent fournir aux Auditeurs les copies des rapports d'Audit antérieurs lorsqu'ils changent pour un nouveau Cabinet d'Audit Accrédité 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, des Cabinets d'Audits Accrédités ASI, et des Auditeurs Accrédités ASI aux activités de l'ASI les engage 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. Éléments 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 Cabinets d'Audits/Auditeurs Accrédités ASI. Les Procédures disciplinaires envers les Membres ou les Cabinets d'Audits /Auditeurs Accrédités ASI 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 ou par l'ASI
- 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 exposées dans le Mécanisme de Réclamation et la Constitution de l'ASI. Si le résultat de la Procédure 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. Une 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

International Accreditation Forum (IAF), GD 24: 2009, Guidance on the Application of ISO/IEC 17024: 2003.

International Accreditation Forum (IAF), MD 5: 2019, Determination of Audit Time of Quality, Environmental, and Occupational Health and Safety Management Systems.

ISEAL Alliance, Code of Good Practice for Assuring Compliance with Social and Environmental Standards (the Assurance Code) V2, February 2018.

ISEAL Alliance, Code of Good Practice Assessing the Impacts of Social and Environmental Standards (the Impacts Code) V2, December 2014.

ISO/IEC 17011. General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies.

ISO 17021: 2015. Conformity assessment – requirements for bodies providing audit and certification of management systems.

ISO/IEC 17065:2018 Conformity assessment – Requirements for bodies certifying products, processes and services

ISO 19011:2011. Guidelines for auditing management systems.

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

Responsible Jewellery Council, RJC Assessment Manual, 2019.

Annexe 1 – Méthodes d'Échantillonnage

Le processus de collecte des Preuves Objectives implique l'échantillonnage de la documentation et des enregistrements, les entretiens avec une sélection représentative des Travailleurs et des Organisations et Populations Concernées, 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 :

- La Performance et le Système de Management sont 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, d'Organisations et Populations Concernées et de Travailleurs. Des contraintes de temps empêchent l'Auditeur d'examiner chaque document et d'interroger chaque Organisation et Population Concernées, et chaque Travailleur. 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 Travailleurs 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 Organisations et Populations Concernées, y compris obligatoirement les Peuples Autochtones (s'ils sont présents), 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 seraient chronophages. 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 douze 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 Travailleurs 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 quatre, neuf, treize, 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 ci-dessous dans l'Annexe 1 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.

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)¹ sont utilisées depuis de nombreuses années pour le contrôle de la qualité. Ces Normes

¹ soit en anglais : Military Standard 105D - Sampling Procedures and Tables for Inspection by Attributes.

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 23, 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 105D². 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 23 : 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
2-8	All
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 24, 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

²soit en anglais : Military Standard 105D –Sampling Procedures and Tables for Inspection by Attributes.

enregistrements, on peut avoir un niveau de confiance à 90% que moins de 7.0% de tous les résultats sont Non Conformés. 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).

Tableau 24 : Confiance dans la taille de l'échantillon

Taille de l'échantillon (n)	La Confiance dans le fait que la population n'est pas plus défectueuse que le pourcentage ci-dessous pour chaque taille d'échantillon (où $n \leq 0,1 N$, 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.

Annexe 2 – 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 intéresse.

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 ... », « Dites m'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 Travailleurs de ce processus à l'avance. Même si ce n'est pas une obligation légale, il est néanmoins recommandé d'informer les Travailleurs 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
- Écouter 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 une observation. Il est nécessaire de toujours vérifier 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
- Établir 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 3 – L’Audit Sur-Site par rapport à l’Audit Hors-Site

Le temps passé sur les activités documentaires ou faites à distance peut compter dans le temps passé pour l’Audit sur-site comme décrit dans la [Section 8.6](#) du **Manuel d’Assurance de l’ASI**.

- Les Preuves Objectives pouvant être examinées à distance comprennent la documentation et certains témoignages. Par exemple, les entretiens avec le management, les Travailleurs et les Organisations et Populations Concernées sont possibles et peuvent être appropriés en fonction de l’accès à des communications en ligne (ou similaires) et de la santé des personnes. Les principes généraux du **Manuel d’Assurance de l’ASI** concernant les entretiens s’appliquent toujours.
- Les Preuves Objectives qui ne peuvent pas être examinées à distance sont les Preuves Fondées sur les Observations. Les vérifications de la mise en œuvre sur le site, du processus de contrôle, et du contrôle du risque, en fonction de leur pertinence dans les Normes ASI applicables, ne peuvent pas être auditées avec des techniques d’Audit à distance.

Toutes questions particulières sur ces lignes directrices doivent être soulevées via *elementAI* Help Desk , l’assistance en ligne de *elementAI* .

Critères de la Norme de Performance

La **Norme de Performance de l’ASI** comprend une combinaison de Principes dont l’intention et l’application portent à la fois sur les systèmes et le fonctionnement. Comme tels, certains Critères peuvent être évalués à distance grâce à l’examen de la documentation (par ex. les Politiques, les Procédures, les consignes de travail, les plans de management et les enregistrements, etc.), mais d’autres Critères exigent un examen des contrôles opérationnels sur-site.

L’ASI respecte l’avis professionnel de l’Auditeur pour réaliser une évaluation documentée sur la performance de l’Entité lors de la partie de l’Audit réalisée à distance et pour noter sa performance en conséquence. Pour soutenir le processus d’Examen de Surveillance de l’ASI, une justification claire et suffisante concernant le niveau doit être fournie dans la Section « Observations and Findings » (observations et constatations) du Rapport d’Audit.

Glossaire

Le glossaire a été transféré dans le document général « **Glossaire de l'ASI** ».



Aluminium Stewardship Initiative Ltd
(ACN 606 661 125)

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

