

Manuel d'Assurance d'ASI

VERSION 2.1
Juillet 2024



Aluminium Stewardship Initiative (ASI)

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

Notre **vision** est de maximiser la contribution de l'Aluminium à une société durable.

Notre **mission** est de reconnaître et d'encourager de manière collaborative la production, l'approvisionnement et la gestion responsables de l'Aluminium.

Nos **valeurs** sont les suivantes

- Nous nous efforçons d'être inclusifs dans notre travail et nos processus de prise de décision en encourageant et en permettant la participation de représentants de tous les groupes de parties prenantes concernés.
- Encourager l'adoption tout au long de la chaîne de valeur de la Bauxite, de l'Alumine et de l'Aluminium, de la mine aux utilisateurs en aval.
- Faire progresser l'importance de la gestion des produits en tant que responsabilité partagée

Renseignements généraux

ASI souhaite recevoir des questions et des commentaires sur ce document.

Courriel : info@aluminium-stewardship.org

Téléphone : +61 3 9857 8008 +61 3 9857 8008

Courrier : PO Box 4061, Balwyn East, VIC 3103, AUSTRALIE

Site web : www.aluminium-stewardship.org

Clause de non-responsabilité

Ce document n'a pas pour but de remplacer, de contrevioler ou de modifier de quelque manière que ce soit les exigences de la Constitution de l'ASI ou de toute loi, réglementation ou autre exigence nationale, étatique ou locale applicable concernant les questions incluses dans le présent document. Ce document ne donne qu'une orientation générale et ne doit pas être considéré comme une déclaration complète et faisant autorité sur le sujet qu'il aborde. Les documents d'ASI sont mis à jour de temps à autre, et la version publiée sur le site web d'ASI remplace toutes les autres versions antérieures.

Les organisations qui font des réclamations liées à ASI sont chacune responsables de leur propre Conformité avec le Droit Applicable, y compris les lois et réglementations relatives à l'étiquetage, à la publicité et à la protection des consommateurs, ainsi que les lois sur la concurrence ou les lois antitrust, à tout moment. ASI n'accepte aucune responsabilité pour toute violation du Droit Applicable ou toute violation des droits de tiers (chacune étant une infraction) par d'autres organisations, même si cette infraction survient en relation avec, ou sur la base de, toute Norme, document ou autre matériel, recommandation ou directive d'ASI émis par ou au nom d'ASI. ASI ne prend aucun engagement, ne fait aucune déclaration et ne donne aucune garantie quant au fait que la conformité à une Norme d'ASI, à un document ou à tout autre matériel, recommandation ou directive émis par ASI ou en son nom entraînera la conformité à tout Droit Applicable ou évitera la survenance d'une infraction.

La langue officielle d'ASI est l'anglais. ASI s'efforce de mettre à disposition des traductions dans un certain nombre de langues, qui seront publiées sur le site Internet d'ASI. En cas d'incohérence entre les versions, c'est la version dans la langue officielle qui sera retenue.

Manuel d'Assurance d'ASI

Contenu

| | |
|---|-----------|
| Aluminium Stewardship Initiative (ASI)..... | 2 |
| Renseignements généraux | 2 |
| Avis de non-responsabilité..... | 2 |
| Manuel d'Assurance d'ASI..... | 3 |
| 1. Introduction | 7 |
| 1.1. A propos d'ASI..... | 7 |
| 1.2. Principes, effets recherchés et stratégies pour le système d'assurance ASI..... | 7 |
| 1.3. Objet du présent manuel..... | 8 |
| 1.4. Documents d'appui et références | 9 |
| 2. Rôles et responsabilités | 9 |
| 2.1. Vue d'ensemble..... | 9 |
| 2.2. Secrétariat de l'ASI..... | 10 |
| 2.3. Membres de l'ASI..... | 10 |
| 2.4. Auditeurs Accrédités par ASI (Auditeurs)..... | 11 |
| 3. Normes de l'ASI et processus de certification | 13 |
| 3.1. Normes de l'ASI et exigences des Membres | 13 |
| 3.2. Vue d'ensemble du processus de certification de l'ASI..... | 14 |
| 3.3. Plate-forme d'assurance ASI, <i>elemental</i> | 15 |
| 3.4. Types et fréquence des audits..... | 21 |
| 3.5. Délais de certification et prolongations..... | 23 |
| 3.5.1. Norme de Performance | 23 |
| 3.5.2. Norme relative à la chaîne de Traçabilité | 23 |
| 3.6. Statut de Certification et Période de Certification..... | 24 |
| 3.7. Analyse comparative et reconnaissance des normes et systèmes externes..... | 26 |
| 4. Le Périmètre de Certification..... | 29 |
| 4.1. Pourquoi le périmètre de Certification est-il important ? | 29 |
| 4.2. Souplesse dans la définition du périmètre de Certification..... | 29 |
| 4.3. Catégories de membres de l'ASI et activités de la chaîne d'approvisionnement | 31 |
| 4.4 "Contrôle" par un Membre d'ASI et accords de Co-Entreprise..... | 35 |
| 4.5. Zone d'Influence et Installations Connexes..... | 36 |
| Qu'entend-on par Zone d'Influence ? | 37 |
| 4.6. Documentation du périmètre de Certification ASI..... | 38 |
| 4.7. Exemples de Périmètre de Certification pour la Norme de Performance de l'ASI | 39 |

| | |
|---|-----------|
| 4.8. Exemples de Périmètre de Certification pour la Norme Chaîne de Traçabilité de l'ASI..... | 43 |
| 5. Risques, types d'audit et Preuves Objectives..... | 46 |
| 5.1. L'approche d'assurance basée sur les risques d'ASI..... | 46 |
| 5.2. Facteurs de risque..... | 47 |
| 5.2.1. Évaluation des risques avant l'audit réalisée par le Secrétariat de l'ASI..... | 47 |
| 5.3. Établissement des niveaux de Maturité..... | 48 |
| 5.3.1. Membre - Attribution des niveaux de maturité..... | 51 |
| 5.4. Description des niveaux de Maturité..... | 52 |
| 5.5. Niveau de Maturité global..... | 61 |
| 5.6. Types de Preuves Objectives..... | 63 |
| 5.7. Période des enregistrements et des preuves documentaires..... | 64 |
| 5.8. Manque de Preuves Objectives..... | 65 |
| 6. Niveau de Conformité et élaboration des Actions Correctives..... | 66 |
| 6.1. Niveaux de Conformité..... | 66 |
| 6.2. Non Applicable Ratings..... | 67 |
| 6.3. Manquements Critiques..... | 68 |
| 6.4. Détermination de la conformité globale et des obligations découlant des Non-Conformités..... | 71 |
| 6.5. Documentation des Non-Conformités..... | 74 |
| 6.6. Plans d'Actions Correctives..... | 76 |
| 6.7. Données de suivi et d'évaluation..... | 77 |
| 7. Membre - Autoévaluations..... | 78 |
| 7.1. Objet de l'Autoévaluation..... | 78 |
| 7.2. Coordinateur ASI..... | 79 |
| 7.3. Corriger les Non-Conformités..... | 79 |
| 7.4. Recherche d'une aide extérieure et de spécialistes Agréés par l'ASI..... | 79 |
| 8. Membre de l'ASI - Préparation d'un Audit ASI..... | 80 |
| 8.1. Enregistrements et preuves documentaires..... | 80 |
| 8.2. Informer et former le personnel et les Parties Prenantes..... | 80 |
| 8.3. Demande d'audit et sélection d'un cabinet d'audit accrédité par l'ASI..... | 82 |
| 8.4. Pré-audit - Engagement des Organisations et Populations Concernées Externes..... | 83 |
| 9. Audits par des Tiers indépendants..... | 87 |
| 9.1. Communication initiale avec le Membre..... | 88 |
| 9.2. Arrangements commerciaux et confidentialité..... | 88 |
| 9.3. Recueillir et examiner les informations..... | 89 |
| 9.4. Définir le Champ de l'Audit..... | 90 |
| 9.4.1. Facteurs à prendre en considération concernant le champ de l'Audit..... | 90 |
| 9.4.2. Sélection d'entités multi-sites pour le Champ de l'Audit..... | 92 |
| 9.4.3. Facteurs de sélection multi-sites à prendre en considération..... | 95 |

| | |
|--|------------|
| 9.4.4. Sélection des Organisations et Populations Concernées et autres parties externes à interroger | 97 |
| 9.5. L'Équipe d'Audit | 99 |
| 9.5.1. Identification et engagement des auditeurs dans les pays ou régions ne disposant pas d'auditeurs accrédités par l'ASI..... | 101 |
| 9.5.2. Utilisation d'un Spécialiste Agréé par l'ASI dans l'Équipe d'Audit..... | 102 |
| 9.5.3. Utilisation d'un représentant de l'IPAF dans l'Équipe d'Audit | 102 |
| 9.6. Estimation du temps nécessaire à l'audit..... | 103 |
| 9.7. Réalisation d'audits à distance à partir d'un ordinateur de bureau | 107 |
| 9.8. Élaborer le Plan d'Audit..... | 108 |
| 9.9. Finaliser le Plan d'Audit avec le Membre | 109 |
| 9.10. Examen obligatoire du Plan d'Audit par le Secrétariat de l'ASI pour les activités de la chaîne d'approvisionnement en amont..... | 110 |
| 9.11. Réunion d'ouverture | 111 |
| 9.12. Obtention de Preuves Objectives..... | 111 |
| 9.12.1. Entretiens avec des personnes et des groupes vulnérables ou À Risque | 112 |
| 9.12.2. Entretiens avec les Organisations et Populations Concernées..... | 116 |
| 9.12.3. Entretiens avec les Travailleurs..... | 118 |
| 9.13. Évaluation des résultats | 122 |
| 9.14. Documentation des Non-Conformités..... | 123 |
| 9.15. Suggestion d'améliorations d'activités..... | 123 |
| 9.16. Détermination du calendrier des audits de suivi..... | 123 |
| 9.17. Réunion de clôture ou de sortie..... | 127 |
| 9.18. Cessation de l'audit en raison de représailles potentielles..... | 127 |
| 9.19. Approbation d'un Plan d'Actions Correctives pour les Non-Conformités Majeures | 128 |
| 9.20. Rapports..... | 129 |
| 9.21. Rapports d'Audit d'ASI - Contenu minimum obligatoire..... | 130 |
| 9.22. Rapports d'Audit Publics..... | 135 |
| 9.23. Délivrance de la certification ASI et publication sur le site Internet de l'ASI..... | 136 |
| 10. Examen de Surveillance, Soutien et Administration d'ASI | 137 |
| 10.1. Mécanisme d'Examen de Surveillance de l'ASI | 137 |
| 10.2. Préserver l'impartialité et le contrôle de la qualité..... | 137 |
| 10.3. Réclamations ASI..... | 138 |
| 10.4. Notifications de rappel aux Membres..... | 138 |
| 10.5. Confidentialité des données..... | 139 |
| 10.6. Formation et soutien..... | 139 |
| 11. Changements et variations | 141 |
| 11.1. Types de modifications..... | 141 |
| 11.2. Modifications du Périmètre de Certification..... | 141 |
| 11.3. Cessions et acquisitions..... | 142 |
| 11.4. Changement de Cabinet d'Audit Accrédité par ASI pour la réalisation des Audits de Certification par Membre..... | 143 |

| | |
|---|------------|
| 12. Mécanisme de Réclamation de l'ASI et Procédures disciplinaires..... | 143 |
| 12.1. Mécanisme de Réclamation de l'ASI..... | 143 |
| 12.2. Déclenchement de la procédure disciplinaire | 143 |
| 12.3. Procédures disciplinaires | 144 |
| Annexe 1 - Politique de Force Majeure de l'ASI..... | 146 |
| Annexe 2 - Techniques d'échantillonnage | 168 |
| L'échantillonnage statistique | 170 |
| Annexe 3 - Lignes directrices pour la réalisation d'audits efficaces | 173 |
| Compétences en matière de communication et d'interprétation..... | 173 |
| Un questionnaire efficace | 173 |
| L'écoute efficace | 174 |
| Observation efficace | 175 |
| Conseils généraux en matière d'Audit..... | 175 |
| Annexe 4 - Audits ASI - Informations..... | 176 |
| Glossaire | 179 |

1. Introduction

1.1. À propos d'ASI

L'Aluminium Stewardship Initiative (ASI) est une organisation à but non lucratif dont l'objectif est d'administrer un programme de certification par une tierce partie indépendante pour la chaîne de valeur de l'Aluminium. Les objectifs de l'ASI sont les suivants :

- Définir des Normes applicables au niveau mondial pour la performance en matière de développement durable et la Chaîne de Traçabilité des matériaux pour la chaîne de valeur de l'Aluminium.
- Promouvoir des améliorations mesurables et continues dans les principaux aspects environnementaux, sociaux et de gouvernance de la production, de l'utilisation et du recyclage de l'Aluminium.
- Développer un système d'assurance et de certification crédible qui atténue les risques de Non-Conformité avec les Normes de l'ASI et minimise les obstacles à la mise en œuvre à grande échelle des Normes de l'ASI.
- Devenir et continuer à être une organisation mondialement appréciée, faisant progresser les programmes de durabilité dans la chaîne de valeur de l'Aluminium, financièrement autonome et tenant compte des intérêts des parties prenantes.

1.2. Principes, effets recherchés et stratégies pour le système d'assurance ASI

Le système d'assurance d'ASI a été conçu pour s'aligner sur les principes énoncés dans le Code de bonne pratique de l'Alliance ISEAL : Étude d'Impacts des Systèmes de Normes Sociales et Environnementales (Version 2).

S'inspirant du code de bonne pratique de l'ISEAL Alliance en matière d'assurance, les résultats souhaités de la mise en œuvre du Manuel d'Assurance de l'ASI sont les suivants :

- Le système d'assurance de l'ASI permet d'obtenir des évaluations précises de la Conformité.
- L'efficacité et l'efficience du système d'assurance ASI sont améliorées au fil du temps
- Le système d'assurance de l'ASI est accessible et apporte une valeur ajoutée aux Membres de l'ASI.

La théorie du changement de l'ASI définit les effets souhaités du système d'assurance de l'ASI, qui sont les suivants :

- Les principes de durabilité et de Droits de l'Homme sont de plus en plus intégrés dans la production, l'utilisation et le recyclage de l'Aluminium.

- Les entreprises investissent de plus en plus dans l'amélioration des pratiques et l'approvisionnement responsable en Aluminium et récompensent ces efforts.
- L'Aluminium continue d'améliorer ses références en matière de développement durable auprès des Parties Prenantes.

Les stratégies suivantes, issues de la théorie du changement d'ASI, sont intégrées au Manuel d'Assurance, de Norme et d'Orientation d'ASI afin d'obtenir les impacts souhaités :

- Des normes claires et des outils d'évaluation significatifs, pratiques et accessibles
- Orientation et possibilités d'apprentissage pour le renforcement des capacités et l'amélioration continue
- Possibilités d'adhésion ouvertes et flexibilité dans l'obtention de la certification
- Assurance crédible basée sur l'importance (Risque)
- Des plateformes informatiques innovantes pour gérer les données et les processus
- Transparence des résultats et collaboration avec les Parties Prenantes et les autres systèmes.

La mise en œuvre du Manuel d'Assurance d'ASI est soumise au Mécanisme d'Examen de Surveillance d'ASI, qui chapeaute une série de Procédures visant à évaluer, examiner et améliorer la compétence, l'exactitude, l'efficacité et l'efficience du système d'assurance d'ASI.

La présente version 2.1 du **Manuel d'Assurance d'ASI** a été approuvée par le Comité des Normes d'ASI et adoptée par le Conseil d'administration d'ASI le 15 avril 2024. Cette version du manuel remplace la version 2.0 et entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2024 ; il n'y aura pas de période de transition.

1.3. Objet du présent manuel

Le Manuel d'Assurance d'ASI a pour but de définir les Principes, les Procédures et les objectifs du système d'assurance qui soutiennent le processus de certification d'ASI. Plus précisément, ce manuel fournit des instructions et des conseils sur :

- Le processus global d'obtention de la certification ASI
- Comment les Membres de l'ASI effectuent-ils une Autoévaluation initiale pour se préparer à un Audit ASI ?
- Comment les Auditeurs Accrédités ASI réalisent des Auditeurs Tiers indépendants pour évaluer la Conformité avec les Normes ASI.
- Principes généraux pour la réalisation d'Autoévaluations et d'Audits efficaces.

Le manuel doit être utilisé par les Membres de l'ASI et les Auditeurs Accrédités par l'ASI lors de l'exécution des activités et des responsabilités associées à la Certification de l'ASI.



Boîte d'information pour les Auditeurs Accrédités par ASI (Auditeurs Accrédités)



Boîte d'information pour les Membres de l'ASI



Boîte d'information pour les Membres de l'ASI et les Auditeurs Accrédités par l'ASI
(Auditeurs Accréditation)

1.4. Documents d'appui et références

Les documents suivants fournissent des informations complémentaires pour aider à la mise en œuvre des Normes ASI ainsi qu'à l'obtention et à la communication de la certification ASI :

- ASI Rapport d'Audit Procédure d'Examen de Surveillance
- Procédure d'Accréditation des Auditeurs ASI par (Auditeur Auditeur)
- Procédure de compétence et d'évaluation des auditeurs de l'ASI
- Procédure d'étalonnage et de reconnaissance des Normes Norme de l'ASI
- Normes de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI
- ASI Chaîne de Traçabilité Normes de Norme
- Guide des demandes d'indemnisation ASI
- Lignes directrices pour les logos des Membres de l'ASI
- Politique d'ASI en matière de Co-Entreprises
- Formulaire d'information et de demande d'adhésion à l'ASI
- Plan de suivi et d'évaluation d'ASI
- Mécanisme d'Examen de Surveillance de l'ASI
- Norme de Performance de l'ASI
- Norme de Performance ASI Normes de Performance
- Procédure de Spécialiste Agréé ASI
- Procédure d'évaluation et de compétence des spécialistes Agréés par l'ASI.

Tous les termes courants et acronymes en majuscules sont définis dans le **glossaire de l'ASI**, disponible sur le [site web de l'ASI](#).

2. Rôles et responsabilités

2.1. Vue d'ensemble

Le Secrétariat de l'ASI, les Membres de l'ASI souhaitant obtenir la Certification ASI et les Cabinets d'Audit Accrédités par l'ASI jouent tous des rôles distincts dans le processus de Certification. En résumé :

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

- Il incombe aux Membres de l'ASI d'exploiter les parties pertinentes de leur Entreprise en Conformité avec la/les Normes Norme(s) ASI applicable(s) pour laquelle/lesquelles ils cherchent à obtenir ou détiennent la Certification ASI.
- Les cabinets d'audit accrédités par l'ASI sont chargés de vérifier si les systèmes d'un Membre de l'ASI sont conformes à la Norme ASI faisant l'objet de l'audit 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 sont les suivants :

- Développer, réviser et mettre à jour les Normes de l'ASI pour s'assurer de leur actualité, de leur pertinence et de leur efficacité, afin de répondre aux besoins des Membres et des Parties Prenantes de l'ASI.
- Développer et maintenir des outils et des conseils rentables et conviviaux pour le processus de certification ASI
- Superviser la qualité, l'intégrité et la crédibilité de la certification ASI
- Accréditation d'Auditeurs Tiers indépendants pour la réalisation des Audits ASI
- Assurer la formation et le soutien des Membres et des Auditeurs (en reconnaissant que toutes les décisions relatives à la Conformité sont prises par les Cabinets d'Audit Accrédités par l'ASI, et non par l'ASI).
- Délivrer la certification ASI et tenir à jour les informations relatives au Statut de Certification des Membres sur le [site Internet de l'ASI](#).
- Tenir des registres internes pour tous les aspects et résultats pertinents du processus de certification.
- Administrer et superviser les règles relatives aux réclamations liées à l'adhésion et au Statut de Certification
- Gérer le Mécanisme de Réclamation de l'ASI, y compris les procédures disciplinaires le cas échéant.
- Contrôler, évaluer et rendre compte publiquement des impacts de la certification ASI dans le contexte de la théorie du changement d'ASI.

2.3. Membres de l'ASI

Les deux catégories de membres de l'ASI - "Production et Transformation" et "Utilisateurs Industriels" - se sont engagées à atteindre un niveau de certification ASI dans le cadre de leur adhésion à l'ASI. Les rôles et responsabilités des Membres de l'ASI dans ces catégories de membres sont les suivants :

- Exploiter les parties pertinentes de leur Entreprise, dans le Périmètre de Certification défini, conformément aux Normes de l'ASI applicables et dans le cadre de l'activité habituelle/des opérations quotidiennes.
- Consacrer des ressources internes au maintien de la Conformité avec les Normes de l'ASI applicables.

- Communiquer et former le personnel concerné aux Normes de l'ASI et à leurs propres systèmes et contrôles pour les respecter.
- Engager un Cabinet d'Audit Accrédité par ASI pour réaliser les Audits dans les délais impartis.
- Permettre aux Auditeurs Accrédités ASI d'accéder aux Installations, au personnel et aux informations et dossiers pertinents, et s'assurer que les Auditeurs Accrédités ASI sont au courant de toute exigence en matière de santé, de sécurité ou autre sur le site.
- Mettre en œuvre des Plans d'Actions Correctives, le cas échéant, pour atteindre et maintenir la Conformité et faciliter l'amélioration continue.

2.4. Auditeurs Accréditation ASI par (Auditeurs)

La crédibilité du programme de Certification de l'ASI repose sur la qualité et l'indépendance des Cabinets d'Audit Accréditation ASI et des Auditeurs accrédités. La Procédure d'Accréditation des Auditeurs ASI est disponible sur le [site Internet de l'ASI](#), ainsi que la liste des cabinets d'Audit Accrédité par l'ASI.

Les rôles et responsabilités des Auditeurs Accrédités par ASI dans le processus de Certification sont les suivants :

- Réaliser des audits ASI indépendants par rapport à la/aux norme(s) ASI concernée(s).
- Vérifier les informations contenues dans l'Autoévaluation, y compris le Périmètre de Certification (voir section 4), et déterminer la maturité globale de l'Entité (voir section 5).
- Identifier et déterminer les Non-Conformités Mineures ou Majeures qui nécessitent une Action Corrective de la part du Membre et des résultats de la certification selon le Tableau 14.
- Identifier tout manquement grave potentiel et le signaler immédiatement au Membre et au Secrétariat de l'ASI.
- reconnaître que les objectifs de l'Audit ne sont pas réalisables et en communiquer les raisons au Membre et au Secrétariat de l'ASI.
- Préparer les rapports d'Audit pour le Membre et le Secrétariat de l'ASI et les soumettre par l'intermédiaire de *l'elementAI*.
- Examiner les progrès réalisés par les Membres en ce qui concerne les Plans d'Action Correctives, si cela s'avère nécessaire lors d'Audits ASI ultérieurs.



Le lien juridique de l'Auditeur est avec le Membre qui l'a engagé pour l'Audit, et non avec ASI. Les Auditeurs qui réalisent des Audits ASI pour un Membre ne peuvent pas conseiller ou aider à l'Autoévaluation de ce Membre, ou au développement des systèmes d'un Membre qui sont requis par une Norme Norme ASI, car cela constituerait un conflit d'intérêt.

Il est important de noter que les cabinets d'audit accrédités par ASI restent responsables de la qualité des activités externalisées. Toutefois, il convient de mentionner que les Auditeurs peuvent effectuer une analyse des écarts avant l'Audit. Cette analyse permet d'identifier tout problème ou domaine nécessitant une attention particulière avant l'Audit

proprement dit. Elle permet de s'assurer que le Membre est bien préparé pour l'Audit et qu'il peut répondre aux exigences de la Norme.

3. Normes de l'ASI et processus de certification

3.1. Normes de l'ASI et exigences des Membres

ASI a développé deux Normes Norme complémentaires pour la certification tout au long de la chaîne de valeur de l'Aluminium. Dans les deux cas, l'organisation qui cherche à obtenir la certification est décrite comme une "Entité".

La Norme Performance de l'ASI définit des principes et des critères environnementaux, sociaux et de gouvernance. Il vise à aborder les questions de durabilité liées à la production et à la gestion des matériaux de l'Aluminium, de l'extraction de la Bauxite à la production de biens commerciaux et de consommation, en passant par le recyclage des Déchets de Pré-Consommation et de 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 classes "Production et Transformation" et "Utilisateurs Industriels" doivent obtenir la certification ASI par rapport aux exigences applicables de la **Norme Performance ASI** pour au moins une Installation ou un Produit/Programme.
- La date limite de certification pour chaque Membre est fixée à deux (2) ans à compter de la date d'adhésion à l'ASI.

Les Normes de la Chaîne de Traçabilité ASI définissent des systèmes pour l'approvisionnement, la Traçabilité et/ou la fourniture d'Aluminium d'origine responsable. La certification selon la **norme Chaîne de Traçabilité de l'ASI** est volontaire, mais encouragée.

La certification de la Chaîne de Traçabilité relève de la décision individuelle d'une Entreprise et n'est pas une condition d'adhésion à ASI. Cependant, les entités qui souhaitent obtenir la certification de la Chaîne de Traçabilité d'ASI doivent :

- Être Membre de l'ASI ou sous le Contrôle d'un Membre de l'ASI.
- Obtenir également la certification par rapport à la **Norme Performance de l'ASI**. Le Périmètre de Certification pour la Norme **de Performance de l'ASI** doit au minimum intégrer le Périmètre de Certification pour la **Norme Chaîne de Traçabilité de l'ASI**.

Chacune des Normes Norme ASI comporte des critères dont l'applicabilité peut varier en fonction des activités de la chaîne d'approvisionnement entreprises par le Membre. De plus amples détails sur cette applicabilité sont décrits dans chaque Norme ainsi que dans le document d'orientation correspondant.

Les réclamations concernant l'adhésion ou le Statut de Certification doivent être conformes au **Guide des Réclamations de l'ASI**.



Transition vers les normes actualisées

Les Membres sont tenus de démontrer leur Conformité aux Normes mises à jour (**Norme de Performance V3.0** et **Norme Chaîne de Traçabilité V2.0**) dans tous les Audits réalisés à partir du 1st juin 2023.

Les Certifications existantes par rapport aux Normes version 2017 peuvent se poursuivre pour leur cycle de Certification complet, l'Audit de Recertification devant être entrepris par rapport aux Versions 2022.

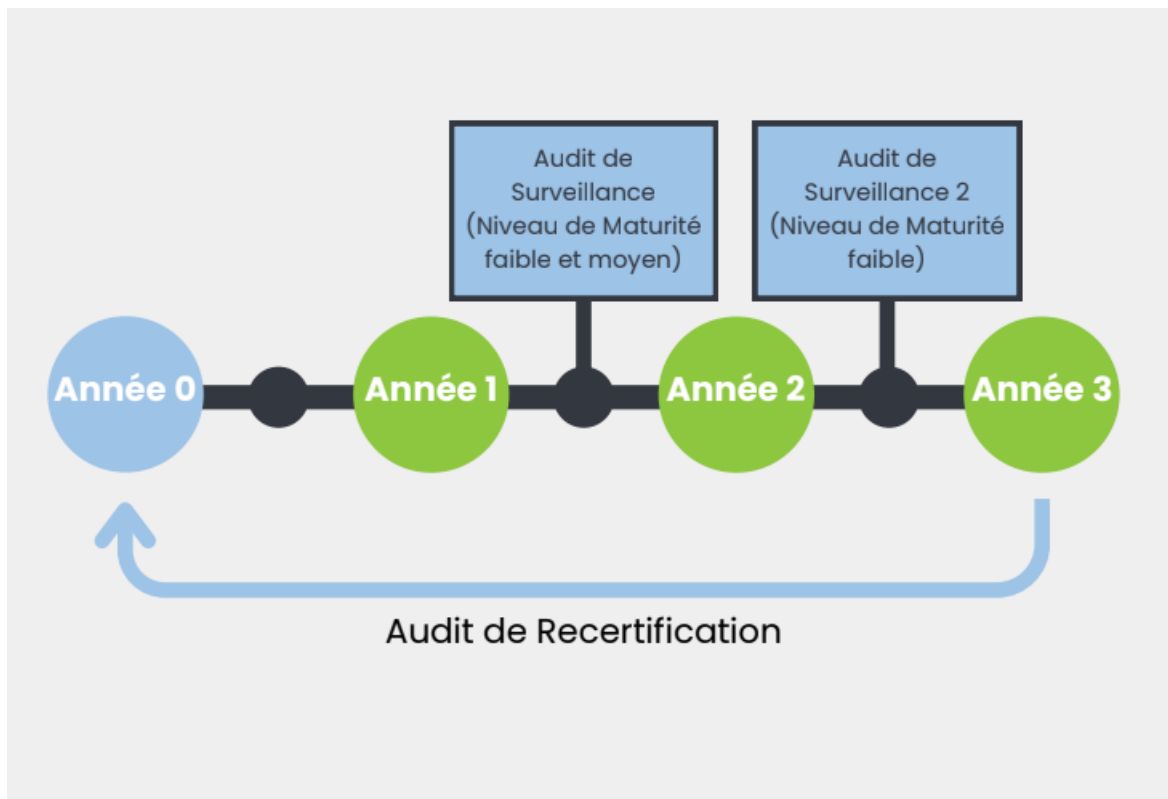
3.2. Vue d'ensemble du processus de certification ASI

Le processus de certification de l'ASI comporte cinq étapes principales.

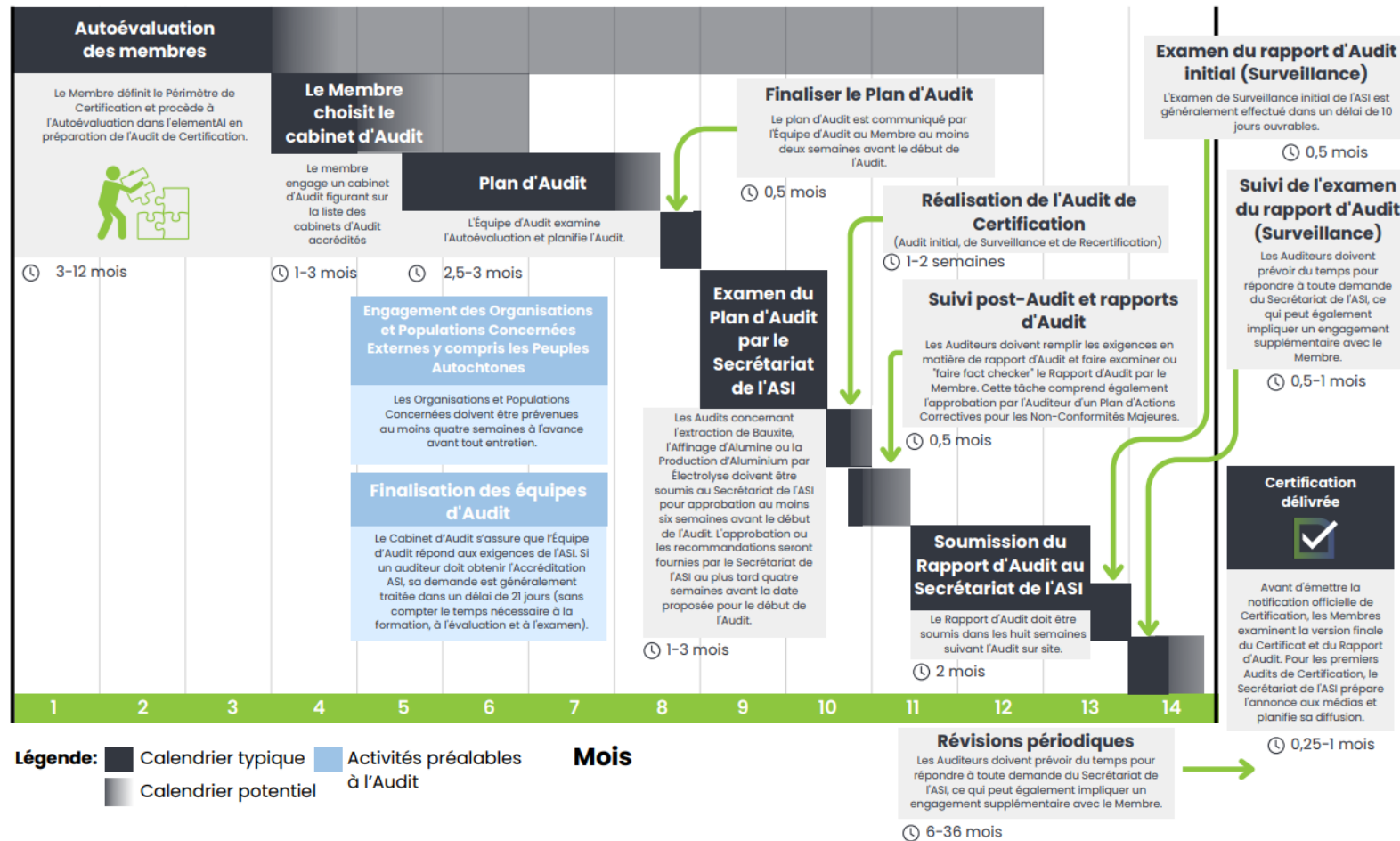
Figure 1 –Étapes du processus de certification ASI

| | | |
|----------------|---------------------------------------|--|
| Étape 1 | Autoévaluation | <ul style="list-style-type: none"> Étape de préparation pour l'Audit de Certification. Menée par le Membre Les éléments exigés doivent être complétés dans elementAL Voir la Section 7 pour plus de détails. |
| Étape 2 | Plan d'Audit | <ul style="list-style-type: none"> L'Équipe d'Audit examine l'Autoévaluation et planifie l'Audit. L'Auditeur finalise le Plan d'Audit avec le Membre. ASI examine le Plan d'Audit pour l'Extraction de Bauxite, l'Affinage d'Alumine et la Production d'Aluminium par Électrolyse. Voir la section 8 pour plus de détails. |
| Étape 3 | Audit de Certification | <ul style="list-style-type: none"> Mené par un Auditeur qui est un Tiers indépendant, dans les deux ans suivant l'adhésion à l'ASI Evaluation de la Conformité basée sur les risques. Voir le Tableau 1 et la Section 8 pour plus de détails. |
| Étape 4 | Rapport de l'Audit | <ul style="list-style-type: none"> L'Auditeur prépare un Rapport d'Audit pour le Membre et l'ASI dans elementAL Si la Certification est recommandée, l'étape 4 est engagée Voir les sections 9.17 et 9.19 pour plus de détails. |
| Étape 5 | Délivrance de la Certification | <ul style="list-style-type: none"> L'ASI mène un Examen de Surveillance sur le Rapport d'Audit dans elementAL L'ASI délivre une Certification et met à jour les données sur le site web de l'ASI. Voir la Section 9 pour plus de détails. |
| Étape 6 | Révisions Périodiques | <ul style="list-style-type: none"> Les Audits de Surveillance et de Recertification (Tableau 1) sont réalisés pendant/à la fin de la Période de Certification. Ceux-ci permettent de vérifier la Conformité continue et/ou d'évaluer d'autres risques identifiés. Voir le Tableau 1 et la Section 8 pour plus de détails. |

Figure 2 - Cycle de vie de la certification



Principaux Délais du Processus de Certification de l'ASI



3.3. Plate-forme d'assurance ASI , *elementAI*

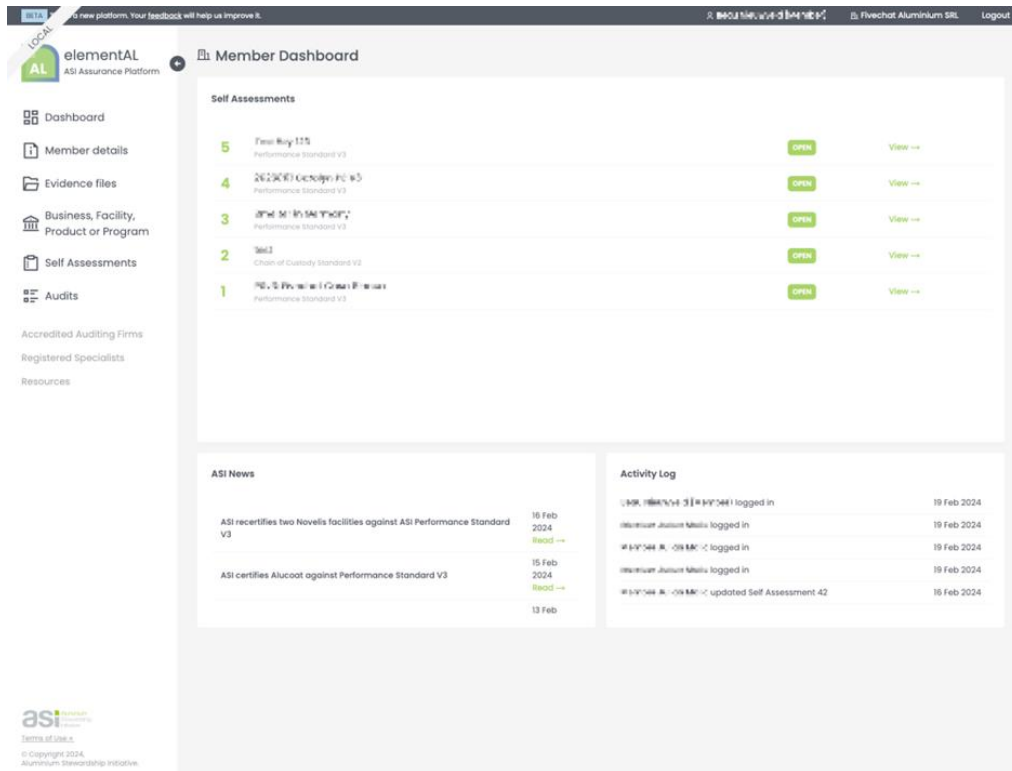
ASI a développé et mis en œuvre une plateforme d'assurance sur mesure basée sur le cloud, *elementAI*, pour gérer de manière centralisée le processus de certification et rationaliser la collecte de données.

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

- Outils et processus d'évaluation standardisés pour améliorer la cohérence
- Renforcement de l'examen de Surveillance du processus de certification de l'ASI afin de contrôler la cohérence de la mise en œuvre.
- Collecte de données plus efficace pour le suivi et l'évaluation des impacts souhaités par ASI
- Une plateforme centralisée pour le déploiement des révisions des Normes de l'ASI et du Manuel d'Assurance
- La possibilité pour ASI de suivre les progrès, de surveiller les goulets d'étranglement potentiels et d'identifier les domaines dans lesquels des conseils ou un soutien supplémentaires sont nécessaires.

elementAI est utilisé pour gérer les Autoévaluations et les Audits pour la **Norme Performance** et la **Chaîne de Traçabilité**. Il est accessible aux utilisateurs éligibles dont l'accès est accordé par le Secrétariat de l'ASI. L'accès des utilisateurs est limité aux processus et aux informations de l'organisation à laquelle ils sont associés, ainsi qu'à toutes les données agrégées et anonymes mises à disposition par le biais des fonctions de reporting de la base de données.

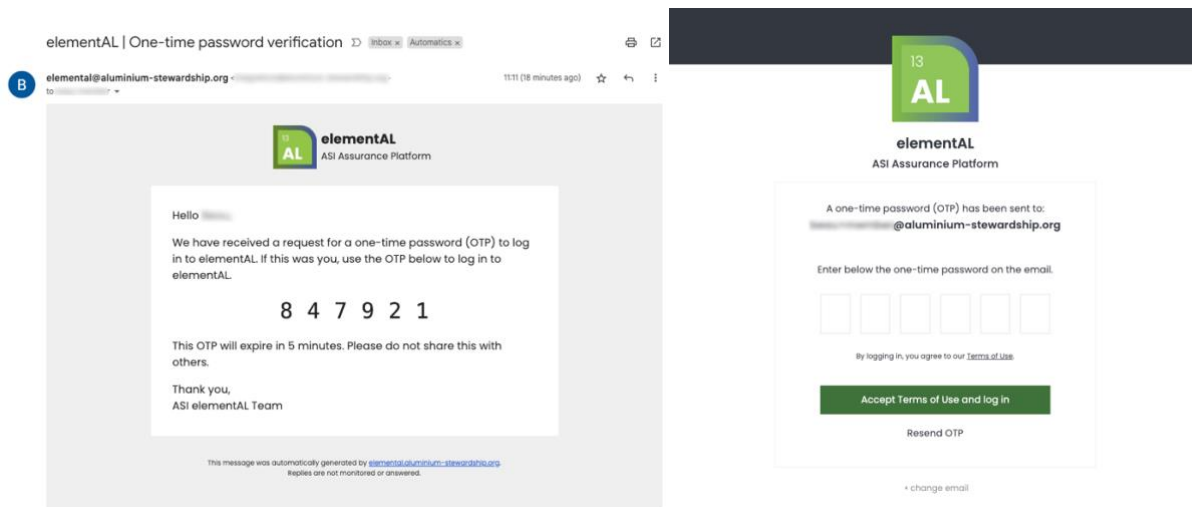
Figure 3- Capture d'écran du tableau de bord Membre de la plateforme d'assurance ASI elementAI



L'accès des membres au tableau de bord des membres d'*elementAL* se fait via ce lien : <https://elemental.aluminium-stewardship.org/member>

L'accès à un compte d'utilisateur individuel est ouvert à tout le personnel éligible des Membres de l'ASI et des Cabinets d'Audit Accrédités par l'ASI. Une fois l'accès approuvé par le Secrétariat de l'ASI, un courriel de bienvenue sera envoyé à l'adresse électronique désignée.

Pour vous connecter à *elementAL*, saisissez l'adresse électronique du compte et sélectionnez "Next →". Un mot de passe à usage unique (OTP) sera envoyé à l'adresse électronique désignée. Saisissez ce code dans *elementAL* et cliquez sur "Accepter les conditions d'utilisation et se connecter".



L'OTP ne peut être utilisé qu'une seule fois, ne peut être partagé entre les utilisateurs et doit être utilisé dans les 5 minutes suivant sa création. L'OTP est crypté et n'est pas stocké dans l'*elementAL*.

La Plateforme d'Assurance ASI, *elementAL* a été conçue pour intégrer toutes les étapes du processus décrites dans le Manuel d'Assurance et les exigences des Normes de l'ASI, y compris :

- Sélection automatisée des critères applicables en fonction du périmètre de Certification de l'Entité.
- Reconnaissance des Systèmes ou Norme Reconnus externes dans le tableau 4
- Le modèle de maturité des risques tel que décrit à la section 5
- La possibilité d'enregistrer des notes et de télécharger des preuves pour étayer les audits d'Autoévaluation et d'ASI.

Dans un premier temps, ASI demande aux utilisateurs de revoir les informations présentées dans la rubrique "Membres Details", y compris les informations telles que les langues parlées. Ces informations peuvent être mises à jour via l'onglet "Ajouter/Modifier les détails". Pour ajouter d'autres collègues à la plateforme, informez le Secrétariat de l'ASI via le service d'assistance de l'*elementAL*. Toutes les demandes, modifications et suppressions de compte Membre doivent être approuvées par le contact *elementAL* ou, si aucun contact n'a été désigné, par le contact principal de l'ASI.

Les caractéristiques de la plateforme continuent d'être enrichies par des fonctionnalités supplémentaires et des mises à jour. ASI est heureuse de recevoir des commentaires sur l'*elementAL* et des suggestions d'amélioration.

3.4. Types et fréquence des audits

Il existe une série de Normes d'Audit prescrites dans l'*élémentAL* qui sont utilisées pour obtenir et maintenir la Certification ASI par rapport à la **Norme de Performance ASI** et la **Norme de Chaîne de Traçabilité ASI**. Ces types d'audit et leur fréquence sont définis ci-dessous.

Tableau 1 – Types d'audits ASI

| Type d'audit | Fréquence | Détails |
|---------------------------------------|--|---|
| Audit de Certification initial | Audit initial en vue de l'obtention de la Certification ASI. | <p>Pour la Norme de Performance :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les Membres de la catégorie "Production et Transformation" ou "Utilisateurs Industriels" doivent obtenir une certification ASI dans les deux (2) ans suivant leur adhésion à l'ASI. <i>Voir section 3.5.1 pour les exigences obligatoires auxquelles les Membres doivent satisfaire pour obtenir la Norme de Performance.</i> <p>Pour la Chaîne de Traçabilité Norme :</p> <ul style="list-style-type: none"> La certification est volontaire <i>Voir section 3.5.2 pour plus de détails sur le calendrier de la certification de la Chaîne de Traçabilité.</i> |
| Audit de Surveillance | <p>Dans les six (6) mois pour la Certification Provisoire.</p> <p>Jusqu'à deux Audits de Surveillance (un tous les 12 mois) après les Audits de Certification / Recertification.</p> | <p>La Certification Provisoire nécessite un Audit de Surveillance sur site dans les six (6) mois suivant l'Audit précédent.</p> <p>Pour les certifications complètes de trois (3) ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les Membres ayant un Niveau de Maturité élevé ne sont pas tenus d'effectuer un Audit de Surveillance. Les membres dont le Niveau de Maturité est moyen doivent faire l'objet d'un Audit de Surveillance entre 12 et 24 mois après l'Audit précédent. Les membres dont la cote de maturité globale est faible doivent faire l'objet de deux audits de surveillance. <i>Voir la section 5 pour plus d'informations sur le type d'audit et le Niveau de Maturité global.</i> |

| | | |
|--|--|---|
| Audit de Surveillance de Modification du Périmètre | Selon les besoins. | Ce type d'Audit combine une modification du Périmètre de Certification ("Scope Change") avec le calendrier d'un Audit de Surveillance. |
| Audit - Modification du Périmètre | Selon les besoins. | Ce type d'Audit permet de modifier le Champ de Certification ("Scope Change") (tel que l'ajout d'un ou plusieurs sites supplémentaires) en dehors d'un Audit programmé tel que la Surveillance ou la Recertification. |
| Audit - Mécanisme de plainte | Selon les besoins. | Ce type d'Audit peut être déclenché en tant qu'intrant ou en tant que résultat du Mécanisme de Réclamation de l'ASI. |
| Audit de Recertification | A la fin de la Période de Certification. | Obligatoire pour maintenir la certification (et l'adhésion à l'ASI, le cas échéant). |
| Périmètre de Certification de l'Audit du Périmètre de Certification | Selon les besoins. | Ce Champ de l'Audit combine une modification du Périmètre de Certification ("Scope Change") avec le timing d'un Audit de Recertification. |

3.5. Délais de certification et prolongations

3.5.1. Norme de Performance

Comme indiqué dans la section 3.1 Les Membres des classes " Production et Transformation " et " Utilisateurs Industriels " doivent obtenir la certification ASI en fonction des exigences applicables de la **Norme Performance ASI** pour au moins une Installation, un Programme ou un Produit, dans les deux (2) ans suivant leur adhésion à l'ASI. Il s'agit d'une condition au maintien de l'adhésion à l'ASI.



Les membres doivent prévoir de respecter le délai de deux (2) ans et de disposer de suffisamment de temps pour la planification de l'Audit et l'Examen de Surveillance. Au minimum, la visite d'Audit doit être entièrement achevée avant ce délai.

Dans des circonstances exceptionnelles, une prolongation maximale de six (6) mois du délai de deux (2) ans d'un Membre peut être envisagée. Ces circonstances doivent avoir un impact sur la capacité du Membre à programmer un Audit dans le délai imparti, et inclure :

- Manque d'Auditeurs disponibles
- Changements soudains dans la structure de l'entreprise ou dans le personnel clé
- Actions Correctives en cours, telles que les travaux d'investissement, qui permettront d'améliorer les niveaux de Conformité
- Changements apportés au programme de certification de l'ASI
- les situations de type "Force Majeure".

Pour qu'une prolongation soit accordée par le Secrétariat de l'ASI, des preuves des progrès réalisés dans le cadre de l'Autoévaluation seront exigées.

Le Secrétariat de l'ASI rappellera régulièrement aux Membres le temps qu'il leur reste avant la date limite pour obtenir ou renouveler leur certification.

3.5.2. Chaîne de Traçabilité Norme

La certification selon la **Norme de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI** est volontaire. Cependant, les Entités qui cherchent à obtenir la Certification de la **Norme de la Chaîne de Traçabilité** doivent également être Certifiées de la **Norme de Performance de l'ASI**, comme défini par les exigences de la **Norme de la Chaîne de Traçabilité** et comme applicable en fonction de la classe d'adhésion et des activités de l'Entité :

- Pour les Entités ayant des activités dans le développement de la Bauxite, l'extraction de la Bauxite, la production d'Alumine de Haute Pureté (HPA), le raffinage de l'Alumine, la fusion de l'Aluminium, la fonte/raffinage de l'Aluminium, et/ou l'exploitation d'une Casthouse, la Certification par rapport à la **Norme de Performance** est un pré-requis pour la Certification de la Chaîne de Traçabilité.

- Pour les Entités dont les activités sont uniquement Post-Fonderie, la Certification par rapport à la **Norme de Traçabilité** peut être obtenue avant la Certification par rapport à la Norme **de Performance**. Toutefois, la certification par rapport à la **Norme de Performance** doit être obtenue dans le délai applicable à leur adhésion à l'ASI (*dans les deux (2) ans suivant l'adhésion à l'ASI*).
- Lorsqu'une Entité Post-Fonderie a déjà respecté la date limite d'adhésion à l'ASI pour la certification des **Normes Norme de Performance d'au** moins une Entreprise, Installation ou Produit/Programme, mais qu'elle souhaite maintenant obtenir la certification de la Chaîne de Traçabilité pour une autre Entreprise, Installation ou Produit/Programme :
 - La certification de la **Norme de Performance** pour cette Entité, cette Installation ou ce Produit/Programme doit être obtenue *dans un délai d'un (1) an* à compter de l'octroi de la certification de la Chaîne de Traçabilité.
 - Si la certification **Norme de Performance** n'est pas obtenue dans le délai applicable, la certification Chaîne de Traçabilité sera suspendue.
 - La certification de la **Chaîne de Traçabilité** est possible pour les Entités qui n'ont pas encore reçu de matériel Certifié (Certifié) ASI.



Harmonisation des périmètres de certification pour les deux normes

Le Périmètre de Certification d'une Entité pour la Norme de Traçabilité d'ASI doit être entièrement couvert par une Certification de Norme de Performance d'ASI. Cela signifie que toutes les parties et tous les aspects de l'activité d'une Entité qui sont certifiés Chaîne de Traçabilité doivent également être certifiés Norme de Performance.

3.6. Statut de Certification et Période de Certification

Le Statut de Certification et la Période de Certification d'un Membre sont déterminés par l'Auditeur Accrédité ASI sur la base des résultats d'un Audit ASI et sont interdépendants. Le Statut de Certification peut être :

Tableau 2 – Statut de Certification et Période de Certification

| Statut de la Certification | Période de Certification |
|---------------------------------|---|
| Certification | La Période de Certification est de trois (3) ans lorsque l'Audit a identifié une Conformité totale (zéro (0) Non-Conformité) ou que seules des Non-Conformités Mineures ont été identifiées (telles que définies dans la section 6.1). |
| Certification Provisoire | Dans les cas où il y a au moins une Non-Conformité Majeure (définie dans la section 6.1), une Certification Provisoire d'une durée d'un (1) an peut être délivrée afin d'encourager l'amélioration et une transition ciblée vers la Conformité. |

| | |
|---|---|
| | <p>Cette autorisation ne sera accordée que si un Plan d'Actions Correctives approuvé par l'Auditeur est en place.</p> <p>Les membres titulaires d'une Certification Provisoire sont censés passer à une Certification complète de trois (3) ans dès que possible.</p> |
| Non Certifié (ce qui inclut les situations où la Certification a été suspendue ou révoquée). | <p>En cas de Manquements Critiques (voir section 6.3), la certification ne sera pas délivrée, ou sera révoquée ou suspendue. Par ailleurs, le Périmètre de Certification peut être réduit pour exclure les activités, les Installations ou les Produits/Programmes qui ne sont pas en Conformité. En fonction de la nature du Manquement Critique, de la faisabilité et des engagements en matière d'Action Corrective, une procédure disciplinaire (telle que définie dans les Statuts d'ASI) peut être engagée à l'encontre du Membre concerné.</p> |



Pour conserver la certification ASI au-delà de la période de certification initiale de trois (3) ans, les Entités Certifiées doivent entreprendre un Audit de Recertification pour que la Période de Certification renouvelée entre en vigueur.

La Période de Certification applicable est indiquée ci-dessous, en fonction de la nature des Non-Conformités identifiées lors d'un Audit.

Tableau 3 - Période de Certification par constatations de l'Audit

| Type d'audit | Conformité totale ou Non-Conformités Mineures uniquement | Non-Conformités Majeures | Manquements Critiques |
|---------------------------------|---|---|---|
| Audit de Certification | Certifié pour une Période de Certification de trois (3) ans. | La Certification Provisoire est limitée à une Période de Certification d'un (1) an. | Périmètre de Certification restreint ; Certification suspendue ou révoquée ; et/ou procédures disciplinaires. |
| Audit de Surveillance | Poursuivre la Période de Certification actuelle de trois (3) ans. | La Période de Certification sera commuée en une Certification Provisoire d'un (1) an. | |
| Audit de Recertification | Une Période de Certification | La Certification Provisoire est limitée à une Période | |

| | | | |
|--|----------------------------------|-------------------------------|--|
| | supplémentaire de trois (3) ans. | de Certification d'un (1) an. | |
|--|----------------------------------|-------------------------------|--|



Le Statut de Certification Provisoire d'un (1) an est limité à deux (2) années consécutives (c'est-à-dire des Non-Conformités Majeures identifiées lors de deux Audits consécutifs). Si une Non-Conformité Majeure est constatée lors du troisième Audit, la Certification sera suspendue. De plus amples informations sont disponibles dans la section 0.

3.7. Analyse comparative et reconnaissance de Normes et systèmes externes

Le système d'assurance de l'ASI vise à reconnaître les systèmes de normes externes chaque fois que cela est possible et approprié, afin de réduire les doublons inutiles. L'identification, l'analyse comparative et l'examen des systèmes de normes externes en vue d'une éventuelle reconnaissance par l'ASI sont effectués dans le cadre de la Procédure d'analyse comparative et de reconnaissance des normes de l'ASI.

Le Manuel d'Assurance sera régulièrement mis à jour lorsque de nouveaux systèmes de normes externes seront reconnus. Il est toutefois possible de consulter l'*elementAI* pour obtenir la liste la plus récente des [Systèmes ou Norme Reconnus](#).

Les demandes d'évaluation d'autres systèmes de normes externes doivent être envoyées à info@aluminium-stewardship.org.

Les systèmes de normes externes qui partagent des questions et des objectifs avec les Normes de l'ASI et qui ont été reconnus par l'ASI sont présentés dans le tableau 4. Les Auditeurs doivent déterminer l'Équivalence en se basant sur la concordance entre la Norme ou le Système externe et le Périmètre de Certification de l'ASI.

En cas d'Équivalence, les critères des Normes de l'ASI peuvent être évalués par un Auditeur comme étant Conformité sans examen supplémentaire de Preuves Objectives ou de mise en œuvre par l'Auditeur.

Les auditeurs valideront les demandes d'équivalence formulées par les Membres de l'ASI de la manière suivante :

- Vérifier que le champ d'application de la Norme ou du Système Reconnu s'applique à la totalité du Périmètre de Certification ASI du Membre. Si le champ d'application de la Norme ou du Système Reconnu est inférieur au champ de certification ASI, les parties de l'Entreprise du Membre qui ne sont pas couvertes par la Norme ou le Système Reconnu doivent être incluses dans le Champ de l'Audit (voir section 9.4) ;

- Les Auditeurs examineront les Rapports d'Audit de Certification/Recertification et de Surveillance les plus récents relatifs à la Norme ou au Système Reconnu pour s'assurer que les Non-Conformités identifiées font l'objet de mesures de la part du Membre. Ceci doit être inclus dans le Champ de l'Audit (voir section 9.4).

Bien qu'un Auditeur ne soit pas censé évaluer la Conformité pour des critères Équivalents, il peut le faire s'il existe des preuves qu'une Non-Conformité peut exister dans ce critère. Par exemple, si une Entité est certifiée ISO 45001 dans une Installation située dans son Périmètre de Certification qui est jugée équivalente, mais que l'Auditeur constate des problèmes de santé et de sécurité lors de la visite du site, l'Auditeur peut évaluer les critères qui ont été exclus du Périmètre d'Audit pour la Conformité et, si cela est justifié, une Non-Conformité peut être délivrée à l'Entité.

Si, au cours de la Période de Certification, une Entité Certifiée ASI ne maintient plus sa Certification avec une Normes ou Norme Reconnue qui a été jugée Équivalente lors d'un Audit ASI antérieur, les critères qui n'ont pas été examinés lors de l'Audit ASI antérieur doivent être inclus dans le Champ d'Audit de l'Audit ASI programmé suivant.

Tableau 4 – Système ou Norme Reconnu(e)

| Normes de l'ASI | Critères | Normes externes reconnues |
|--------------------------------------|---|---|
| Norme de Performance de l'ASI | 1.2 La lutte contre la Corruption | L'Entité est titulaire d'une certification en cours de validité pour : ISO 37001:2016 – Systèmes de management anti-corruption – Exigences avec lignes directrices pour l'utilisation. |
| | 2.3a Systèmes de management environnemental et social | L'Entité est titulaire d'une certification en cours de validité pour : ISO 14001:2015 – Systèmes de management environnemental : Exigences et lignes directrices pour l'utilisation |
| | 4.1a Analyse du cycle de vie environnemental | L'Entité est titulaire d'une certification en cours de validité pour : ISO 14001:2015 – Systèmes de management environnemental : |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>Exigences et lignes directrices pour l'utilisation</p> <p>ET a évalué les impacts du cycle de vie de ses principales lignes de produits pour lesquelles l'Aluminium est envisagé ou utilisé, conformément à :</p> <p>ISO 14044:2006 - Management environnemental - Analyse du cycle de vie - Exigences et lignes directrices</p> <p>OU</p> <p>ISO 21930:2017 - Durabilité dans les bâtiments et les ouvrages de génie civil.</p> <p>OU</p> <p>EN 15804 Déclaration environnementale de produit</p> |
| | <p>11.1a Système de Management de la Santé et Sécurité au Travail (SST)</p> <p>11.2 Engagement des employés en matière de santé et de sécurité</p> | <p>L'Entité est titulaire d'une certification en cours de validité pour :</p> <p>ISO 45001:2018 - Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail.</p> |
| <p>Normes de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI</p> | <p>7.1a Importance de la Diligence pour les Matériaux Non-CdT, les Matériaux CdT acquis par l'intermédiaire d'un Négociant et les Déchets Recyclables - Politique d'approvisionnement responsable : Anti-Corruption</p> | <p>L'Entité est titulaire d'une certification en cours de validité pour :</p> <p>ISO 37001:2016 - Systèmes de management anti-corruption - Exigences avec lignes directrices pour l'utilisation.</p> |

4. Le Périmètre de Certification

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

Le Périmètre de Certification est défini par le Membre et indique quelles parties de l'Entreprise, de l'Installation (ou des Installations) et/ou du (des) Produit(s)/Programme(s) sont couvertes par une Certification ASI. Le Périmètre de Certification doit être documenté avec précision, de sorte que :

- Le Membre sait clairement ce qui relève du Champ de l'Audit ASI.
- L'Auditeur peut élaborer un Plan d'Audit approprié pour déterminer la Conformité avec la/les Norme(s) ASI concernée(s).
- Le Périmètre de Certification d'un Membre est communiqué de manière claire et précise aux Parties Prenantes.

4.2. Souplesse dans la définition du périmètre de Certification

ASI offre aux Membres la possibilité de définir le Périmètre de Certification qui convient le mieux à leur Entreprise, à leurs Installations et à leurs Produits/Programmes. Les trois types d'approches possibles sont décrits dans le tableau ci-dessous, avec des exemples illustrés dans les sections 4.7 et 4.8.

Tableau 5 - Approches pour définir le Périmètre de Certification ASI

| Approche | Périmètre de Certification | Exemples | Convient pour |
|--------------------------|--|--|--|
| Niveau Entreprise | Une entreprise membre à part entière, une filiale d'un Membre ou une Entreprise d'un Membre. | GreenAl Ltd, qui exploite une fonderie et deux laminoirs. La division emballage d'un Membre diversifié. | Les membres intéressés par une certification à l'échelle de l'Entreprise. Si le Périmètre de Certification souhaité ne couvre pas <u>toutes les parties pertinentes</u> de l'Entreprise désignée, une approche au niveau de l'Installation ou du Produit/Programme doit être adoptée à la place. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Niveau de l'installation | Une installation unique ou un groupe d'installations qui constituent un sous-ensemble de l'ensemble des installations d'un Membre. | Une seule mine. Cinq installations de fabrication d'emballages sur un total de 50 exploitées par un Membre. | Membres intéressés par la certification d'une partie seulement de leurs installations. Un minimum d'une Installation est requis dans le cadre de ce type de Périmètre de Certification. |
| Produit/ Niveau du programme | Un seul Produit/Programme identifiable ou un groupe de Produits/Programmes. | Aluminium à faible teneur en carbone. Un châssis de voiture. Un type d'emballage. Activités de gestion des matériaux. | Les Membres (généralement des Utilisateurs Industriels) pour lesquels un Produit/Programme est plus pertinent qu'une Installation. Un minimum d'un Produit/Programme tel que défini par le Membre est requis dans ce type de Périmètre de Certification. Lorsqu'une approche Produit/Programme est adoptée, l'Entité doit certifier toutes les Installations impliquées dans la production du Produit/Programme Certifié. |



Les activités menées au niveau de l'entreprise et liées à la mise en œuvre de la Norme au niveau d'une Installation ou d'un Produit/Programme, ou soutenant cette mise en œuvre, peuvent toujours être évaluées par l'Auditeur dans le cadre de ces approches. Il peut s'agir de Politiques, de systèmes ou de Procédures qui sont maintenus au niveau de l'entreprise mais qui sont applicables au niveau de l'Installation ou du Produit/Programme. Les Membres doivent indiquer dans leur Autoévaluation où les

Auditeurs peuvent trouver des preuves de Conformité à un critère particulier d'une Norme ASI.

Lorsque les Membres choisissent une approche de la certification ASI au niveau de l'installation ou du Produit/Programme, ou qu'ils donnent la priorité à une partie de l'Entreprise, ils ne sont pas limités à une seule certification. Par exemple, différentes Installations peuvent être Certifiées séparément (avec délivrance de certificats distincts) si cela correspond à la nature de l'Entreprise.

Un Membre peut en outre choisir de certifier une Installation Connexes qui ne fait pas partie des activités de la chaîne d'approvisionnement identifiées dans la section 4.3 (par exemple, un port ou un barrage hydroélectrique associé à une fonderie).

Il est prévu qu'au fil du temps, les Membres étendent leur Périmètre de Certification ou leurs certifications individuelles pour inclure toutes les Entreprises, Installations ou Produits/Programmes sous le Contrôle de ce Membre qui sont liés à la chaîne de valeur de l'Aluminium.

4.3. Classes d'adhésion à l'ASI et activités liées à la chaîne d'approvisionnement

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

La certification ASI est ouverte aux Membres de l'ASI dans les classes "Production et Transformation" et "Utilisateurs Industriels". Ces classes comprennent les activités suivantes :

- **Production et Transformation** : Organisations ayant des activités dans un ou plusieurs des domaines suivants : Développement de la Bauxite, Extraction de Bauxite, Production d'Alumine de Haute Pureté (HPA), Raffinage d'Alumine, Fusion d'Aluminium, Re-Melting/Refining d'Aluminium, Semi-Finition, et/ou Conversion Matériaux.

Glossaire des activités de la chaîne d'approvisionnement

Fonderie (Moulage) : L'Aluminium fondu dans les fours, généralement sous forme de Métal Liquide, de Métal Froid et/ou d'autres métaux d'alliage, est coulé dans des Produits de Coulée spécifiques pour répondre aux spécifications du client ou fourni à un client sous forme de Métal Liquide.

Produits de Coulée : Aluminium ou ses alliages sous forme de lingots, brames, barres, billettes, fil machine ou autres produits spéciaux et qui portent sur ou avec le produit un cachet ou un marquage physique qui identifie le Centre Fonderie producteur et un numéro d'identification unique.

Semi-Finition : Le laminage ou l'extrusion de Produits de Fonderie, en tant qu'étape de traitement intermédiaire pour une Conversion de Matériaux ultérieure et/ou un traitement et une fabrication de produits finis en aval. Les exemples de produits Semi-Finition comprennent les tôles, les feuilles et les boîtes de conserve ; les barres extrudées, les formes, les tuyaux et les tubes ; et d'autres produits d'usine tels que les tréfilés, les fils, les poudres et les pâtes.

Conversion de Matériaux :) de Produits de Fonderie ou de Produits Aluminium semi-fabriqués, en produits ou composants qui sont utilisés ou vendus pour l'assemblage



Membres de la classe Production et Transformation avec des projets de développement de la Bauxite ou de production d'Alumine de haute pureté (HPA).

À partir de novembre 2023, la catégorie Production et Transformation a été mise à jour pour inclure le développement de la Bauxite (considéré comme un projet de Bauxite bien développé comme lorsqu'une décision d'investissement financier a été prise) et la production d'Alumine de haute pureté (HPA) comme activités éligibles.

Dans le cas du développement de la Bauxite en particulier, l'élargissement de l'éligibilité permet aux propriétaires de projets de travailler à la certification de l'ASI en appliquant les Normes de Performance de l'ASI, telles que le critère sur le Consentement Librement et Préalablement Connu (CPLCC) avec les Peuples Autochtones, au fur et à mesure du développement du projet.

Toutefois, pour les Entités ne disposant pas d'autres Installations éligibles à la Certification ASI, les Membres potentiels doivent être certains, au moment de leur demande d'adhésion, que le projet aura suffisamment progressé pour permettre une visite d'Audit dans les deux (2) ans suivant leur adhésion à l'ASI.

La prochaine révision majeure des Normes de l'ASI traitera de cette expansion au niveau des critères et de l'applicabilité. En attendant :

- Les Membres ou Entités ayant une production d'HPA dans leur Périmètre de Certification doivent appliquer les critères pour l'Affinage d'Alumine.
- Membres ou Entités engagés dans le développement de la Bauxite :
 - I. Lorsqu'elles sont associées à une activité d'Extraction de Bauxite existante dans un Périmètre de Certification, elles peuvent considérer les activités de développement de la Bauxite comme faisant partie de leur 'Zone d'Influence' pour la Norme Performance ASI ;
 - II. Lorsqu'il s'agit d'un nouveau projet de développement de la Bauxite ou d'un projet autonome qui n'est pas lié à une activité d'extraction de Bauxite existante au sein d'un Périmètre de Certification, il ne peut pas encore appliquer la Norme Performance de l'ASI ;
 - III. Le point II. S'applique, mais que le Membre Production et Transformation n'a pas d'autres Entités ou Installations éligibles à la Certification Norme Performance ASI, ce Membre bénéficie d'une exemption à l'exigence de deux (2) ans énoncée dans (voir section 3.5.1) jusqu'à ce que les Normes de l'ASI soient mises à jour pour inclure le Développement de la Bauxite et qu'une période de transition appropriée se soit appliquée. L'exemption et les raisons seront publiées sur la page du Membre individuel sur le site Web de l'ASI.

- **Utilisateurs Industriels** : Les organisations qui fabriquent des biens de consommation ou commerciaux contenant de l'Aluminium dans les secteurs suivants : aérospatial, automobile, construction, biens de consommation durables, ingénierie, informatique et autres secteurs

similaires, et les organisations dans les secteurs des boissons, de l'alimentation, des produits pharmaceutiques ou autres qui utilisent l'Aluminium dans l'emballage de leurs produits. Si une organisation effectue de la Conversion de Matériaux (comme décrit dans Production et Transformation ci-dessus) mais est également éligible pour la classe Utilisateurs Industriels, elle peut nommer l'une ou l'autre de ces deux classes à rejoindre en fonction du niveau de Certification ASI souhaité.

Les Membres de l'ASI appartenant aux catégories Production et Transformation et Utilisateurs Industriels sont soumis à des exigences minimales de certification en tant que condition de leur adhésion (voir section 3.5.1).

Les autres catégories de membres d'ASI (Partisans en aval, Société civile, Associations et Partisans Généraux) ne peuvent pas demander la certification ASI. Le **manuel de gouvernance de l'ASI** et le **formulaire d'information** et de **demande d'adhésion à l'ASI**, disponibles sur le [site Web de l'ASI](#), contiennent de plus amples informations sur les catégories de membres de l'ASI.

Passage de la Norme de Performance V2 Principes 1 - 4 (PI-4) à la Norme de Performance V3 Principes 1-11 (PI-11)

Dans le cadre de la Norme de Performance V3, les Membres disposant d'installations de Conversion de Matériaux et/ou d'Autres Installations de Fabrication sont tenus de certifier leurs installations de Conversion de Matériaux et/ou d'Autres Installations de Fabrication selon au moins les Principes 1 - 4 (PI-4) uniquement pour le cycle de Certification Initial (c'est-à-dire une période maximale de trois (3) ans). Au bout de trois (3) ans, toutes les installations de conversion de Matériaux et/ou autres installations de fabrication doivent faire l'objet d'un Audit par rapport aux exigences applicables de l'ensemble de la **Norme de Performance** afin de poursuivre leur Certification ASI (Principes 1-11 / PI-11). Cette période de trois (3) ans doit également inclure toute période pendant laquelle la Certification est considérée comme provisoire. L'objectif est qu'après la prochaine révision de la Norme, toutes les Installations soient tenues de démontrer leur Conformité à tous les critères applicables. Le tableau 6 présente des exemples de champs d'audit pour les installations de conversion de Matériaux et les autres installations de fabrication.

Le passage du Principe 4 (P4) uniquement au PI-4, et du PI-4 au PI-11, doit être initié sous la forme d'un Audit de Modification du Périmètre de Certification et peut également être combiné à un Audit de Surveillance ou de Recertification. Une fois qu'une Entité a augmenté son Périmètre de Certification (c'est-à-dire de P4 à PI-4, puis de PI-4 à PI-11), elle n'est pas en mesure de ramener le périmètre à son statut antérieur. Cette option transitoire n'est disponible que pour les installations de conversion de Matériaux et/ou les autres installations de fabrication.

Toutes les Entités doivent être certifiées pour la totalité de la Norme de Performance (PI-11) sans exception d'ici le 31 mai 2027 (soit cinq (5) ans après le lancement de la Norme de Performance V3).

Tableau 6 - Options de transition pour les installations de conversion de Matériaux et/ou d'autres installations de fabrication en fonction de leur date initiale de certification

| Date de certification | Options de transition dans le cadre de la Norme de Performance V3 |
|---|---|
| Certification obtenue avant le 1er juin 2022 | <ul style="list-style-type: none"> • Si la certification actuelle n'est accordée qu'à P4 dans le cadre de la Norme de Performance V2 et qu'elle est en cours de transition vers V3 : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le prochain Audit de Surveillance du Périmètre de Certification peut être pour P4, PI-4 ou PI-11. ○ L'Audit de Recertification peut porter sur PI-4 ou PI-11 (mais doit rester PI-11 si la transition a eu lieu au cours de l'Audit de Surveillance/Scope précédent). ○ Le passage à la norme PI-11 doit avoir lieu au plus tard trois (3) ans après l'Audit (c'est-à-dire la date de l'Audit de Surveillance/Changement de Périmètre) au cours duquel le passage à la norme PI-4 a commencé. <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la certification actuelle au titre de la Norme de Performance V2 est conforme à PI-11 - continuer à le faire dans la 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 à P4 uniquement dans le cadre de la Norme de Performance V2 : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le prochain Audit de Surveillance/Changement du Périmètre peut porter sur PI-4 ou PI-11. ○ L'Audit de Recertification doit être conforme au minimum à PI-4 ou à PI-11. ○ Le passage à la norme PI-11 doit avoir lieu au plus tard trois (3) ans après l'Audit (c'est-à-dire la date de l'Audit de Surveillance/Changement de Périmètre) au cours duquel le passage à la norme PI-4 a commencé. <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la certification actuelle au titre de la Norme de Performance V2 est conforme à PI-11 - continuer à le faire dans la V3. |
| Installations certifiées pour la première fois entre le 1er juin 2023 et le 31 mai 2024. | <ul style="list-style-type: none"> • Certification initiale "transitoire" pour PI-4 selon la Norme de Performance V3 : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le prochain Audit de Surveillance/Modification du Périmètre peut porter sur PI-4 ou PI-11 (PI-11 recommandé). ○ L'Audit de Recertification doit être conforme à la norme PI-11. <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certification "complète" pour PI-11 (pas de transition nécessaire). |
| Installations certifiées pour la | <ul style="list-style-type: none"> • Certification initiale "transitoire" pour PI-4 : |

| | |
|--|--|
| <p>première fois à partir du 1er juin 2024.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ Un Audit de Surveillance et/ou de Modification du Périmètre doit être programmé avant mai 2027 (c'est-à-dire pendant la Période de Certification) et doit être à PI-II. <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certification "complète" pour PI-II (pas de transition nécessaire). |
|--|--|

Les Membres de l'ASI choisissent la catégorie d'adhésion appropriée lors de leur demande d'adhésion à l'ASI et peuvent changer de catégorie d'adhésion, s'ils sont éligibles à une autre catégorie, à tout moment au cours de leur adhésion.

Les Normes ASI définissent l'applicabilité de leurs critères en fonction d'activités définies de la chaîne d'approvisionnement. L'applicabilité sélective est indiquée lorsqu'un critère est soit

- s'applique à un secteur spécifique (par exemple, le critère 5.2(a) et (b) de la Norme Performance ASI s'applique aux Entités engagées dans la Production d'Aluminium par Électrolyse) ; ou
- Ne s'applique pas à un secteur spécifique (par exemple, le critère 4.3 de la Norme Performance de l'ASI sur les Déchets Industriels Aluminium ne s'applique pas à l'Extraction Bauxite et à l'Affinage Alumine).



Il convient de noter que dans la **norme relative à 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 désignées sous le terme de Post-Fonderie.

Lorsqu'une activité identifiée de la chaîne d'approvisionnement est incluse dans le Périmètre de Certification d'une Entité, les critères pertinents sont applicables comme indiqué dans la Norme correspondante. Si un Membre choisit de certifier une Installation Connexes (c'est-à-dire un port ou un barrage hydroélectrique associé à une Fonderie), les critères pertinents sont sélectionnés par l'Auditeur).

4.4. Contrôle par un Membre de l'ASI et accords de Co-Entreprise

Pour qu'une Entreprise, une Installation ou un Produit/Programme soit inclus dans le Périmètre de Certification d'un Membre, il doit être sous le Contrôle de ce Membre. Par "contrôle", on entend la propriété directe ou indirecte, le pouvoir direct ou indirect de révoquer, de nommer ou de désigner au moins 50 % des membres du conseil d'administration ou de la direction, la gestion exécutive au jour le jour, ou tout concept analogue reconnu par la loi.

Il est de la responsabilité du Membre de démontrer le "Contrôle" des Entités et/ou Installations désignées pour faire partie de son Périmètre de Certification à la satisfaction de l'Auditeur. Cela doit

être fait dans le cadre du processus d'Autoévaluation lorsque le Champ de Certification est défini, et avant la phase de planification de l'Audit.

Une Entité cherchant à obtenir la certification et structurée sous la forme d'une Co-Entreprise peut voir son capital investi dans plus d'un Membre de l'ASI et/ou dans des 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 peut être un Membre de l'ASI, pour obtenir la Certification de l'ASI.

Un Membre de l'ASI qui détient des parts dans une Entité Co-Entreprise, mais qui n'en a pas le Contrôle, ne peut pas inclure cette Entité dans son propre Périmètre de Certification. Toutefois, lorsque la certification **Norme de Performance** est obtenue par une Entité Co-Entreprise dans laquelle un Membre d'ASI a des parts, elle peut être prise en compte dans l'engagement de ce Membre à obtenir la certification pour au moins une partie de son Entreprise, même si ce Membre n'en est pas l'opérateur de contrôle. Elle peut également être liée à la page du Membre sur le [site Internet de l'ASI](#).

ASI reconnaît qu'il existe de nombreux types d'Entreprises dans la chaîne de valeur de l'Aluminium et vise à être inclusive dans sa structure d'adhésion et son programme de certification. Les modalités de participation des Co-Entreprises à l'ASI sont décrites dans la [Politique relative aux Co-Entreprises](#) disponible sur le [site Internet de l'ASI](#).

4.5. Zone d'Influence et Installations Connexes

La Zone d'Influence d'une Entité peut s'étendre au-delà de ses sites et installations d'exploitation. La définition de la Zone d'Influence pour la Norme de Performance ASI est reprise 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 viabilité et l'existence dépendent du projet et dont les biens ou les services sont à leur tour essentiels au bon fonctionnement du projet. Les exemples d'Installations Connexes comprennent les routes d'accès, les barrages, les ports et la production d'énergie. 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.

Les facteurs à prendre en compte pour déterminer les niveaux de Conformité comprennent la capacité de l'Entité à influencer la performance et les impacts environnementaux et sociaux de ces Installations, ainsi que les éventuelles limitations commerciales et/ou contractuelles. La Zone d'Influence évaluée lors d'un Audit doit être divulguée dans le Rapport d'Audit public.

Qu'entend-on par Zone d'Influence ?

Le terme a été adapté de la [Norme de Performance 1 - Notes d'orientation de la Société financière internationale \(IFC\)](#) et englobe, le cas échéant, les zones susceptibles d'être affectées par :

(a) les activités et les Installations d'une Entité, et/ou les impacts de développements non planifiés mais prévisibles qui peuvent se produire plus tard ou à un endroit différent, et/ou les 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 développées autrement et sans lesquelles les activités de l'Entité ne seraient pas viables.

Les impacts cumulés qui résultent de l'impact progressif, sur les zones ou les ressources utilisées ou directement impactées par les activités de l'Entité, d'autres développements existants, planifiés ou raisonnablement définis au moment où le processus d'identification des risques et des impacts est mené.

Les exemples pour (a) incluent les sites du projet, le bassin atmosphérique et le bassin Hydrographique, ou les couloirs de transport, et les impacts indirects incluent les couloirs de transport d'énergie, les pipelines, les canaux, les tunnels, les routes de relocalisation et d'accès, les zones d'emprunt et d'élimination, les camps de construction et les terres contaminées (par exemple, le sol, les eaux souterraines, les eaux de surface et les sédiments).

Pour le point b), les exemples d'Installations Connexes peuvent inclure des ports, des barrages, des chemins de fer, des routes, des centrales électriques captives ou des lignes de transmission, des pipelines, des services d'utilité publique, des entrepôts et des terminaux logistiques.

Fl(c), les impacts cumulatifs sont généralement des impacts qui, pris isolément, peuvent être considérés comme faibles et/ou progressifs, mais qui, au fil du temps, sont reconnus comme importants sur la base de préoccupations scientifiques et/ou de préoccupations des Organisations et Populations Concernées, dans la mesure où l'accumulation de ces impacts faibles/ progressifs aboutit à des impacts significatifs au fil du temps.

Parmi les exemples d'impacts cumulatifs, on peut citer l'augmentation des émissions gazeuses dans un bassin atmosphérique, la réduction des débits d'eau dans un bassin hydrographique en raison de prélèvements multiples, l'augmentation des charges sédimentaires dans un bassin hydrographique, l'interférence avec les voies migratoires ou les mouvements de la faune, ou encore l'augmentation des embouteillages et des accidents en raison de l'augmentation du trafic automobile sur les routes de la communauté.

Notes :

- Certaines activités et certains impacts/risques connexes dans une Zone d'Influence peuvent ne pas être sous le Contrôle de l'Entité. Toutefois, lorsque les présents critères l'exigent, ces incidences et ces risques doivent tout de même être 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 le Contrôle de l'Entité ne font pas partie du Périmètre de Certification. En d'autres termes, les *activités et les impacts/risques associés* des Installations Connexes qui ne sont pas sous le Contrôle de l'Entité ne sont pas pris en compte dans la détermination de la Conformité de l'Entité.

4.6. Documenter le Périmètre de Certification ASI

Chaque Périmètre de Certification sera différent, reflétant les différentes tailles et activités des Membres et la Norme ASI applicable. Le Périmètre de Certification sera défini au cours du processus d'Autoévaluation dans l'*élémentAI*, la première étape du processus de Certification, et exigera des Membres qu'ils documentent les informations suivantes sur le Périmètre de Certification choisi, qui seront fournies aux Auditeurs :

- Nom légal du Membre de l'ASI
- Juridiction d'incorporation
- Classe d'appartenance à l'ASI
- Coordonnées de la personne de contact pour l'Autoévaluation en cours de définition. Cette personne peut être différente de celle qui correspond avec l'ASI pour d'autres questions d'ordre général.
- Nom et coordonnées du siège social de l'Entité (ou des Entités) qui demande(nt) la certification (il peut s'agir de l'ensemble d'un Membre, d'une filiale ou d'une Entreprise) et, pour les Co-Entreprises ou situations similaires, preuve documentée que le Membre en a le Contrôle.
- Approche désignée du Périmètre de Certification ASI (niveau Entreprise, Installation ou Produit/Programme) :
 - *Si niveau Entreprise* :
 - Description générale des activités de la chaîne d'approvisionnement de l'Entreprise qui constituent le Périmètre de Certification défini.
 - Identification de toutes les installations entrant dans le périmètre de Certification - nom de l'Installation, localisation (adresse, ville et pays) et activité de la chaîne d'approvisionnement (par exemple, Extraction de Bauxite, Fonderie d'Aluminium, etc.)
 - Nombre de Travailleurs dans chaque Installation et au total
 - Nombre de travailleuses dans chaque Installation et au total.
 - *Si le niveau de l'Installation* :
 - Description générale des activités de la chaîne d'approvisionnement dans l'Installation ou le groupe d'Installations
 - Identification de toutes les installations entrant dans le champ d'application défini - nom de l'installation, localisation (adresse, ville et pays) et activité de la chaîne d'approvisionnement (par exemple, mine de Bauxite, fonderie d'Aluminium, etc.)
 - Nombre de Travailleurs dans chaque Installation
 - Nombre de travailleuses dans chaque Installation.

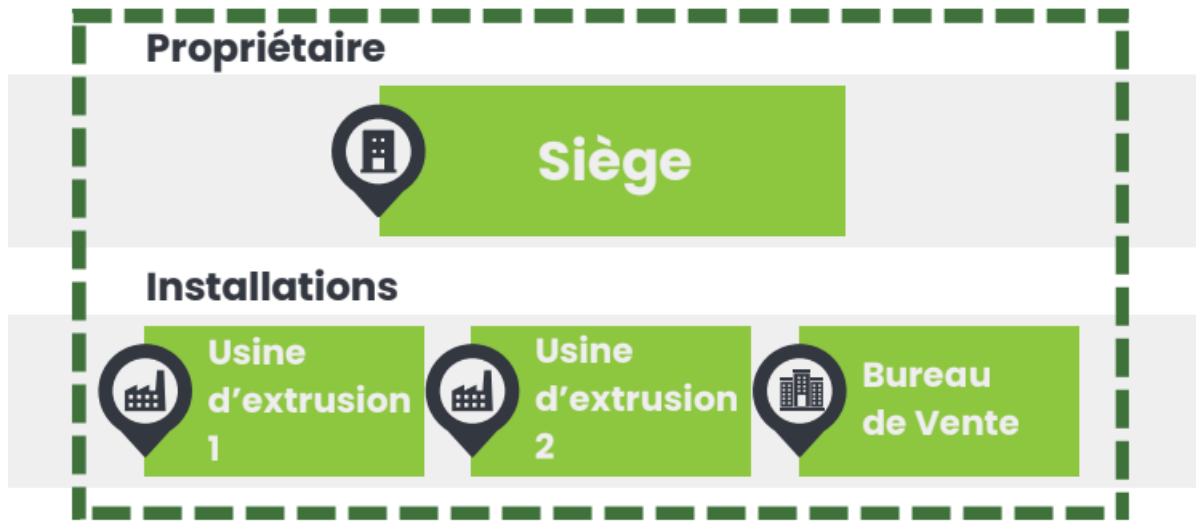
- *Si Niveau Produit/Programme :*
 - Description générale du Produit/Programme ou du groupe de Produits/Programmes, y compris la portée de tous les projets ou expansions majeures et les activités pertinentes de la chaîne d'approvisionnement
 - Identification de tous les groupes de travail et/ou installations concernés par les critères applicables de la Norme ASI pour le Produit/Programme ou le groupe de Produits/Programmes - nom de l'Installation/groupe de travail, emplacement (adresse, ville et pays) et activité de la chaîne d'approvisionnement (par exemple, siège social : service de conception, usine : groupe de durabilité, bureau régional : relations avec les pouvoirs publics).
 - Nombre de Travailleurs dans chaque Installation
 - Nombre de travailleuses dans chaque Installation.
- Description complète et compréhensible de l'extérieur du Périmètre de Certification
- Normes ou Systèmes Reconnus où la Certification est déjà obtenue pour le Périmètre de Certification ASI
- Informations sur tout changement prévu dans le Périmètre de Certification au cours des trois (3) prochaines années. Les changements peuvent inclure des acquisitions ou des désinvestissements prévus et/ou connus du public, sous réserve des sensibilités commerciales. D'autres exemples incluent (sans s'y limiter) les Transformation Majeure prévues pour l'opération, les extensions prévues du champ d'application, et les changements prévus qui peuvent affecter les Travailleurs (par exemple, le démarrage ou la fin d'un syndicat, le passage à une main d'œuvre contractuelle). Les implications des changements imprévus dans le Périmètre de Certification sont décrites dans la section 11.2.

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

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

Figure 4 - Périmètre de Certification au niveau Entreprise - toutes les activités du Membre

Entreprise entière dans le Périmètre de Certification



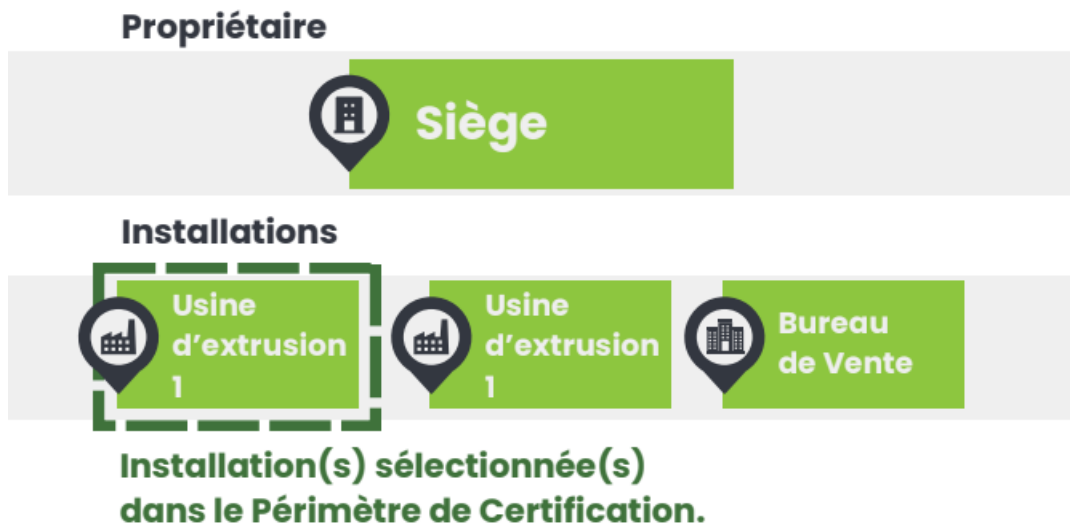
Le tableau ci-dessus illustre le Périmètre de Certification au niveau Entreprise qui englobe toutes les Entités et/ou Installations et Produits/Programmes qui sont sous le Contrôle du Membre. Il s'agit du type de certification ASI le plus complet.

Figure 5 - Périmètre de Certification au niveau Entreprise - une filiale du Membre



Ce qui précède illustre un autre type de Périmètre de Certification au niveau de l'Entreprise qui se concentre sur une filiale ou une unité d'entreprise qui est sous le Contrôle du Membre. La filiale peut à son tour posséder ou contrôler une ou plusieurs Entités et/ou Installations.

Figure 6 - Périmètre de Certification au niveau de l'Installation

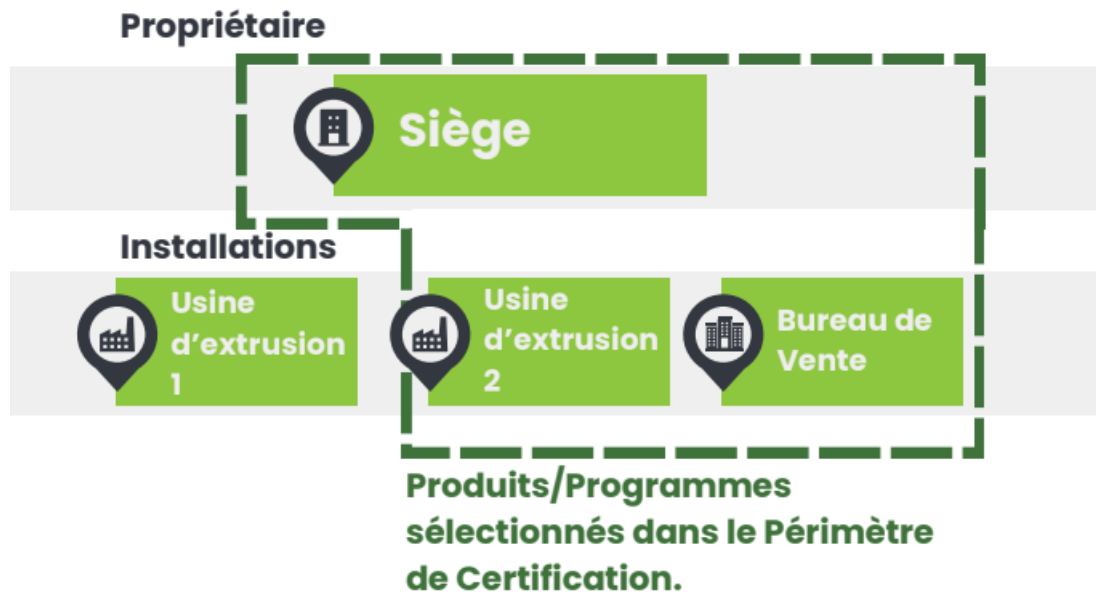


Le schéma ci-dessus illustre un Périmètre de Certification au niveau Installation.



Bien que le siège social de l'entreprise ne fasse pas partie du Périmètre de Certification, il peut être contacté ou visité au cours de l'Audit afin de fournir des Preuves Objectives de Conformité au niveau de l'Installation, par exemple les Politiques ou les Systèmes de Management à l'échelle de l'entreprise, ou des entretiens avec les cadres supérieurs ayant une responsabilité globale dans les domaines pertinents de la (des) Norme(s) ASI.

Figure 7 - Périmètre de Certification au niveau Produit/Programme



Ce qui précède illustre un Périmètre de Certification au niveau Produit/Programme. Par exemple, les Produits/Programmes sélectionnés pourraient être une ligne particulière d'extrusions de fenêtres ou de portes pour laquelle les spécifications architecturales peuvent avoir indiqué une préférence pour la certification ASI. Bien qu'un certain nombre d'Installations soient impliquées dans ces Produits/Programmes, l'Audit de Certification et la Certification ASI qui en découle se concentreront sur les activités, les systèmes et le personnel qui soutiennent ces Produits/Programmes spécifiés.

Le Périmètre de Certification du Membre déterminera également quelles parties de la Norme Performance ASI s'appliquent en fonction de la catégorie d'adhésion 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 Chaîne de Traçabilité de l'ASI

Le Périmètre de Certification de la Chaîne de Traçabilité (CdT) est défini par le Membre/l'Entité souhaitant obtenir la Certification CdT. Il peut être défini au niveau de l'Entreprise, de l'Installation ou du Produit/Programme, mais 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 manipulation, l'expédition, la réception et la commercialisation de l'Aluminium ASI CdT.
- Tous les Contractants utilisés par le Membre pour sous-traiter la transformation, le traitement ou la fabrication de Matériaux CdT qu'il possède ou contrôle à des Entités qui elles-mêmes ne sont pas Certifiées CdT.

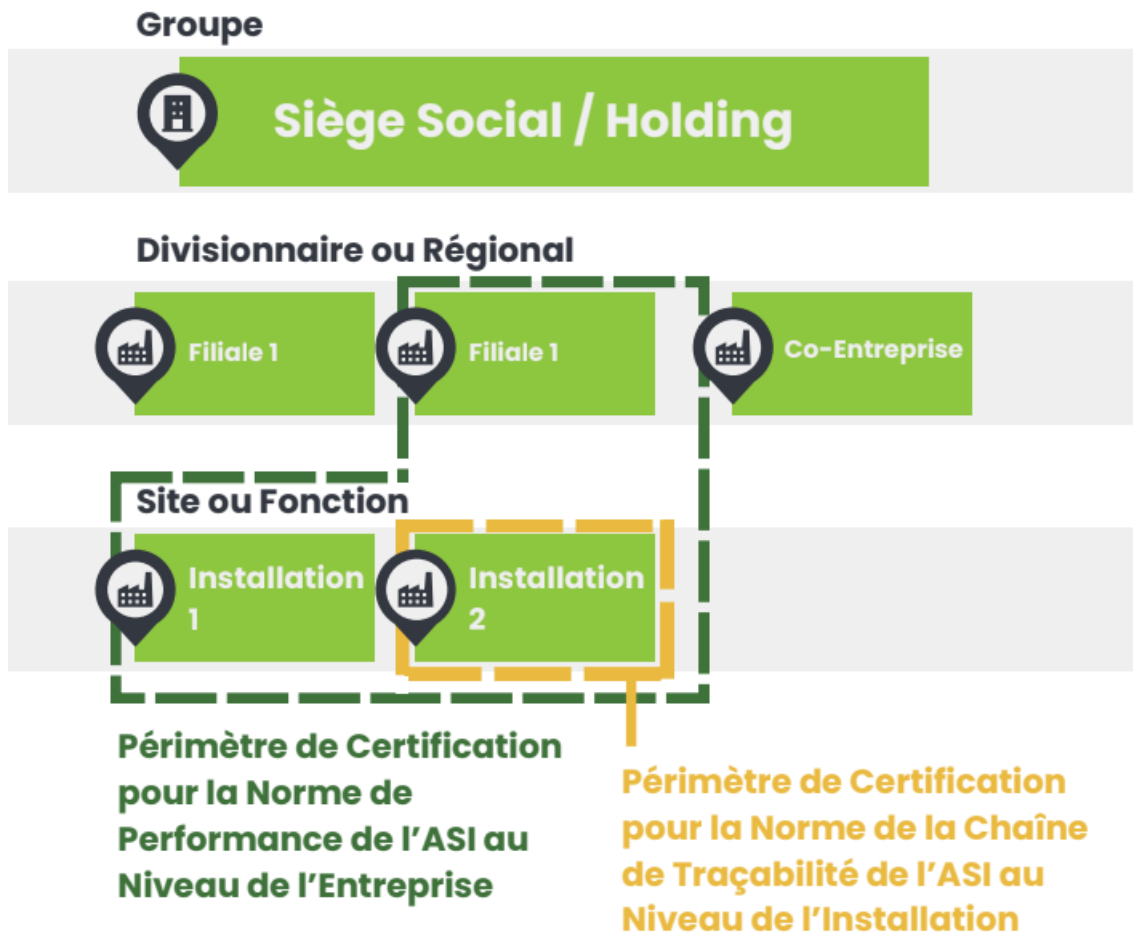
Un Membre d'ASI cherchant à obtenir la Certification CdT doit également être Certifié par rapport aux critères applicables de la Norme de Performance d'ASI (voir section 3.1).



Alignement et distinction des périmètres de certification entre la Norme de Performance et la Chaîne de Traçabilité

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

Figure 8 - Exemple de différence entre le Périmètre de Certification de la Norme de Performance de l'ASI et le Périmètre de Certification de la Norme de Chaîne de Traçabilité de l'ASI



Un exemple de Périmètres de Certification différant pour la **Norme de Performance ASI** et la **Norme Chaîne de Traçabilité ASI**. Le Périmètre de Certification pour la **Norme de Performance ASI** couvre le niveau Entreprise d'une filiale du Membre. Le Périmètre de Certification de la **Norme Chaîne de Traçabilité ASI** est indiqué au niveau de l'Installation, ce qui, dans cet exemple, peut s'expliquer par le fait que le Membre se concentre initialement sur un sous-ensemble de ses opérations dans le cadre du CdT.

5. Risques, types d'audit et Preuves Objectives

5.1. L'approche d'assurance basée sur le risque d'ASI

Le système de management de l'ASI repose sur une approche globale de la gestion des risques, dont les principaux objectifs sont les suivants :

- Identifier et traiter les risques pour les Membres, les Auditeurs et l'ASI, qui sont importants pour la crédibilité et l'intégrité globales de la certification ASI.
- Se concentrer sur les domaines à haut risque de la mise en œuvre des Normes ASI afin d'améliorer l'efficacité et la cohérence en alignant l'intensité et la fréquence de l'Audit sur le Niveau de Maturité global du Membre.
- Veiller à ce que le temps et les efforts d'Audit appropriés soient consacrés aux questions importantes à la fois pour l'Entité Certifiée et pour les Organisations et Populations Concernées, y compris les Parties Prenantes dans la Zone d'Influence de l'Entité.

Il existe plusieurs risques importants pour la crédibilité et l'intégrité globales de la certification ASI. Ces risques incluent, mais ne sont pas limités à :

- Non-Conformités avec les Normes de l'ASI et les Procédures
- Risques pour les personnes et les environnements susceptibles d'être affectés négativement par les activités des Membres
- Risques pour l'intégrité des entreprises, la gouvernance et la réputation des Membres et des Auditeurs
- Risques pour la réputation d'ASI en raison d'une utilisation inappropriée des Normes de l'ASI, de la Certification de l'ASI et/ou de sa propriété intellectuelle.

Le système d'assurance basé sur le risque d'ASI vise à :

- Sensibiliser davantage à ces types de risques et les réduire au minimum grâce à des systèmes de Management améliorés.
- Réduire la probabilité de Non-Conformités avec les Normes l'ASI, ce qui pourrait conduire à l'incapacité d'obtenir ou de conserver la Certification de l'ASI.
- Aider les Auditeurs à optimiser les processus et les coûts d'Audit grâce à une meilleure compréhension de la nature et du contexte des opérations des Membres.
- Créer un cadre qui encourage les Membres à mettre en place des systèmes et des processus matures et efficaces.

Les Auditeurs sont censés comprendre les spécificités et l'importance des risques liés au critère évalué au niveau de l'Entité, et sur la base de cette évaluation, en conjonction avec une revue des Preuves Objectives disponibles et pertinentes, déterminer ensuite un niveau de Conformité. Les

documents d'orientation de la Norme sont là pour étayer cette approche pragmatique de l'Audit, en fournissant des exemples et des scénarios sur la manière dont une Entité peut se conformer à un critère donné.

Il existe plusieurs façons pour une Entité de satisfaire aux exigences d'un critère spécifique et les documents d'orientation ne sont donc pas destinés à servir de "liste de contrôle de la Conformité". L'ASI attend de tous ses Auditeurs qu'ils reconnaissent les moyens créatifs, alternatifs et pratiques de mettre en œuvre les critères et qu'ils y soient réceptifs. Ceci est particulièrement vrai pour les petites et moyennes entreprises (PME), où les processus peuvent être moins formalisés que dans les grandes organisations.

Tous les exemples et scénarios inclus dans les documents d'orientation ne sont pas applicables à tous les types d'Entité et à toutes les activités. Les lignes directrices doivent être considérées comme un outil d'aide à la mise en œuvre et à l'évaluation des critères, et non comme des exigences normatives ou obligatoires.

5.2. Facteurs de risque

L'exposition d'un Membre ou d'une Entité aux risques est fonction d'un certain nombre de facteurs, notamment

- Type de secteur ou d'Entreprise dans la chaîne d'approvisionnement de l'Aluminium
- Contexte mondial, régional et/ou local des opérations
- Type, étendue et complexité des opérations et des activités
- Type, gamme et complexité des produits
- Résultats des audits ASI précédents (ou autre Système ou Norme Reconnu par l'ASI)
- Contrôles de gestion démontrés, par exemple par le biais d'autres programmes d'Audit
- Risques ou problèmes connus dans le domaine public.

Des informations sur ces facteurs seront collectées dans le cadre du processus d'Autoévaluation et serviront de base à la planification et au Champ de l'Audit de l'Auditeur.

5.2.1. Évaluation des risques avant l'audit réalisée par le Secrétariat de l'ASI

Les Auditeurs doivent évaluer les risques séparément de ceux que les Membres ont identifiés et qu'ils identifient comme tels. Le Secrétariat d'ASI a mis au point une évaluation des risques préalable à l'audit qui sera examinée par l'Équipe d'Audit afin de planifier et de programmer tous les audits de certification initiale à venir pour les Entités impliquées dans les activités de la chaîne d'approvisionnement de l'Extraction de la Bauxite et/ou de l'Affinage d'Aluminium d'Électrolyse. Cet examen indépendant permet de s'assurer que l'Auditeur Accrédité ASI et l'Équipe d'Audit disposent de l'expérience et de l'expertise nécessaires en matière d'audit, compte tenu du profil de risque de l'Entité, et qu'un niveau d'effort et d'engagement approprié est mis en œuvre au cours de l'Audit. L'évaluation des risques avant l'audit doit être utilisée comme un outil dans le cadre de la planification de l'audit.

5.3. Établissement des niveaux de maturité

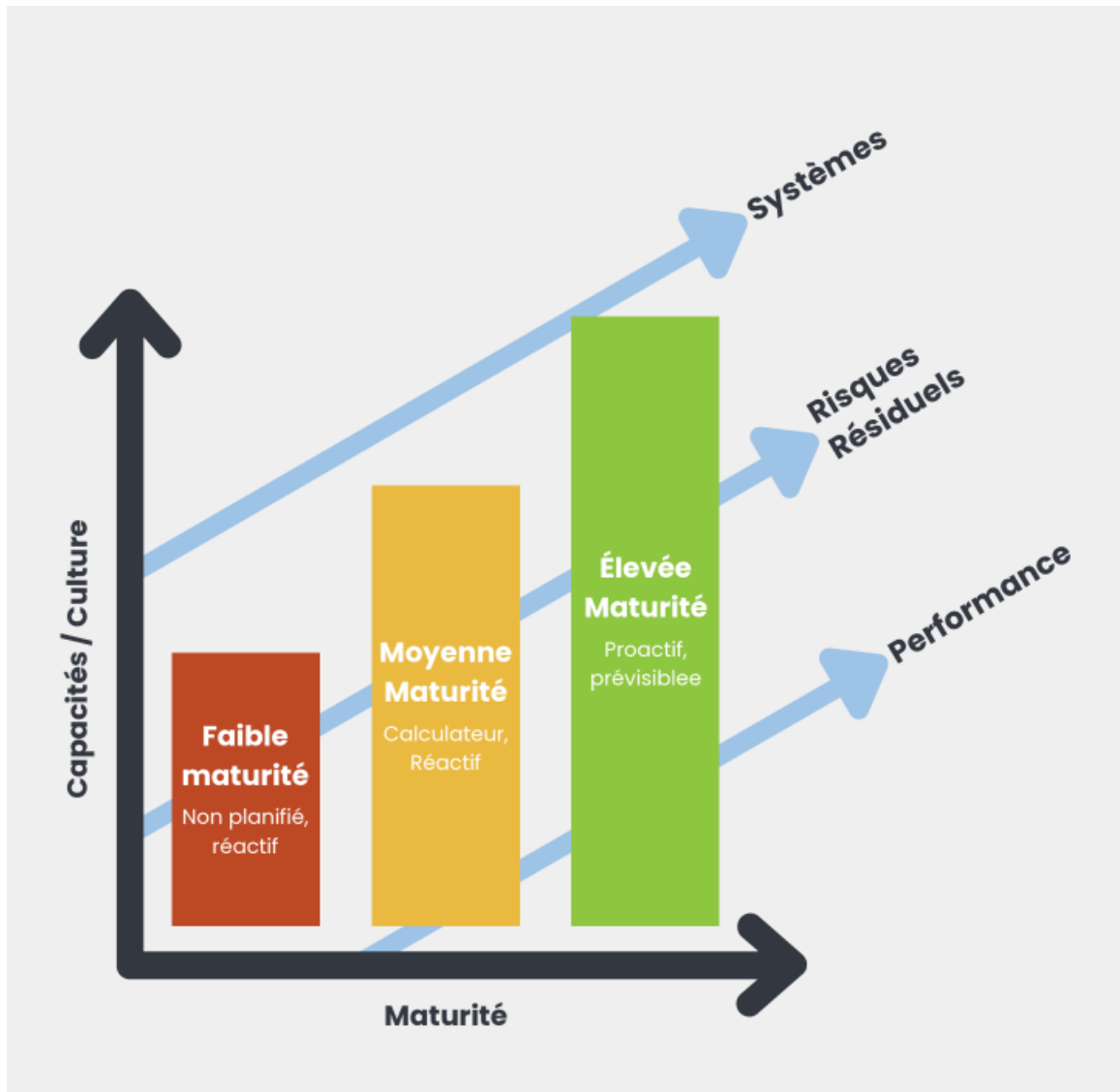
Le système d'assurance basé sur le risque d'ASI gère le risque en utilisant des Niveaux de Maturité pour les trois Catégories de Maturité de l'Entité. Les notes sont déterminées comme étant faibles, moyennes ou élevées et peuvent changer au fil du temps, idéalement en suivant un modèle d'amélioration continue.

| | | |
|----|--------------------|---|
| 1. | Systèmes | Des processus répétables et organisés, qui devraient être <i>mis en œuvre, compris et efficaces</i> pour gérer et contrôler les aspects essentiels des Activités de l'Entreprise, des Produits et des services de l'Entité. |
| 2. | Risque | Une indication des impacts potentiels sur l'environnement, les Organisations et Populations Concernées (internes et externes) et la chaîne de valeur en fonction de l'échelle, de la nature et de la portée des Activités de l'Entreprise, des Produits et des services de l'Entité et de l'efficacité des processus d'identification et d'atténuation des risques de l'Entité. |
| 3. | Performance | Résultats mesurables en matière de gouvernance, d'environnement et de société (pour la Norme de Performance de l'ASI) et/ou mise en œuvre des contrôles de la Chaîne de Traçabilité (pour la Norme de Chaîne de Traçabilité de l'ASI) en fonction de l'échelle, de la nature et de la portée des Activités de l'Entreprise, des Produits et des services de l'Entité. |

Une progression vers un état de maturité plus élevé signifie :

- Une plus grande efficacité des systèmes de Management
- Amélioration de la compréhension et du contrôle des risques
- Culture de l'amélioration continue avec des performances avérées
- Des audits ciblés, efficaces et moins lourds.

Figure 9 - Progression avec le modèle de maturité de l'ASI



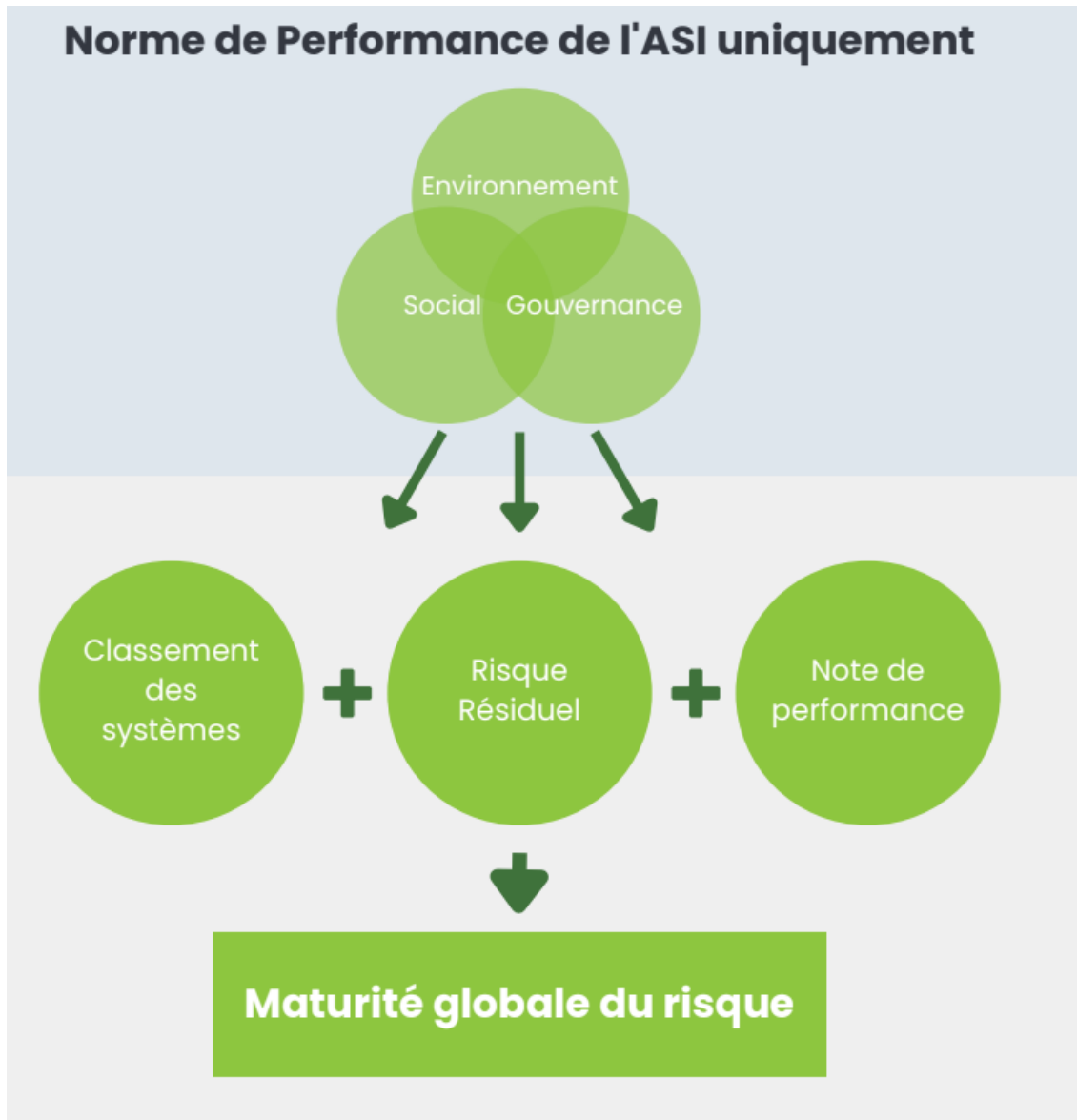
L'Autoévaluation et l'Audit constituent un processus permettant d'établir, d'examiner et de vérifier les Niveaux de Maturité des Systèmes, des Risques et des Performances. À l'issue des audits de Certification et de Recertification, l'Auditeur déterminera le Niveau de Maturité global.

Figure 10 - Processus d'établissement, d'examen et de vérification des niveaux de maturité



Les niveaux de Maturité seront saisis dans *elementAI*, sur la base de la Norme ASI évaluée, comme illustré dans la figure 11 et décrit ci-dessous :

Figure 11- Détermination de la maturité globale des risques d'ASI



5.3.1. Membre – Attribution des niveaux de maturité

Niveaux de Maturité de la Norme de Performance ASI

Lors d'une Autoévaluation ou d'un Audit de la **Norme de Performance ASI**, le Membre devra attribuer un Niveau de Maturité (faible, moyen ou élevé) pour chacune des Catégories de Maturité (Systèmes, Risques et Performance) pour les trois Éléments Durables intégrés dans la Norme de Performance ASI :

- Gouvernance
- Environnement
- Social

Principes 1-4 : Dans le cas d'une installation de conversion Matériaux faisant l'objet d'un audit initial portant sur les principes 1 à 4 de la Norme de Performance ASI (avant de passer à la Norme de Performance complète (PI-11) pour poursuivre sa Certification ASI), le Membre devra attribuer le Niveau de Maturité (faible, moyen ou élevé) pour chacune des Catégories de Maturité (Système, Important (Risque) et Performance).

Normes de Maturité de la Norme de Chaîne de Traçabilité de l'ASI

Lors d'une Autoévaluation ou d'un Audit de la **Chaîne de Traçabilité de l'ASI**, le Membre devra sélectionner le Niveau de Maturité (faible, moyen ou élevé) pour chacune des Catégories de Maturité (Systèmes, Risques et Performances).

5.4. Description de la cote de maturité s

Les Membres s'auto-évalueront et les Auditeurs détermineront les Niveaux de Maturité pour chacune des trois Catégories de Maturité. Les tableaux ci-dessous contiennent des conseils et des exemples indiquant comment les Niveaux de Maturité s'appliquent aux Normes de Performance de l'ASI et aux Normes de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI. Ces exemples expliquent également comment différencier les Éléments du Développement Durable de la Norme Performance ASI (gouvernance, environnement et social), et leur application en fonction de l'échelle, de la nature et de la portée de l'Entreprise de l'Entité (c'est-à-dire les grandes opérations mondiales par rapport aux entreprises plus petites).

Tableau 7 - Orientation des systèmes

| SYSTÈMES | | | |
|---|--------|-------|------|
| <p>Les systèmes sont des processus répétables et organisés qui doivent être mis en œuvre, compris et efficaces pour gérer et contrôler les aspects essentiels des Activités de l'Entreprise, des Produits et des services de l'Entité :</p> <p>Pour la Norme de Performance ASI, les Systèmes de Management se rapportent aux Principes et critères environnementaux, sociaux et de gouvernance, dans le but d'aborder les questions de durabilité dans la chaîne de valeur de l'Aluminium.</p> <p>Pour la Norme Chaîne de Traçabilité de l'ASI, les Systèmes de Management se rapportent aux systèmes et processus qui permettent à l'Entité de Contrôler et de rendre compte du mouvement des Matériaux CdT.</p> <p>La nature et la complexité des Systèmes de Management peuvent varier en fonction de la taille, de l'étendue et de la nature des activités de l'Entreprise. Des exemples pouvant être utilisés pour déterminer le Niveau de Maturité des systèmes sont présentés ci-dessous.</p> | | | |
| | Faible | Moyen | Haut |

| | | | |
|----------------------------------|---|---|---|
| <p>Niveau de Maturité</p> | <p>Par rapport à la taille et à la portée de l'opération, systèmes, processus, plans et procédures mal définis, limités ou inexistantes.</p> <p>Peu ou pas d'examen de Surveillance.</p> | <p>Systèmes, processus, plans et procédures axés sur le respect des lois locales</p> <p>Systèmes d'amélioration élaborés mais pas entièrement ou efficacement mis en œuvre ou examinés</p> <p>Nouveaux systèmes de contrôles critiques ou d'exigences de performance.</p> | <p>Des systèmes matures ont été élaborés, mis en œuvre et sont efficaces pour favoriser l'amélioration continue.</p> <p>Rôles et responsabilités compris</p> <p>Programme d'audit parallèle indépendant (interne ou externe)</p> <p>Un contrôle et une surveillance stricts de la gestion.</p> |
| <p>Exemples</p> | <p>Travailler dans des lieux connus pour leurs pratiques corrompues en matière de réglementation et/ou de gouvernement, sans contrôles efficaces</p> <p>Mener des activités non testées ou hautement spéculatives</p> <p>Exercer des activités dans des lieux qui n'ont pas d'antécédents en ce qui concerne le champ d'activité général de l'Entité.</p> <p>ne dispose d'aucune certification indépendante d'un quelconque élément du Système de Management.</p> | <p>Travailler dans des lieux connus pour leurs pratiques de corruption, mais être en mesure de démontrer l'existence de systèmes internes efficaces pour éviter toute implication complice dans la Corruption locale.</p> <p>a récemment fait l'objet d'une acquisition, d'une fusion ou d'une prise de contrôle</p> <p>Exercer des activités dans des lieux où l'historique du champ d'activité général de l'Entité est limité.</p> <p>A des antécédents de non-conformité légale occasionnelle et de réceptions d'amendes ou de poursuites judiciaires.</p> | <p>n'a pas fait récemment l'objet d'une acquisition, d'une fusion ou d'une prise de contrôle</p> <p>dispose d'une ou plusieurs certification(s) indépendante(s) du Système de Management de l'Entité</p> <p>A des antécédents de respect de la légalité</p> <p>Les systèmes ont démontré leur capacité à atteindre les résultats souhaités.</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| <p>Autres considérations</p> | <p>Dans les organisations plus grandes et plus complexes, les Systèmes de Management sont généralement documentés de manière formelle, par exemple dans des plans, des Procédures et des instructions de travail. Ces systèmes peuvent être adaptés et développés pour refléter la nature diverse et complexe des Activités de l'Entreprise, couvrant souvent différentes juridictions. Toutefois, le simple fait de disposer de systèmes complexes ou d'une documentation complète ne se traduit pas toujours par des processus efficaces et reproductibles. Par exemple, si les processus décrits dans les plans et procédures documentés ne sont pas respectés ou s'ils diffèrent de la manière dont les activités sont menées en pratique, l'Entité devrait être classée comme ayant une Maturité faible ou moyenne en ce qui concerne ses systèmes, en fonction de facteurs tels que la nature, l'étendue et les conséquences de l'écart par rapport à ces plans et procédures documentés.</p> <p>Dans les entreprises plus petites, il est encore possible d'avoir des systèmes matures avec des Procédures moins formelles ou moins documentées. Les systèmes des petites entreprises peuvent être basés sur le papier plutôt que sur l'électronique, reposer sur les relations et la compréhension des rôles et responsabilités respectifs, et/ou disposer d'un personnel polyvalent dans les différents secteurs de l'Entreprise pour tenir compte de la disponibilité limitée des ressources (humaines, financières, technologiques, etc.). Les petites entreprises peuvent s'appuyer sur des outils et des processus mis à disposition par les autorités locales ou même par des associations industrielles plutôt que de développer leurs propres outils et processus. Toutefois, le manque de complexité ou de sophistication ne signifie pas qu'une petite entreprise dispose de systèmes mal notés. Si la petite entreprise peut démontrer qu'elle dispose de processus bien rodés, compris et suivis par l'ensemble du personnel concerné, l'Entité peut obtenir une note de maturité moyenne ou élevée en ce qui concerne ses systèmes.</p> |
|-------------------------------------|--|

Tableau 8 – Orientation des risques

| RISQUE |
|--|
| <p>Le risque est une indication des impacts potentiels sur l'environnement, les Parties Prenantes concernées (internes et externes) et la chaîne de valeur en fonction de l'échelle, de la nature et de la portée des activités, des produits et des services de l'Entité. Il s'agit également de savoir dans quelle mesure ces impacts potentiels sont connus, compris et atténués par l'Entité. La nature et l'importance des Risques Significatifs peuvent varier en fonction de l'échelle, de la portée et de la nature des Activités de l'Entité.</p> |

Des exemples pouvant être utilisés pour déterminer la Niveau de Maturité du risque sont présentés ci-dessous.

| Niveau de Maturité | Faible | Moyen | Haut |
|--------------------|---|---|--|
| | <p>Processus limité d'identification et d'évaluation des risques</p> <p>Contrôle inefficace des risques</p> <p>Limitation des vérifications ou du maintien de l'efficacité des contrôles.</p> | <p>L'évaluation des risques n'est pas intégrée ou appliquée de la même manière dans l'ensemble de l'organisation</p> <p>Les contrôles des risques sont mis en œuvre mais ne font pas l'objet d'une vérification systématique</p> <p>Une certaine conscience du risque</p> <p>Mettre l'accent sur la surveillance des risques plutôt que sur leur réduction</p> <p>Importance (Risque) acceptée pour maintenir l'activité.</p> | <p>Gestion intégrée des risques (dans le cadre de la planification et de la prise de décision)</p> <p>Les Importances (Risques) ne sont pas tolérées à moins d'être acceptées au niveau du conseil d'administration</p> <p>Une forte volonté de réduire le profil de risque</p> <p>Contrôles des meilleures pratiques de l'industrie</p> <p>Le risque après l'effort d'atténuation du risque est faible.</p> |
| Exemples | <p>Travailler dans des lieux connus pour leurs pratiques corrompues en matière de réglementation et/ou de gouvernement, sans contrôles efficaces</p> <p>Mener des activités non testées ou hautement spéculatives</p> | <p>Travailler dans des lieux connus pour leurs pratiques de corruption, mais être en mesure de démontrer l'existence de contrôles internes efficaces afin d'éviter toute implication complice dans la Corruption locale.</p> <p>Utilisation de pratiques éprouvées qui respectent les normes environnementales et</p> | <p>Travailler dans des régimes stables dont le cadre réglementaire comporte des protocoles internationaux solides en matière environnementale, sociale et de gouvernance d'entreprise.</p> <p>Utiliser des technologies et des processus éprouvés, avancés ou</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|
| | <p>Exercer des activités dans des lieux qui n'ont pas d'antécédents en ce qui concerne le champ d'activité général de l'Entité.</p> <p>Absence ou insuffisance de mesures d'atténuation des risques</p> | <p>sociales locales et internationales de base</p> <p>a récemment fait l'objet d'une acquisition, d'une fusion ou d'une prise de contrôle</p> <p>Mettre en œuvre des mesures de base pour atténuer les risques éventuels.</p> | <p>innovants pour atténuer les risques existants.</p> <p>ne reçoit généralement pas d'amendes ou de poursuites résultant d'un non-respect de la législation.</p> |
| <p>Autres considérations</p> | <p>Une Entité dont les activités minières ont permis d'identifier, d'évaluer et de mettre en œuvre des contrôles faisant l'objet d'une surveillance active afin de prévenir et d'atténuer les impacts négatifs sur l'environnement, peut se voir attribuer un Niveau de Maturité élevé en ce qui concerne la catégorie de risque.</p> <p>Une petite Entreprise peut ne pas être consciente de ses obligations réglementaires en matière de gouvernance ou de sécurité, et même si elle n'a pas eu d'incidents, elle peut être exposée au risque d'infractions réglementaires ou de participation à des pratiques de corruption, même involontairement. Cette situation est souvent due à la disponibilité limitée des ressources. Dans ce cas, la petite Entreprise peut se voir attribuer un Niveau de Maturité faible. La Norme Performance de l'ASI et la Norme Chaîne de Traçabilité de l'ASI fournissent des conseils supplémentaires sur la façon 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. Par ailleurs, les petites Entreprises peuvent obtenir des informations directement auprès des organismes gouvernementaux qui fournissent souvent des outils spécialement conçus pour aider les petites Entreprises à comprendre et à respecter les obligations qui leur incombent. Si une petite Entreprise adopte ces mesures, elle peut être en mesure d'établir son Niveau de Maturité des Risques comme moyen ou élevé. Le Niveau de Maturité des Risques d'une Entité mettant en œuvre la Norme Chaîne de Traçabilité ASI peut être influencé par le niveau de Diligence Raisonnable qu'elle entreprend à l'égard de ses fournisseurs. Par exemple, le Niveau de Maturité des Risques d'une Entité peut dépendre de la connaissance qu'elle a de ses fournisseurs, soit directement, soit par le biais de sa réputation (en particulier pour les petites Entreprises), soit par le biais de Procédures détaillées de contrôle et de pré-qualification souvent utilisées par les services d'approvisionnement des grandes organisations.</p> | | |

Tableau 9 – Orientations en matière de performances

| PERFORMANCE | | | |
|---|--|--|---|
| <p>La performance peut être considérée comme des résultats mesurables qui reflètent les impacts et les résultats escomptés des Normes de l'ASI.</p> <p>Pour la Norme de Performance de l'ASI, la performance peut être mesurée en termes d'indicateurs de gouvernance, environnementaux et sociaux tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gouvernance - nombre d'évaluations d'assurance internes et externes, rapports transparents et visibles sur les résultats d'une Entité (production, finances, durabilité), violations de la conformité, etc. • Environnement - le volume de Déchets générés 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 nettes positives en matière de Biodiversité, etc. • Social - Incidents liés à la Santé et Sécurité au Travail (SST), initiatives en faveur du bien-être, contribution à la Communauté Locale (par exemple, emploi, formation, dons), etc. <p>Pour la Norme Chaîne de Traçabilité de l'ASI, elle peut être mesurée en termes d'efficacité des contrôles qui permettent à l'Entité de rendre compte du mouvement des Matériaux CdT.</p> <p>Des exemples pouvant être utilisés pour déterminer la Niveau de Maturité du risque sont présentés ci-dessous.</p> | | | |
| Niveau de Maturité | Faible | Moyen | Haut |
| | <p>Pas de résultats prévisibles</p> <p>Lacunes dans la connaissance du Droit Applicable</p> <p>Preuve de manquements à la conformité réglementaire</p> <p>Historique des Non-Conformités d'Audit dans le cadre de l'ASI ou de Systèmes Équivalents</p> | <p>Norme de Performance répondant aux normes de base de l'industrie</p> <p>A une autorisation réglementaire d'exercer son activité</p> <p>Infractions mineures à la réglementation</p> <p>Programmes d'Audit interne uniquement</p> <p>Preuves de Non-Conformités récurrentes</p> <p>Quelques non-Conformités et/ou non-Conformités mais peu</p> | <p>Performances avancées</p> <p>Maintien de la "licence sociale d'exploitation".</p> <p>Analyse comparative externe des performances</p> <p>Aide à la définition de la Politique extérieure</p> <p>Détection et correction précoces des problèmes (non-Conformité, Non-Conformité, etc.)</p> <p>Non-conformité technique (c'est-à-dire problèmes administratifs ou retard</p> |

| | | | |
|-----------------|--|---|---|
| | <p>Les Non-Conformités et/ou les non-conformités sont susceptibles d'avoir un impact significatif sur le personnel, l'environnement et/ou la Communauté.</p> | <p>susceptibles d'avoir un impact significatif sur le personnel, l'environnement et la Communauté.</p> | <p>dans le paiement des taxes).</p> <p>Norme de Performance ASI - Dans quelle mesure une Entité peut démontrer qu'elle ne se contente pas de mesurer et de communiquer ses performances en matière de sécurité, mais qu'elle réduit au fil du temps le nombre et la gravité des incidents de sécurité.</p> <p>Normes de la Chaîne de Traçabilité ASI - Suivi et rapport des mesures du système de comptabilité de bilan de masse de l'Entité indiquant les quantités d'Importance des Matériaux ASI produites et vendues.</p> |
| Exemples | <p>Faibles niveaux de transparence et de divulgation</p> <p>a des antécédents de non-conformité légale régulière et de réception d'amendes pour des poursuites judiciaires</p> <p>Il n'y a pas de suivi ou le suivi a démontré des résultats erratiques, incohérents ou très inattendus.</p> <p>Relations médiocres ou inexistantes avec</p> | <p>Il y a une certaine transparence et divulgation</p> <p>A des antécédents de non-conformité légale occasionnelle et de réception d'amendes ou de poursuites judiciaires.</p> <p>Les programmes de suivi démontrent que certains résultats sont atteints alors que d'autres ne le sont pas</p> <p>Utilisation de pratiques éprouvées qui respectent les normes</p> | <p>Des niveaux élevés de transparence et de divulgation</p> <p>A des antécédents de respect de la légalité</p> <p>Les programmes de surveillance font preuve d'une performance élevée et constante</p> <p>Utilisation de technologies et de processus éprouvés, avancés ou innovants</p> <p>Des relations étroites avec les Organisations et Populations Concernées.</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|
| | <p>les Organisations et Populations Concernées.</p> | <p>environnementales et sociales locales et internationales de base</p> <p>Les relations avec certaines Organisations et Populations Concernées et/ou les relations sont faibles.</p> | |
| <p>Autres considérations</p> | <p>Une Entité dont les activités minières ont permis d'identifier, d'évaluer et de mettre en œuvre des contrôles faisant l'objet d'une surveillance active afin de prévenir et d'atténuer les impacts négatifs sur l'environnement, peut se voir attribuer un Niveau de Maturité élevé en ce qui concerne la catégorie de risque.</p> <p>Une petite Entreprise peut ne pas être consciente de ses obligations réglementaires en matière de gouvernance ou de sécurité, et même si elle n'a pas eu d'incidents, elle peut être exposée au risque d'infractions réglementaires ou de participation à des pratiques de corruption, même involontairement. Cela est souvent dû à la disponibilité limitée des ressources. Dans ce cas, la petite Entreprise peut se voir attribuer un Niveau de Maturité faible. La Norme Performance de l'ASI et la Norme Chaîne de Traçabilité de l'ASI fournissent des conseils supplémentaires sur la façon 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. Par ailleurs, les petites Entreprises peuvent obtenir des informations directement auprès des organismes gouvernementaux qui fournissent souvent des outils spécialement conçus pour aider les petites Entreprises à comprendre et à respecter les obligations qui leur incombent. Si une petite Entreprise adopte ces mesures, elle peut être en mesure d'établir son Niveau de Maturité des Risques comme moyen ou élevé. Le Niveau de Maturité des Risques d'une Entité mettant en œuvre la Norme Chaîne de Traçabilité ASI peut être influencé par le niveau de Diligence Raisonnable qu'elle entreprend à l'égard de ses fournisseurs. Par exemple, le Niveau de Maturité des Risques d'une Entité peut dépendre de la connaissance qu'elle a de ses fournisseurs, soit directement, soit par le biais de sa réputation (en particulier pour les petites Entreprises), soit par le biais de Procédures détaillées de contrôle et de pré-qualification souvent utilisées par les services d'approvisionnement des grandes organisations.</p> | | |

Comme les cotes de maturité donnent une vue d'ensemble des systèmes, des risques et des performances de l'Entité dans son périmètre de Certification, il est préférable de déterminer les cotes

de maturité après avoir réalisé l'Autoévaluation. C'est la raison pour laquelle les cotes de maturité sont présentées dans les rapports publics. De cette manière, elles peuvent fonctionner comme un reflet synthétique des niveaux de Conformité individuels par rapport aux critères applicables. Par exemple, si une Entité présente plusieurs Non-Conformités dans la section Environnement de la Norme, la Niveau de Maturité pour l'Environnement est soit faible, soit moyen.



Comment déterminer les niveaux de Maturité si j'ai des Systèmes, des Risques et des Performances différents en ce qui concerne les aspects Gouvernance, Environnement et Social de la Norme de Performance de l'ASI ?

L'élémentAI de la plate-forme d'assurance ASI incitera les Membres qui procèdent à une Autoévaluation et les Auditeurs qui effectuent un Audit ASI pour la Norme de Performance ASI à attribuer des Niveaux de Maturité pour les Systèmes, les Risques et la Performance en fonction des trois Éléments du Développement Durable :

- Gouvernance
- Environnement
- Social

Le Niveau de Maturité de la Catégorie Maturité est fixé en fonction de la combinaison des scores des Éléments du Développement Durable décrits dans les Tableaux 7, 8 et 9. Par exemple, si une Entité obtient une Catégorie Maturité élevée pour la gouvernance et l'environnement, mais faible pour le social dans la Catégorie Systèmes, alors, selon les conditions du Tableau 9, deux notes élevées et une note faible donnent une note combinée *Moyenne* pour les Systèmes.

5.5. Niveau de Maturité global

L'Auditeur déterminera le Niveau de Maturité global sur la base de la combinaison du Niveau de Maturité individuel pour chacune des Catégories de Maturité (Systèmes, Risques et Performances).

Pour les audits portant sur la Norme de Performance ASI, une étape préalable est nécessaire pour combiner les notes distinctes attribuées aux Éléments du Développement Durable (Gouvernance, Environnement et Social).

Tableau 10 – Note combinée pour la Norme Performance de l'ASI Éléments du Développement Durable

Pour calculer le score combiné, les conditions énumérées ci-dessous sont prises en compte :

| Éléments du Développement Durable combinés | Conditions | Exemple d'évaluation collective des éléments du Développement Durable (Norme de Performance uniquement) |
|--|---|--|
| Haut | Trois notes élevées OU Deux notes élevées et une moyenne | Élevée pour la gouvernance et les affaires sociales et moyenne pour l'environnement |
| Moyen | Deux ou plusieurs notes moyennes OU Deux notes élevées et une note faible OU Une note élevée, une note moyenne et une note faible | Élevée pour la gouvernance et les affaires sociales, mais faible pour l'environnement OU Élevé pour la gouvernance, moyen pour l'environnement et faible pour le volet social |
| Faible | Trois mauvaises notes OU Deux notes faibles et une note moyenne | Faible pour la gouvernance et les affaires sociales, mais moyenne pour l'environnement |

Tableau 11 – Niveau de Maturité globale Description

La détermination de la Niveau de Maturité globale est basée sur chacune des Catégories de Maturité

| Niveau de Maturité globale | Variables de la Niveau de Maturité globale | Condition | Exemples de niveaux de Maturité globaux |
|----------------------------|--|---|--|
| Haut | Le Membre dispose de Systèmes de Management matures, d'un contrôle efficace des risques ou d'une performance de premier plan pour le Périmètre de Certification défini, et devrait avoir un faible risque de Non-Conformité, et/ou un potentiel minimal d'impacts préjudiciables sur les personnes et/ou l'environnement, et/ou des contrôles efficaces sont en place pour contrôler les risques. Aucun risque ou impact très faible n'a été identifié et aucune Non-Conformité n'a été émise lors de l'Audit. | Trois notes élevées OU Deux notes élevées et une moyenne | 2 élevés + 1 moyen = élevé Niveau de Maturité global |
| Moyen | Le Membre dispose de quelques Systèmes de Management, de contrôles des risques et/ou d'une performance moyenne pour le Périmètre de Certification défini, et on s'attend à ce qu'il présente un risque modéré de Non-Conformité, et/ou un potentiel modéré d'impacts préjudiciables sur les personnes et/ou l'environnement, et/ou des contrôles peu fiables sont en place pour contrôler les risques. | Deux ou plusieurs notes moyennes OU Deux bonnes notes et une mauvaise note OU Une note élevée, une note moyenne et une note basse | 2 moyens + 1 élevé = moyen Niveau de Maturité global OU 1 faible + 1 moyen plus 1 élevé = moyen Niveau de Maturité global |
| Faible | Le Membre a des Systèmes de Management immatures ou limités, des contrôles de risques inefficaces ou une performance inférieure à la moyenne pour le Périmètre de Certification défini, et on s'attend à | Trois mauvaises notes OU | 2 bas + 1 haut = bas Niveau de Maturité global |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | ce qu'il ait un risque élevé de Non-Conformité, et/ou un potentiel d'impacts préjudiciables significatifs sur les personnes et/ou l'environnement, et/ou il n'y a pas de contrôles suffisants en place pour contrôler les risques. | Deux notes faibles et une note moyenne | |
|--|--|--|--|

5.6. Types de Preuves Objectives

Les Preuves Objectives sont des informations vérifiables qui comprennent des enregistrements, des observations et/ou des déclarations de fait obtenues au cours d'une Autoévaluation et/ou d'un Audit. Les Preuves Objectives peuvent être qualitatives ou quantitatives et peuvent se présenter sous la forme d'un ou plusieurs des éléments suivants :

- Documentation** La documentation peut comprendre les Politiques et les Procédures nécessaires à la mise en œuvre de la Norme ASI ou les enregistrements générés par la mise en œuvre des processus et des Procédures. Notez que dans les petites Entreprises, il n'est pas forcément nécessaire de documenter les systèmes pour qu'ils soient efficaces.
- Observations** Les informations recueillies par l'observation des activités et des pratiques peuvent également être utilisées comme Preuves Objectives. Toutefois, il est important de vérifier la compréhension de ce qui a été observé.
- Interviews** Les entretiens ou les témoignages recueillis lors de conversations avec les Travailleurs, le personnel, les Organisations et Populations Concernées constituent également une source importante de Preuves Objectives. Les informations obtenues par le biais d'entretiens ou de témoignages peuvent être vérifiées en examinant les dossiers, en effectuant des observations sur place ou en interrogeant d'autres personnes pour trianguler les informations.

Toutes les conclusions de l'Audit doivent être étayées par des documents, des observations et des entretiens. Étant donné que les Preuves Objectives sont utilisées pour étayer les classements de Conformité, elles doivent être enregistrées clairement et sans ambiguïté au cours des Autoévaluations et des Audits. Les techniques d'échantillonnage suggérées sont énumérées à [l'annexe 2](#).



Les petites entreprises et les Preuves Objectives

La certification ASI vise à être accessible aux Entreprises de toutes tailles, grandes ou petites. Bien que l'obtention de la certification ASI implique le même niveau

d'engagement de conformité pour toutes les tailles d'Entreprise, les types de Preuves Objectives pertinentes peuvent différer pour les installations et les Entreprises de plus petite taille. Les Auditeurs doivent rechercher des preuves adéquates de conformité en fonction de la taille de l'organisation. Comme pour toutes les évaluations, les Auditeurs doivent rechercher et examiner les preuves des systèmes de management et du niveau de performance. Lors de l'audit de petites Entreprises, les Auditeurs peuvent s'appuyer davantage sur des entretiens, étant donné qu'ils peuvent, de manière réaliste, échantillonner une proportion beaucoup plus importante de la main d'œuvre que dans le cas d'une plus grande Entreprise.

5.7. Période des enregistrements et des preuves documentaires

Le tableau suivant donne un aperçu de la période des dossiers et des preuves documentaires qui doivent être examinés en tant que Preuves Objectives. Dans certains cas, des documents antérieurs peuvent également être pertinents.

Tableau 12 - Période des enregistrements et des preuves documentaires par type d'Audit

| Type d'audit | Période d'enregistrement |
|---|--|
| Autoévaluation / Audit de Certification initial | Au moins les douze (12) derniers mois |
| Audit de Surveillance | Au moins la période écoulée depuis l'Audit de Certification / Recertification précédent, en fonction de la date de l'Audit de Surveillance. |
| Audit de Recertification | Au moins les 36 derniers mois pour une Période de Certification de trois (3) ans. Douze (12) mois précédents pour une Période de Certification Provisoire d'un an. |



Dossiers et preuves documentaires Situations potentielles de Manquement Critique

Dans certaines circonstances, il peut être nécessaire de disposer de documents historiques remontant plus loin que les périodes suggérées pour les situations de **Manquement Critique** potentielles (Tableau 14). Il s'agit notamment des situations suivantes :

- Pour vérifier la Conformité avec des critères spécifiques des Normes Norme ASI ou pour vérifier l'efficacité des Actions Correctives qui nécessitent plus de temps que le délai d'exécution recommandé (voir section 9.6, tableau 18).
- Pour se conformer au critère 1.6 (Gestion des enregistrements) des Normes de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI, qui exige que l'Entité tienne à jour des enregistrements couvrant toutes les exigences applicables de la Norme CdT et conserve les enregistrements pendant au moins cinq (5) ans.

5.8. Manque de Preuves Objectives

L'absence de Preuves Objectives sous forme de documentation ne signifie pas nécessairement une Non-Conformité. Lorsque les preuves objectives documentaires font défaut ou sont insuffisantes, les Auditeurs peuvent envisager d'autres formes de preuves objectives telles que des entretiens ou des témoignages. Ce type de preuve peut prendre la forme d'observations, d'entretiens, de témoignages et d'autres informations pertinentes.

Par exemple, un Membre peut avoir développé une Procédure mais le besoin de l'utiliser ne s'est pas encore fait sentir. Par conséquent, les enregistrements ou autres preuves qui seraient générés par cette Procédure n'existent pas encore. Il ne s'agit pas automatiquement d'une Non-Conformité ; toutefois, le Membre doit expliquer clairement pourquoi les enregistrements ou les preuves n'existent pas encore. Un Auditeur peut également déterminer si la Procédure, telle qu'elle est rédigée, répond aux exigences d'un critère. Toutefois, si l'Auditeur n'est pas en mesure de déterminer l'efficacité de la mise en œuvre, il notera généralement ce type de situation dans le Rapport d'Audit sans nécessairement soulever une Non-Conformité et en identifiant la Procédure à revoir lors d'un futur audit.

Toutefois, lorsque l'on sait que des Preuves Objectives existent, ou devraient exister, mais qu'elles ne peuvent être localisées en raison de mauvaises pratiques d'archivage ou d'autres problèmes de gestion, une Non-Conformité peut être soulevée.

6. Niveau de Conformité et élaboration d'Actions Correctives

6.1. Niveaux de Conformité

Les niveaux de Conformité avec les Normes Norme ASI sont un élément central du processus de Certification. Les Autoévaluations et les Audits doivent utiliser les Niveaux de Conformité définis ci-dessous.



Droit Applicable et Normes de l'ASI

En cas de conflit entre le Droit Applicable et les exigences des Normes Norme ASI, l'Entité doit se conformer à la norme ou à la loi la plus stricte et la plus étendue, sauf si cela entraîne une violation du Droit Applicable.

Tableau 13 – Niveaux de Conformité

| Niveau de Conformité | Résultats |
|-------------------------------|--|
| Conformité | Les Politiques, systèmes, Procédures et processus de l'Entité, dans le Périmètre de Certification défini, fonctionnent d'une manière conforme au critère. |
| Non-Conformité Mineure | Les Politiques, systèmes, Procédures et processus de l'Entité, dans le Périmètre de Certification défini, fonctionnent d'une manière qui n'est pas totalement conforme au critère, en raison d'un défaut isolé de performance, de discipline ou de contrôle, qui ne conduit pas à une Non-Conformité Majeure. |
| Non-Conformité Majeure | <p>Les Politiques, systèmes, Procédures et processus de l'Entité, dans le Périmètre de Certification défini, fonctionnent d'une manière qui n'est pas conforme au critère pour les raisons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absence totale de mise en œuvre du critère • Une défaillance systémique ou l'absence totale des contrôles requis • Erreur grossière et/ou incompréhension totale du critère ; ou • Groupe de Non-Conformités Mineures liées, répétitives ou persistantes indiquant une mise en œuvre inadéquate. <p>Il peut également s'agir d'une situation où l'Entité est en Non-Conformité avec le critère et où la situation présente un Risque Significatif pour les Travailleurs, l'environnement ou la Communauté.</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| Non Applicable | Le critère ne peut pas être mis en œuvre par une Entité en raison de la nature de son Entreprise dans le Périmètre de Certification défini. (voir section 6.2). |
|-----------------------|---|



Dans le cas d'un **audit multisite**, une Non-Conformité constatée dans une Installation est signalée pour le Certificat. Par exemple, si une Non-Conformité Majeure est constatée pour le critère 7.1, une Non-Conformité Majeure dans une Installation est soulevée dans le Rapport d'Audit, même si les autres Installations sont en Conformité. L'ampleur de la Non-Conformité doit être expliquée dans le Rapport d'Audit.

Un groupe de Non-Conformités Mineures apparentées

Un groupe de Non-Conformités Majeures liées peut justifier le passage à un Niveau de Conformité Majeure s'il existe des preuves que les Non-Conformités Majeures sont :

- **Liées** - en termes de critère, d'activité contrôlée ou de nature de la Non-Conformité dans plusieurs Installations, ou
- **Répétitif** - le même problème est présent dans toute l'Entreprise, ce qui est symptomatique d'une défaillance systémique ou d'une absence de contrôle, ou
- **Persistant** - dû à l'inefficacité de l'Action Corrective pour traiter la cause première.

Par exemple, plusieurs cas d'absence d'enregistrements obligatoires, tels que les feuilles de temps des employés, dans plusieurs Installations, indiquent un problème connexe et répétitif. La clé pour différencier une Non-Conformité Mineure d'une Non-Conformité Majeure est de savoir à quel point les cas sont isolés, et/ou s'ils sont liés d'une manière telle qu'ils indiquent des causes profondes communes par le biais d'une déficience dans les Systèmes de Management de l'Entité.

Pendant la Période de Certification Provisoire, une Non-Conformité Majeure peut être clôturée et réévaluée en tant que Non-Conformité Mineure si la Non-Conformité ne répond plus à la définition d'une Non-Conformité Majeure.

6.2. Non Applicable Ratings

Certains critères de l'une ou l'autre des Normes ASI peuvent être considérés comme Non Applicable pour une Entité donnée. Des raisons crédibles et vérifiables doivent être fournies pour tous les critères notés Non Applicable par les Entités et validés par les Auditeurs.

Les deux principales raisons de la non-applicabilité des critères sont les suivantes :

- Lorsqu'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 ASI, lorsque l'Entité ne fait pas appel à des prestataires de services de sécurité.

- Lorsqu'il est explicitement défini comme Non Applicable : par exemple, le critère 4.3 sur les Déchets Industriels d'Aluminium dans la Normes Performance de l'ASI est défini comme ne s'appliquant pas à l'Affinage d'Alumine.

Lorsque le texte du critère indique "lorsque cela est possible" et que l'Entité a estimé qu'une telle action n'est pas possible, l'Entité doit fournir à l'Auditeur une justification adéquate de son évaluation.



Lorsque les Peuples Autochtones et les Communautés Locales ne sont pas présents, le Membre doit démontrer pourquoi ces communautés ne sont pas présentes dans sa Zone d'Influence en utilisant des outils et des ressources reconnus, plutôt que de simplement déclarer que le critère pertinent (c'est-à-dire 9.3 et 9.4) n'est pas "Non Applicable".

6.3. Manquements Critiques

Un Manquement Critique potentiel d'une Entité ASI peut être constaté à partir d'une situation identifiée par l'Auditeur pendant ou après un Audit, par un Tiers via le Mécanisme de Réclamation de l'ASI, ou par le Secrétariat de l'ASI sur la base d'informations mises à disposition dans le domaine public. Des exemples de Manquements Critiques sont présentés dans le tableau 14 ci-dessous.

L'identification d'une éventuelle Manquement Critique au cours d'un processus d'Audit exige que les Auditeurs en informent immédiatement à la fois le Membre et le Secrétariat d'ASI par les moyens les plus efficaces et les plus immédiats à la disposition de toutes les parties concernées. Il peut s'agir d'un appel téléphonique, d'un message texte, d'un courriel, de WhatsApp ou de l'utilisation de l'elementAI. Lorsqu'il alerte ASI, l'Auditeur doit inclure les informations suivantes :

- Nom du Membre
- Installation, le cas échéant, y compris l'adresse
- Conditions indiquant la possibilité d'une Manquement Critique
- Preuves Objectives étayant l'existence d'un Manquement Critique potentiel
- Personne de contact appropriée au sein de l'organisation
- Action potentielle et/ou suggérée dans l'immédiat

Le processus d'Audit doit être immédiatement suspendu, dans l'attente d'une procédure d'investigation lancée conformément aux Procédures définies dans le **Mécanisme de Réclamation de l'ASI**. Si le Membre et l'Auditeur conviennent de poursuivre l'Audit, malgré l'enquête en cours sur le Manquement Critique potentiel, les conclusions de l'Audit ne seront pas finalisées tant que l'enquête de l'ASI ne sera pas terminée.

Dans les cas où un Auditeur identifie une activité potentiellement illégale, les Politiques du Cabinet d'Audit Accrédité par ASI et l'accord contractuel entre l'Entité et le Cabinet d'Audit Accrédité par ASI peuvent s'appliquer pour une action plus poussée que le rapport à ASI.

Lorsque des Manquements Critiques potentiels sont signalés, ASI détermine le processus et les conséquences, y compris la suspension ou la révocation des certifications existantes pendant l'enquête. Le **Mécanisme de Réclamation d'ASI** sera suivi, et la participation constructive de toutes les parties concernées est attendue.


Tableau 14 – Exemples de Manquements Critiques potentiels

| | |
|---|---|
| <p>Norme de Performance</p> | <p>Action ou inaction ayant entraîné :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jugements d'un tribunal ou d'un autre organisme de réglementation juridique ou administratif, déterminant un préjudice volontaire et délibéré sur des questions relatives à la Norme de Performance de l'ASI. • Fournir sciemment des informations ou des déclarations fausses, incomplètes ou trompeuses au Secrétariat de l'ASI, à l'Auditeur ou à une population ou une organisation affectée. • Non-Conformités Majeures répétées qui n'ont pas été traitées de manière satisfaisante par l'Entité. • Violations graves des Droits Homme, y compris des Travailleurs, et/ou des Organisations et Populations Concernées • Incidences environnementales, sociales ou culturelles graves dues à la négligence ou à l'absence totale de contrôle pour prévenir ou atténuer la gravité des incidences. • Représentation frauduleuse du consentement libre, préalable et éclairé. • Preuve de fraude grave, de Subornation ou de Corruption, y compris des liens avec des activités criminelles. • Non-Conformité avec les seuils de performance liés aux émissions de GES et aux Biens du Patrimoine Mondial "No Go". |
| <p>Chaîne de Traçabilité Norme</p> | <p>Action ou inaction ayant entraîné :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jugements d'un tribunal ou d'un autre organisme de réglementation juridique ou administratif, déterminant un préjudice volontaire et délibéré sur des questions relatives à la Chaîne de Traçabilité Norme d'ASI. • Fournir sciemment des informations, des données ou des réclamations fausses, incomplètes ou trompeuses au Secrétariat de l'ASI, à l'Auditeur ou à une partie prenante externe. • Non-Conformités Majeures répétées qui n'ont pas été traitées de manière satisfaisante par l'Entité. • Comptabilisation délibérée et frauduleuse d'intrants non ASI en tant que Matériaux CdT/Aluminium ASI dans le Système Bilan Massique. |


6.4. Détermination de la conformité globale et des obligations découlant des Non-Conformités

Le tableau suivant explique comment déterminer la Conformité globale et les obligations pour toute action de suivi lorsque des Non-Conformités sont identifiées au cours d'un Audit.

Tableau 15 - Conformité globale et obligations résultant de Non-Conformités

| Niveau de Conformité | Résultats de la certification et obligations des Membres | Mesures de suivi pour les Auditeurs |
|-------------------------------|---|---|
| Conformité | Les entités qui n'ont aucune Non-Conformité bénéficient d'une Période de Certification de trois (3) ans. | - |
| Non-Conformité Mineure | <p>Les entités ne présentant que des Non-Conformités Mineures bénéficient d'une Période de Certification de trois (3) ans, à condition qu'elles préparent des Plans d'Actions Correctives adéquats. Toute Action Corrective pour des Non-Conformités Mineures identifiées lors de l'Audit de Certification devrait avoir débuté ou été mise en œuvre au minimum avant l'Audit de Surveillance.</p> <p>Les progrès réalisés par rapport à ces plans feront l'objet d'une vérification par l'Auditeur lors du prochain Audit prévu (c'est-à-dire l'Audit de Surveillance ou de Recertification).</p> <p>Entité ayant un Niveau de Maturité élevé Si l'Entité a une Cote de Maturité élevée et qu'aucun Audit de Surveillance n'est prévu, l'Auditeur peut examiner les Non-Conformités Mineures ouvertes lors de l'Audit de Recertification suivant.</p> <div data-bbox="507 1736 975 1915" style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;"> <p> Il est peu probable que des Non-Conformités Mineures ne soient pas clôturées avant l'Audit de Recertification en raison du Niveau de Maturité</p> </div> | Les Auditeurs doivent vérifier la mise en œuvre, la clôture et l'efficacité des Actions Correctives dans les délais impartis lors des Audits suivants. Les résultats doivent être indiqués dans le Rapport d'Audit. |

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| | <p>élevé de l'Entité. Toutefois, il existe un risque de répétition d'une Non-Conformité Majeure au cours de la Période de Certification de trois (3) ans, qui pourrait devenir une Non-Conformité Majeure. La décision d'effectuer un Audit de Surveillance appartient à l'Auditeur et au Membre.</p> <p>Prolongation du délai de clôture d'une ou plusieurs Non-Conformité(s) Mineure(s)</p> <p>Si l'Entité ne peut pas respecter le délai de 18 à 24 mois pour clôturer une Non-Conformité Mineure en raison de facteurs échappant au Contrôle (tels qu'une exigence législative, l'action ou l'inaction d'une partie prenante externe, etc.) et qu'il n'y a pas de Risque Significatif, le délai de clôture de la Non-Conformité Mineure peut être prolongé.) et qu'il n'y a pas de risque important, le délai de clôture de la non-conformité mineure peut être prolongé. Toutefois, la justification de la prolongation doit être fournie dans le Rapport d'Audit.</p> | |
| <p>Non-Conformité Majeure</p> | <p>Certification Provisoire</p> <p>Si jusqu'à trois Non-Conformités Majeures sont identifiées au cours d'un Audit, l'Entité se verra accorder une Certification Provisoire qui est valable pour un (1) an. Toutefois, cela n'est possible que si toutes les Non-Conformités Majeures ont été traitées de manière adéquate dans un Plan d'Actions Correctives approuvé par le Responsable d'Audit.</p> | <p>Outre les actions de suivi pour les Non-Conformités Mineures, l'Auditeur Responsable doit approuver le Plan d'Action Corrective et consigner cette approbation dans le Rapport d'Audit ASI.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p> Si plus de trois Non-Conformités Majeures sont constatées au cours d'un Audit, la Certification ne sera pas délivrée (Audits de Certification et/ou de Recertification) ou sera révoquée (Audits de Surveillance).</p> <p>Délai pour les Actions Correctives pour les Non-Conformités Majeures Les Actions Correctives pour les Non-Conformités Majeures doivent être achevées dans un délai de six (6) à douze (12) mois à compter de la date de l'Audit. Le Plan d'Actions Correctives doit être soumis à l'approbation du Responsable Auditeur dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de l'audit sur site. Le Rapport d'Audit ne peut être soumis à la Surveillance tant que le Plan d'Actions Correctives n'est pas approuvé.</p> <p>Si des Non-Conformités Majeures sont constatées lors d'un Audit de Surveillance, la Certification de l'Entité sera réduite à une Certification Provisoire d'une durée d'un (1) an.</p> <p>Transition de la Certification Provisoire vers la Certification complète Toutes les certifications provisoires sont censées passer à une certification complète dès que possible (pour la durée restante de la période initiale de trois (3) ans), seules deux périodes de certification provisoire consécutives étant autorisées. Si des Non-Conformités Majeures sont constatées lors du troisième Audit consécutif (à l'exclusion des Audits de Surveillance), la</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| | <p>Certification sera suspendue jusqu'à ce que l'Entité puisse remédier aux Non-Conformités par des Actions Correctives.</p> <p>Par exemple, si une Non-Conformité Majeure au cours de la première année entraîne une Période de Certification d'un (1) an, la deuxième année, une Non-Conformité Majeure entraînera la dernière Période de Certification "consécutives" d'un (1) an. Au cours de la deuxième année, une Non-Conformité Majeure entraînera la dernière Période de Certification "consécutives" d'un (1) an. Si une Non-Conformité Majeure est identifiée au cours de la troisième année, la certification ASI sera alors suspendue.</p> | |
| <p>Manquement Critique</p> | <p>Les situations de Manquement Critique seront examinées et/ou feront l'objet d'une enquête conformément à la Procédure de Mécanisme de Réclamation de l'ASI et une procédure disciplinaire pourra être engagée à l'encontre du Membre de l'ASI.</p> | <p>Les auditeurs informent immédiatement le Secrétariat de l'ASI de toute situation de Manquement Critique.</p> |

6.5. Documentation des Non-Conformités

Lors de la documentation des constatations de Non-Conformité dans les Rapports d'Audit d'ASI, il est important de fournir des détails clairs et concis sur la pratique non conforme. Les informations de Non-Conformité qui sont ambiguës, peu claires ou mal formulées ne seront pas acceptées.

Afin de s'assurer que les Non-Conformités sont documentées avec précision, les informations suivantes doivent être incluses dans les Rapports d'Audit :

- Une référence au critère et à la Norme faisant l'objet de l'Audit
- Une description claire et précise de la nature de la Non-Conformité, y compris la cause sous-jacente de la pratique non conforme.
- Une brève description des Preuves Objectives pertinentes et vérifiées pour le Niveau de Non-Conformité.

Pour aider l'Entité à éviter que le problème ne se reproduise, les constatations de Non-Conformité doivent identifier la cause sous-jacente probable de la déficience. Les déficiences peuvent avoir des causes multiples, telles que

- Exigences légales ou autres non respectées ou inconnues
- Conformité (avec le Droit Applicable)
- S'écarter de la Procédure ou du processus défini
- Documentation incomplète ou manquante
- Mise en œuvre inefficace d'un contrôle, d'un processus ou d'une Procédure
- Identification et évaluation des risques inefficaces
- Formation inadéquate
- Équipement et/ou contrôles opérationnels mal spécifiés
- Structure organisationnelle inefficace
- Manque de ressources, de temps ou de capacités
- Autres causes ou causes inconnues (à noter).



Délivrance de plusieurs Non-Conformités pour le même critère

Une ou plusieurs Non-Conformités peuvent être émises pour le même critère afin de faciliter différents aspects de la constatation, y compris différentes causes et différentes notations. Par exemple, plusieurs sources de Preuves Objectives peuvent suggérer que le système mis en place par l'Entité pour identifier le Droit Applicable et s'y conformer est inefficace. Les éléments de preuve peuvent aller d'un incident technique mineur, tel que l'absence de publication d'un rapport dans les délais, à des violations plus graves qui entraînent ou sont susceptibles d'entraîner des dommages importants pour les personnes et/ou l'environnement. Dans ce scénario, deux Non-Conformités peuvent être soulevées, la question du rapport tardif étant classée comme une Non-Conformité Majeure, mais la violation grave étant classée comme une Non-Conformité Majeure.

Un autre exemple peut concerner un critère qui exige l'élaboration et la mise en œuvre d'un processus documenté. Une Non-Conformité Mineure peut être émise si la documentation, bien que largement complète, présente quelques lacunes mineures. En revanche, une Non-Conformité Majeure peut être émise si la Procédure n'a pas été communiquée et correctement mise en œuvre dans toute l'Entreprise de l'Entité, en particulier si la procédure a été développée pour contrôler une activité à haut risque.

Plusieurs Non-Conformités pour chaque critère peuvent être saisies dans la plateforme d'assurance ASI, *elementAI*.

6.6. Plans d'Actions Correctives

Toutes les Non-Conformités, qu'elles soient majeures ou mineures, exigent de l'Entité qu'elle élabore et mette en œuvre des Plans d'Actions Correctives appropriés. Il peut s'agir d'actions correctives et préventives :

- Corrective : une action mise en œuvre pour
 - *remédier aux effets* ou au préjudice résultant de la Non-Conformité ou de l'incident.
 - *éliminer la cause* d'une Non-Conformité ou d'un incident, afin d'éviter qu'il ne se reproduise.
- Préventive : action mise en œuvre pour *empêcher l'apparition* d'une Non-Conformité ou d'un incident.

Le personnel dûment qualifié et/ou expérimenté doit être associé à l'élaboration des Plans d'Actions Correctives, en fonction de la nature et de la gravité de la Non-Conformité. À ce stade, une assistance externe peut également être sollicitée pour s'attaquer aux causes sous-jacentes et identifier des solutions.



Délais pour les actions correctives

Les Actions Correctives relatives aux Non-Conformités doivent être menées à bien dans un délai déterminé :

- Les Non-Conformités Mineures doivent être traitées dans un délai de 18 à 24 mois.
- Les Non-Conformités Majeures doivent être traitées dans un délai de 6 à 12 mois.



Les Auditeurs ne peuvent pas participer à l'élaboration des Plans d'Actions Correctives d'une Entité pour traiter les Non-Conformités par rapport à une Norme ASI, et les Auditer par la suite, car cela constituerait un conflit d'intérêt.



Plans d'Actions Correctives efficaces

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

- Ne pas introduire de nouveaux risques réels et/ou potentiels
- Traiter la cause première afin d'éviter qu'une Non-Conformité ne se reproduise.

Consultation sur les Plans d'Actions Correctives en cas de Non-Conformité

En cas de Non-Conformité relative à un critère applicable aux Organisations et Populations Concernées, il est attendu du Membre qu'il consulte les Organisations et Populations Concernées afin d'élaborer un Plan d'Actions Correctives approprié.

Les Actions Correctives doivent être spécifiques, mesurables, réalisables, réalistes, opportunes, efficaces et réajustables. Les plans doivent indiquer les moyens, les ressources et le calendrier de mise en œuvre de chaque action.

- i. **Spécifique** : l'Action Corrective est-elle claire ou sans ambiguïté ? S'attaque-t-elle à la cause sous-jacente de la Non-Conformité ?
- ii. **Mesurable** : La mise en œuvre de l'action peut-elle être suivie et mesurée ?
- iii. **Réalisable** : Les responsabilités et les moyens de mise en œuvre de l'action ont-ils été attribués ?
- iv. **Réaliste** : l'Action Corrective est-elle réaliste et adaptée à l'objectif visé, compte tenu de la nature de la Non-Conformité ? Les moyens et les ressources ont-ils été affectés à la mise en œuvre de l'Action Corrective ?
- v. **En temps opportun** : Le délai d'exécution de 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'investissement ou des approbations peuvent nécessiter plus de temps. Dans ce cas, il convient de fixer des étapes de progrès au cours de la Période de Certification et d'établir des mesures correctives provisoires à court terme pour atténuer les effets de la Non-Conformité. A titre indicatif, le calendrier pour l'achèvement des Actions Correctives relatives à :
 - o Les Non-Conformités Mineures doivent être réglées dans un délai de 18 mois à deux (2) ans.
 - o Les Non-Conformités Majeures doivent être réglées dans un délai de six (6) mois à un (1) an.
- vi. **Efficace** : L'action sera-t-elle efficace pour remédier à la Non-Conformité et empêcher qu'elle ne se reproduise ?
- vii. **Orienté vers les résultats** : L'action aboutira-t-elle à la Conformité lors de l'Audit suivant, démontrant ainsi une amélioration continue ?

Les Auditeurs de l'ASI évalueront les Actions Correctives mises en place par l'Entité pour traiter les Non-Conformités identifiées selon ces six catégories.

Pour toutes les Non-Conformités Majeures, les Auditeurs ASI sont tenus d'approuver les Plans d'Actions Correctives (tels que décrits au paragraphe 9.16) avant la soumission du Rapport d'Audit à l'ASI et de vérifier ultérieurement la clôture de ces actions (voir paragraphe 9.21).

Le Plan d'Actions Correctives (ou un résumé) doit être incorporé (en tant que pièce jointe) dans le Rapport d'Audit. L'Auditeur Responsable ne doit pas incorporer les détails des Plans d'Actions Correctives dans la ou les déclarations publiques à la une pertinentes du Rapport d'Audit.

6.7. Données de suivi et d'évaluation

ASI utilise divers points de données, y compris le nombre et les raisons des Non-Conformités selon chaque Norme, Principe, critère et Norme, ainsi que des données supplémentaires telles que le nombre d'employés, si les Membres s'appuient sur des Normes ou Systèmes Reconnus, etc. pour le suivi et l'évaluation. Ces données sont utilisées pour améliorer le matériel de formation et les documents d'orientation, le développement des Normes de l'ASI et le cadre d'assurance.

7. Membre – Autoévaluations

7.1. Objectif de l'Autoévaluation

Avant l'Audit, les Membres sont tenus de procéder à une Autoévaluation par rapport à la Norme ASI applicable pour le Périmètre de Certification concerné.

L'Autoévaluation est un examen d'évaluation entrepris par les Membres pour leur Périmètre de Certification défini, afin de mieux comprendre leur niveau actuel de Conformité par rapport aux exigences d'une Norme ASI. Une Autoévaluation est réalisée pour la **Norme de Performance ASI** et la **Norme de Chaîne de Traçabilité ASI**, dans le cadre du processus de Certification. Les informations incluses dans l'Autoévaluation qui affectent le Statut de Certification d'un Membre seront vérifiées par l'Auditeur.

Au cours de l'Autoévaluation, les Membres doivent :

- Documenter leur Périmètre de Certification défini
- Soumettre des informations sur n'importe quel :
 - Système ou Norme Reconnu(e)
 - Les changements anticipés dans le Périmètre de Certification tels que les expansions, les acquisitions, les désinvestissements, etc.
- Évaluer l'état de préparation à un Audit et améliorer les pratiques à l'avance si nécessaire
- Identifier la documentation, les personnes clés et leurs coordonnées, y compris celles qui ne font pas partie de l'organisation et qui peuvent être nécessaires à l'engagement d'un Auditeur au cours d'un Audit.
- Obtenir de toutes les personnes susceptibles d'être interrogées au cours de l'Audit le consentement à la communication de leurs coordonnées aux Auditeurs.
- Pour les audits de surveillance où des Non-Conformités sont en suspens, vérifier que les Non-Conformités sont effectivement traitées.
- Pour les audits de Certification et de Recertification, établir des Niveaux de Maturité préliminaires (voir section 5 sur les risques).



Autoévaluations via *elementAI*

La plateforme d'assurance ASI est facilitée par l'intermédiaire d'*elementAI* (voir section 0), qui guide les Membres et les Auditeurs tout au long du processus, en utilisant des messages-guides et des questions pour établir et documenter les Niveaux de Conformité et les Preuves Objectives correspondantes. *elementAI* peut également être utilisé comme outil de planification des Audits.

7.2. Coordinateur ASI

Il est recommandé aux Membres de désigner un coordinateur ASI interne pour remplir l'Autoévaluation et agir en tant que représentant de l'Audit. Les rôles du coordinateur pourraient être les suivants :

- Compléter et/ou déléguer et coordonner l'Autoévaluation
- être le point de contact central et de soutien pour la documentation de l'entreprise et toute initiative interne ou Action Corrective entreprise avant les Audits.
- Coordonner l'engagement de l'Auditeur, une fois l'Autoévaluation terminée.
- Aider l'Auditeur à obtenir des informations supplémentaires, des contacts pertinents au sein de l'Installation, à établir un calendrier et à mettre en place une logistique, le cas échéant.
- Assurer la liaison avec le Secrétariat de l'ASI en ce qui concerne l'avancement de l'Audit et de l'Examen de Surveillance, selon les besoins.

7.3. Corriger les Non-Conformités

Le processus d'Autoévaluation doit être utilisé par les Membres pour examiner et revoir leur niveau actuel de Conformité par rapport à chaque critère applicable de la Norme ASI en cours d'évaluation. Ce faisant, les éventuelles Non-Conformités peuvent être identifiées avant l'Audit.

Les Membres devraient utiliser le temps disponible au cours de la phase d'Autoévaluation pour traiter ces Non-Conformités, ou 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.

7.4. Recherche d'une assistance extérieure et de spécialistes Agréés par l'ASI

Les Membres qui n'ont pas la capacité, les ressources ou la confiance nécessaires pour réaliser leur Autoévaluation, ou pour développer les systèmes et les processus requis par une Norme ASI, peuvent envisager de demander l'aide d'un consultant, d'un conseiller ou d'un [Spécialiste Agréé ASI compétent](#).

Un Spécialiste Agréé ASI, tel que défini dans la [Procédure de Spécialiste Agréé ASI](#), est une personne agréée par ASI en tant qu'expert technique qui peut apporter son soutien au.. :

- Membre de l'ASI (ou d'une Entité) pour soutenir le développement et/ou la mise en œuvre des systèmes et processus de l'Entité exigés par les Normes de l'ASI
- L'équipe d'audit conseille le Responsable d'Audit et les Auditeurs individuels en ce qui concerne la planification, l'exécution et/ou les activités de suivi d'un Audit de Certification ASI.



Le recours à des Spécialistes Agréés est facultatif

Le recours à un Spécialiste Agréé n'est pas une obligation pour ASI. Un Spécialiste Agréé qui a offert ses services de consultant à un Membre dans le domaine de l'ASI ne peut pas faire partie de l'Équipe d'Audit de ce Membre pendant au moins deux (2) ans à compter de la date de la dernière consultation, car cela représente un conflit d'intérêt.

8. Membre de l'Audit de l'ASI

8.1. Enregistrements et preuves documentaires

Les registres historiques et les preuves documentaires, lorsqu'ils existent, doivent être conservés et mis à la disposition des Membres pour examen à la demande d'un Auditeur. La conservation des archives doit être conforme au Droit Applicable. Voir la période de conservation des archives indiquée au point 5.7.



Aucune version originale des documents ou des enregistrements ne peut être conservée par l'Auditeur, cependant, la conservation de copies est autorisée sous réserve d'accords de confidentialité entre le Cabinet d'Audit Accrédité par l'ASI et le Membre.

8.2. Information et formation du personnel et des Parties Prenantes

Tous les Membres et leur personnel ne sont pas familiarisés avec le processus d'un Audit indépendant. Les informations suivantes ont pour but d'aider les Travailleurs et leurs membres à se préparer à un Audit. Elles peuvent être utilisées dans le cadre d'une séance d'information ou de formation interne.

Objectif de l'Auditeur

- 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 ASI.
- Les Auditeurs rassembleront des Preuves Objectives en examinant les dossiers, en observant les activités et les pratiques, en posant des questions au personnel et aux Organisations et Populations Concernées externes et en conversant avec eux.
- Les conclusions fondées sur les Preuves Objectives recueillies au cours des entretiens garantiront l'anonymat de la personne interrogée, sauf si elle en a donné l'autorisation.

Conduite de l'audit

- Les Membres doivent également s'assurer que les Travailleurs sont familiarisés avec la documentation et les dossiers susceptibles d'être utilisés au cours du processus d'Audit. Les documents peuvent comprendre des Politiques, des Procédures, des registres, des plans, des feuilles de travail et les enregistrements générés par la mise en œuvre de ces Procédures.

- Le personnel impliqué dans l'Audit doit être rassuré avant et pendant l'Audit sur le fait que les Auditeurs ne contrôlent pas le comportement ou la performance d'un individu.
- Des traducteurs et du personnel de soutien peuvent être présents lors des entretiens. Dans la mesure du possible, les traducteurs doivent être indépendants de l'Entité et, idéalement, approuvés par le Responsable Auditeur d'Audit indépendant, mais cela n'est pas toujours possible ou approprié.
- Des salles de réunion calmes et privées doivent être mises à disposition pour les entretiens ; toutefois, le cas échéant, l'Auditeur peut choisir de mener certains entretiens dans un lieu ouvert.
- Les entretiens se déroulent de manière confidentielle, sans la présence de la direction, sauf si l'Auditeur le juge acceptable.
- Les personnes interrogées doivent savoir que les Auditeurs prendront des notes sur la discussion. Si l'entretien doit être enregistré dans un format audio ou vidéo, la personne interrogée doit en être informée et donner son accord.
- Aucune personne interrogée ne doit être réprimandée pour ses réponses aux questions de l'Auditeur. Si une réponse est factuellement incorrecte, la direction doit informer toutes les personnes concernées (Travailleurs et Auditeur) de l'erreur, indiquer la bonne réponse et fournir des preuves permettant de vérifier l'exactitude des informations.

Conduite de l'entretien

- Au cours de l'Audit, des entretiens individuels et collectifs peuvent être menés. Les entretiens doivent être menés avec des Travailleurs (employés et Contractants) et des Organisations et Populations Concernées externes.
- Les personnes interrogées seront sélectionnées par l'Auditeur en fonction des personnes les plus aptes à répondre aux questions sur le critère contrôlé. La plupart des personnes interrogées devraient être identifiées avant le début de l'Audit dans le cadre du Plan d'Audit, mais d'autres peuvent être identifiées de manière informelle lors de la visite du site par l'Auditeur.
- Les personnes interrogées peuvent être invitées à décrire et/ou à montrer comment elles s'acquittent de leurs tâches quotidiennes afin de permettre à l'Auditeur d'observer les pratiques. Cette méthode est considérée comme une méthode typique utilisée par les Auditeurs pour vérifier les informations obtenues à partir d'entretiens ou de déclarations documentées.
- Les Travailleurs (employés et Contractants) doivent répondre avec sincérité et précision, y compris dans les situations où la personne interrogée n'est pas sûre de sa réponse.
- Les Auditeurs ne peuvent que demander à une personne de participer à un entretien. Il se peut que la personne ne souhaite pas participer et, dans tous les cas, ses souhaits doivent être respectés. Un responsable ou un superviseur ne peut pas empêcher une personne qui le souhaite de participer à l'Audit.
- Lorsque les Organisations et Populations Concernées sont susceptibles d'être contactées pour un entretien individuel ou collectif, les Membres doivent les avertir à l'avance de la date approximative et les informer de l'objectif et de la portée de l'Audit ASI. Lorsque les Organisations et Populations Concernées ne sont pas disponibles pendant la période de l'Audit sur site, les Auditeurs peuvent toujours souhaiter les contacter séparément à un moment ultérieur, par exemple par téléphone.



Informez les employés des audits programmés

Dans certains pays, la loi peut imposer d'informer les employés à l'avance des audits prévus. Même lorsque ce n'est pas une obligation légale, il est recommandé d'informer les employés de l'Audit et de la possibilité d'être interrogés.

8.3. Demande d'audit et sélection d'un cabinet d'audit accrédité par l'ASI

Lorsque le Membre s'estime prêt pour l'Audit, et dans les délais impartis, un Cabinet d'Audit Accrédité par ASI doit être désigné. La liste des cabinets d'audit accrédités est tenue à jour sur le [site Internet de l'ASI](#) et est également accessible dans l'*elementAL*.

Les Membres sont encouragés à contacter plusieurs cabinets d'audit accrédités (dans la mesure du possible) afin de se familiariser avec la disponibilité et les conditions commerciales de chaque cabinet. Les Membres peuvent envisager de demander aux sociétés d'audit accréditées et/ou aux Auditeurs de conclure des accords de confidentialité afin de protéger les informations confidentielles ou commercialement sensibles auxquelles ils peuvent avoir accès au cours de leurs audits à distance et sur site. Ces accords doivent néanmoins permettre aux auditeurs de partager les informations pertinentes avec le Secrétariat de l'ASI et les évaluateurs de témoins de l'ASI dans leurs Rapports d'Audit et au cours de l'Examen de Surveillance. Une fois l'accord conclu, le Membre doit permettre au Cabinet d'Audit Accrédité ASI d'accéder à l'Autoévaluation du Membre par l'intermédiaire d'*elementAL*. Si l'Audit est un Audit de Surveillance ou de Recertification, alors les informations fournies à l'Auditeur doivent noter tout changement apporté au Périmètre de Certification depuis le dernier Audit.



Réalisation simultanée d'audits ASI sur les Normes ASI et les Systèmes ou Norme Reconnus

Lorsque les deux Normes doivent être auditées dans les opérations du Membre dans un délai similaire, le Membre peut souhaiter organiser les Audits ASI de manière à ce qu'ils aient lieu en même temps, car cela peut réduire la duplication et les coûts liés à l'Audit. Dans ce cas, les Auditeurs produiront des rapports distincts répondant aux exigences de chaque Norme. En cas d'audits simultanés, la composante Audit de l'ASI doit toujours respecter les directives relatives à la durée des audits sur site, détaillées au point 9.6.

Les Membres peuvent également envisager de programmer les audits d'ASI en même temps que les audits des Normes ou Norme Reconnues (voir section 3.7), tout en veillant à ce que les objectifs de l'Audit d'ASI soient toujours atteints.

Délais pour Finalisation des équipes d'Audit

Un délai suffisant doit être prévu entre le premier contact établi entre le Membre et le Cabinet d'Audit Accrédité choisi pour un Audit ASI et le moment où l'Audit a lieu. Les audits ASI ne doivent pas être

lancés en l'espace de quelques semaines, en particulier lorsque l'audit peut nécessiter l'Accréditation d'Auditeurs supplémentaires. En outre, il convient de prévoir un délai suffisant pour permettre au Secrétariat de l'ASI d'examiner l'Équipe d'Audit et le Plan d'Audit, le cas échéant (voir section 9.9).



Délais de traitement des demandes d'agrément des auditeurs

La demande initiale d'un Auditeur est généralement traitée dans les 21 jours suivant sa réception, mais ce processus peut être plus long si le Secrétariat ASI a besoin d'éclaircissements ou d'informations supplémentaires de la part du Cabinet d'Audit Accrédité par de l'Auditeur individuel. Tous les Auditeurs individuels doivent également satisfaire aux exigences obligatoires en matière de formation et d'évaluation, y compris un examen écrit. La réussite de l'examen prend généralement plusieurs semaines. En cas d'échec à la première tentative d'évaluation en ligne et/ou à l'examen écrit, il faut prévoir un délai supplémentaire pour la programmation et l'examen des tentatives suivantes.

8.4. Pré-audit – Engagement des Organisations et Populations Concernées Externes

Avant un Audit, le Membre doit informer activement toutes les Organisations et Populations Concernées et s'engager auprès d'elles concernant un Audit programmé. Ce principe doit également s'appliquer à toutes les installations Connexes situées dans la Zone d'Influence de l'Entité.

Les membres sont tenus de notifier les Organisations et Populations Concernées et de s'engager auprès d'elles conformément aux attentes suivantes :

- **Délais** : Il faut prévoir suffisamment de temps pour contacter les Organisations et Populations Concernées externes. Les représentants doivent être prévenus au moins quatre (4) semaines à l'avance de tout entretien. Ils disposeront ainsi d'un temps suffisant pour se préparer.
- **Information** : Assurer une communication transparente en fournissant des informations claires sur le Champ de l'Audit, le processus et le calendrier de l'Audit suffisamment à l'avance. Informer les Organisations et Populations Concernées sur l'ASI, les Normes de l'ASI et le rôle d'un Audit ASI. Les informer de l'importance de leur participation et de la manière dont ils peuvent participer.
- **Absence de coaching et authenticité** : Il est essentiel d'éviter de coacher ou d'influencer de quelque manière que ce soit ce que les Organisations et Populations Concernées diront, ou la manière dont elles se comporteront ou se présenteront et présenteront leurs moyens de subsistance au cours de l'Audit.
- **Langue et canaux** : La communication et les échanges doivent se faire dans des langues ou dialectes compris par les Organisations et Populations Concernées, et par des canaux familiers à la communauté. L'utilisation de la communication visuelle peut être instructive pour les personnes analphabètes ou semi-analphabètes.
- **Informations de contact** : Fournir les coordonnées ou les canaux de contact pour les demandes de renseignements ou les commentaires sur le processus d'Audit. Il s'agit notamment des

coordonnées d'ASI, de l'auditeur principal ou des représentants de l'IPAF (Indigenous Peoples Advisory Forum).

- **Garanties contre les représailles** : Des mesures doivent être mises en place pour protéger les individus contre les représailles résultant de leur participation à l'Audit (par exemple, systèmes de rapports confidentiels : établir des canaux anonymes permettant aux membres de la communauté de faire part de leurs commentaires, préoccupations ou représailles sans craindre d'être identifiés).
- **Impliquer les Membres de l'IPAF** : Informer de manière proactive les membres de l'IPAF dans le champ de l'Audit sur l'Audit prévu afin d'élargir l'engagement des Parties Prenantes. Cette stratégie peut permettre d'inclure un plus grand nombre de Parties Prenantes clés avec lesquelles l'Auditeur pourra s'engager. Elle peut également réduire le risque que certains membres de la communauté qui ne se sont pas engagés avec le Membre dans le passé soient consultés.



Les Auditeurs ne doivent pas se fier uniquement aux informations ou à la liste des Organisations et Populations Concernées fournies par le Membre. Ils doivent effectuer leurs propres recherches avant de planifier l'Audit.



Engagement et participation obligatoires des Organisations et Populations Concernées
ASI se réserve le droit de refuser l'acceptation de tout Rapport d'Audit pour la Surveillance et l'approbation pour la Certification, si l'une des exigences relatives à l'engagement des Organisations et Populations Concernées n'a pas été respectée avant l'Audit. L'engagement et la participation des Organisations et Populations Concernées sont obligatoires pour les audits des Normes Norme de Performance d'ASI.

Les Organisations et Populations Concernées comprennent :

- Peuples Autochtones
- Communautés Locales
- Détenteurs de Droits
- Parties Prenantes

Identification des Peuples Autochtones et des Communautés Locales pour le CLIP

Identification des Peuples Autochtones¹

Compte tenu de la diversité des Peuples Autochtones, aucune définition officielle du terme "autochtone" n'a été adoptée par un organe du système des Nations Unies. Au lieu

¹ Adapté de l'Instance permanente des Nations unies sur les questions autochtones

de cela, le système des Nations unies a développé une compréhension moderne de ce terme basée sur les éléments suivants :

- Auto-identification en tant que Peuples Autochtones au niveau individuel et acceptation par la communauté en tant que Membre ;
- Continuité historique avec les sociétés précoloniales et/ou antérieures à l'arrivée des colons ;
- Un lien fort avec les territoires et les ressources naturelles environnantes ;
- Systèmes sociaux, économiques ou politiques distincts ;
- Langue, culture et croyances distinctes ;
- Des groupes non dominants de la société ;
- Prendre la résolution de maintenir et de reproduire leurs environnements et systèmes ancestraux en tant que peuples et communautés distincts.

Identification des Communautés Locales²

Terme généralement appliqué à toute personne ou communauté située à proximité géographique d'une opération ou d'un projet, en particulier celles qui sont soumises à des risques directs réels ou potentiels liés au projet et/ou à des impacts négatifs sur leur environnement physique, leur santé ou leurs moyens de subsistance. En outre, il désigne souvent un groupe de personnes ou de familles qui vivent dans une localité particulière, partagent parfois un intérêt commun (associations d'usagers de l'eau, pêcheurs, éleveurs, bergers, et autres), ont souvent un patrimoine culturel et historique commun et présentent différents degrés de cohésion.



Naviguer entre des identités qui se chevauchent : Reconnaître les droits distincts des Peuples Autochtones et des Communautés Locales

Il est important de reconnaître que les Peuples Autochtones et les Communautés Locales peuvent se chevaucher, mais que leurs droits peuvent être distincts. Par exemple, dans le contexte de projets de développement à grande échelle tels que l'exploitation minière, la Zone d'Influence peut inclure des terres, des territoires et des ressources indigènes où les Peuples Autochtones et les Communautés Locales sont présents. Les gens peuvent s'identifier aux deux groupes, mais leurs identités, leurs cultures et leurs relations avec l'environnement peuvent être différentes. Les Communautés Locales peuvent inclure des Peuples Autochtones qui ne se sont pas identifiés comme tels en raison de risques personnels ou d'une méconnaissance du concept. Lors de l'application des exigences du CLIP des Normes Performance de l'ASI, il est important de comprendre le chevauchement entre ces deux groupes afin de s'assurer que les processus du CLIP sont mis en œuvre de bonne foi.

² Adapté de la Norme de Performance 1 de l'IFC – Étude et gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux – Note d'orientation.

Pendant ou après un Audit, l'Auditeur, un Tiers ou le Secrétariat de l'ASI peut identifier une représentation frauduleuse du Consentement Préalable Librement Informé (CPLCC) ou tout manquement à sa mise en œuvre de bonne foi. Ces violations sont considérées comme des Manquements Critiques (voir section 6.3).

9. Audits par des Tiers indépendants

Dans le cadre de la certification ASI, des audits indépendants par des Tiers sont réalisés par des cabinets d'Audit Accréditation ASI. L'objectif est de vérifier que les Politiques, les systèmes, les Procédures et les processus d'un Membre sont conformes aux exigences spécifiées dans la Norme ASI applicable. Le processus entrepris par les Auditeurs consiste à collecter des Preuves Objectives à partir d'une sélection représentative et basée sur le risque du Périmètre de Certification du Membre. Un Audit et le Rapport d'Audit qui en découle doivent être réalisés et soumis à un Examen de Surveillance avant que la Certification ASI puisse être délivrée. Des audits périodiques sont également nécessaires pour maintenir la Certification.

L'exécution d'un Audit se déroule en trois étapes principales :

- **Plan d'Audit**, qui comprend :
 1. [Communication initiale avec le Membre](#)
 2. [Arrangements commerciaux et confidentialité](#)
 3. [Collecte et examen des informations](#)
 4. [Définition du champ de l'Audit](#)
 5. [Identification de l'Équipe d'Audit](#)
 6. [Estimation du temps nécessaire à l'Audit](#)
 7. [Réalisation d'audits à distance sur ordinateur de bureau](#)
 8. [Élaboration du Plan d'Audit](#)
 9. [Finalisation des détails entre l'Auditeur et le Membre](#)
- **La conduite de l'audit**, qui comprend :
 10. [Examen obligatoire du Plan d'Audit par le Secrétariat de l'ASI pour les activités de la chaîne d'approvisionnement en amont](#)
 11. [Réunion d'ouverture](#)
 12. [Obtention de Preuves Objectives, y compris sur place si nécessaire](#)
 13. [Évaluation des résultats](#)
 14. [Documentation des Non-Conformités](#)
 15. [Suggestion d'améliorations d'activités](#)
 16. [Détermination du calendrier des audits de suivi](#)
 17. [Réunion de clôture ou de départ](#)
- **Suivi et Rapport d'Audit**, qui comprend :
 18. [Cessation de l'audit en raison de représailles potentielles](#)
 19. [Approbation d'un plan d'actions correctives pour les Non-Conformités Majeures](#)
 20. [Rapports](#)
 21. [Rapport d'Audit d'ASI](#)
 22. [Rapport d'Audit Public](#)
 23. [Délivrer la certification ASI et la publier sur le site Internet de l'ASI.](#)

9.1. Communication initiale avec le Membre

Avant qu'un Audit n'ait lieu, une série d'informations doivent être discutées et confirmées avec le Membre. Il s'agit notamment (mais pas exclusivement) de la disponibilité de la documentation, des visites préalables à l'audit (si elles sont possibles et convenues) et du calendrier proposé pour l'Audit. Le caractère formel de cette communication dépend de la nature et des objectifs de l'Audit, des coutumes locales et culturelles, et de la familiarité de l'Auditeur avec l'Entreprise du Membre.

Les facteurs à prendre en compte dans les premières communications sont les suivants

- Accord sur le Champ de l'Audit et ses objectifs
- Date et calendrier de l'Audit
- L'Audit sera-t-il réalisé sur place, à distance ou une combinaison des deux ?
- Taille et composition de l'Équipe d'Audit, y compris le recours à du personnel de soutien technique supplémentaire (tels que des Spécialistes Agréés ASI et/ou des traducteurs).
- Logistique impliquée, y compris toute préoccupation ou disposition en matière de sécurité
- Disponibilité du personnel clé du Membre
- Accès aux Parties Prenantes externes et, le cas échéant, aux représentants des Organisations et Populations Concernées, et engagement avec elles.
- Accès à la documentation et aux dossiers
- Intérêt d'une visite préalable à l'Audit, si cela est pertinent et faisable

Les Membres et leurs Auditeurs doivent s'assurer que tous les efforts sont déployés pour résoudre le plus tôt possible les problèmes ou les facteurs mentionnés ci-dessus, qui peuvent affecter la capacité à respecter le Champ de l'Audit et ses objectifs. Lorsqu'une solution ne peut être trouvée, le Secrétariat de l'ASI peut être contacté pour obtenir de l'aide. L'occurrence et les résultats de telles situations doivent également être documentés dans le Rapport d'Audit (voir section 9.21).

9.2. Accords commerciaux et confidentialité

L'Audit étant un accord commercial entre un Membre et/ou son Entité(s) et un Cabinet d'Audit Accrédité par ASI, un délai approprié doit être accordé pour convenir et finaliser l'accord de service. Il convient de prévoir un délai approprié pour convenir de l'accord de service et le finaliser.

Les Auditeurs peuvent avoir accès à des informations confidentielles ou commercialement sensibles au cours de leurs audits à distance et sur site. Par conséquent, les accords de confidentialité (ou de non-divulcation) sont une pratique courante pour les activités de vérification et d'audit des Tiers. Le Membre est libre d'exiger ou non que le cabinet d'audit qu'il a choisi et le personnel d'audit concluent un accord de confidentialité afin d'empêcher la divulgation potentielle d'informations sensibles à des Tiers. Le cas échéant, il convient d'envisager des dispositions visant à inclure les Sous-Traitants dans le Périmètre de Certification du Membre dans le cadre de la **Norme Chaîne de Traçabilité**. Il est important de noter que les exigences d'ASI en matière de rapports, y compris l'Examen de Surveillance, doivent toujours être respectées.

9.3. Recueillir et examiner les informations

Les Auditeurs doivent s'efforcer d'acquérir une connaissance aussi approfondie que possible de l'Entreprise d'un Membre au cours du processus de planification de l'Audit. La documentation pertinente à obtenir et à examiner comprend

- L'Autoévaluation du Membre dûment remplie
- Évaluation des risques avant l'audit réalisée par le Secrétariat ASI (pour les audits initiaux des entités impliquées dans l'extraction de la Bauxite et/ou l'Affinage d'Alumine et/ou la Production d'Électrolyse).
- Organigrammes décrivant la structure, les responsabilités et les autorités
- Listes des Parties Prenantes, y compris :
 - Nom
 - Coordonnées (adresse, courriel, téléphone)
 - Relation avec le Membre
- Description des produits et des processus, y compris :
 - Infrastructures, installations et équipements
 - Horaires de travail et équipes
 - Rapports d'Audit antérieurs
 - Compréhension du Droit Applicable
- Documentation pertinente, telle que Politiques, Procédures, spécifications, etc.
- Le rapport public sur le développement durable et le rapport annuel (ou équivalent) de l'Entité, lorsqu'ils sont disponibles.
- Recherches sur Internet pour améliorer la compréhension de l'organisation sur la base d'informations du domaine public (telles que des articles d'actualité, des communiqués de presse et des informations sur l'industrie/les associations professionnelles).
- Pour un Audit CdT, si des Matériaux CdT sont entrés/sortis de l'Installation (note : un Audit CdT axé sur les systèmes peut être réalisé avant que les Matériaux CdT ne soient reçus par l'Installation).
- Pour planifier un Audit dans un contexte de Force Majeure, consultez la **Politique de Force Majeure de l'ASI** (Annexe 1) et contactez le Secrétariat de l'ASI par l'intermédiaire du service d'assistance elementAI.

Visite de pré-audit

Les Membres peuvent demander et bénéficier d'une visite de pré-audit. L'objectif d'une telle visite est d'obtenir des informations suffisantes sur l'Entreprise, y compris sa taille, sa complexité, ses processus, son personnel et son contexte géographique. Cela peut contribuer à une planification efficace de l'Audit lui-même. Toutefois, une visite de pré-audit n'est pas obligatoire et ne devrait avoir lieu qu'avec l'accord du Membre ou de l'Entité, et si elle est considérée par les deux parties comme apportant une valeur ajoutée.



Il est également important qu'au cours de la visite de pré-audit, les Auditeurs ne fournissent pas de conseils ou d'orientations sur la manière dont une Entité peut satisfaire

aux exigences des Normes, car cela serait considéré comme un conflit d'intérêts lorsque les Auditeurs reviendront pour l'Audit.

9.4. Définir le Champ de l'Audit

9.4.1. Champ de l'Audit Facteurs à prendre en considération

Le Champ de l'Audit définit l'étendue et les limites de l'Audit et est défini par les Auditeurs en consultation avec l'Entité souhaitant obtenir la Certification. Pour les audits de certification initiaux, il est important de prendre en compte les facteurs suivants :

- L'Autoévaluation et les Cotes de Maturité du Membre pour le Périmètre de Certification défini (à noter que les Cotes de Maturité du Membre sont considérées comme préliminaires ou "indicatives" lors de l'Audit de Certification Initial).
- Évaluation des risques avant l'audit réalisée par le Secrétariat de l'ASI (le cas échéant)
- Les Normes de l'ASI et les critères applicables
- Autres informations disponibles, notamment les rapports publics, les cadres législatifs (y compris tous les permis et licences pertinents), les résultats des audits et évaluations précédents et toutes les certifications non ASI pertinentes.
- Le Champ de l'Audit et les résultats des audits ASI précédents
- État d'avancement des actions correctives visant à remédier aux Non-Conformités antérieures (le cas échéant)
- Les Systèmes ou Normes externes reconnus mentionnés dans l'Autoévaluation du Membre pour vérification lors de l'Audit de Certification (voir la section 3.7)
- Installations Connexes et Zone d'Influence de l'Entité
- Présence de Peuples Autochtones, prise en compte de leurs attentes concernant le processus d'Audit
- les délais recommandés (voir section 5.3), ou tout autre délai négocié avec le Membre
- Preuves Objectives Nécessaires obtenues pour évaluer la Conformité avec la Norme ASI concernée
- Documenté dans un Plan d'Audit détaillant quels critères doivent être évalués à quelles Installations.

Pour les mines de Bauxite, les raffineries d'Alumine et les fonderies d'Aluminium, en raison des profils de risque inhérents à leurs activités, de la nature et de la portée des activités entreprises et du potentiel de préoccupations et d'interactions externes significatives des Organisations et Populations Concernées, TOUTES les mines de Bauxite, les raffineries d'Alumine et les fonderies d'Aluminium doivent être incluses dans le Périmètre d'Audit pour les Audits de Certification Initiaux pour la Norme de Performance.

Critère exclu

Pour les audits de certification portant à la fois sur la Norme de Performance et sur la Norme de

Traçabilité, seuls les critères identifiés comme Non Applicables aux activités de la chaîne d'approvisionnement de l'Entité sont exclus du Champ de Certification. Tous les autres critères DOIVENT être initialement inclus dans le Champ de l'Audit et évalués au cours de l'audit pour déterminer s'ils ont été jugés Non Applicables par le Membre et/ou l'Auditeur.

Si l'Équipe d'Audit détermine que des critères spécifiques sont Non Applicable, cela doit être indiqué avec une brève justification, qui sera fournie à la fois dans les sections "Observations et Constatations" et "Déclaration Publique" du Rapport d'Audit.

Pour les audits de Surveillance et de Modification du Périmètre, des critères supplémentaires en plus de ceux déjà exclus sur la base des activités de la chaîne d'approvisionnement de l'Entité peuvent être spécifiquement exclus par l'Auditeur.

Figure 12 - Facteurs à prendre en compte lors de la définition du Champ de l'Audit



Champ de l'Audit différent selon les types d'audit

Le Champ de l'Audit peut être différent pour chaque type d'Audit – Audits de Certification, Audits de Surveillance et Audits de Recertification. Comme illustré, lors de la définition du Champ de l'Audit pour les évaluations ultérieures, les Auditeurs doivent prendre en compte :

- Niveau de Conformité et type de Non-Conformité lors de l'Audit précédent
- Niveau de Maturité global déterminé lors de l'Audit précédent
- Domaines ou processus spécifiques présentant un risque plus élevé
- Installations et critères qui ont pu faire l'objet d'une attention moindre lors de l'Audit précédent
- Plans d'Actions Correctives pour les Non-Conformités antérieures (le cas échéant)
- Modifications du périmètre de Certification du Membre
- Plaintes éventuelles
- Changements dans l'Entreprise du Membre, y compris la structure organisationnelle et les ressources.

Au fil du temps, le Champ de l'Audit devrait aborder et se concentrer sur les parties du Périmètre de Certification de l'Entité où les cotes de Maturité pour chaque Catégorie de Maturité (Systèmes, Risque et Performance) et, le cas échéant, les Éléments du Développement Durable (Gouvernance, Environnement et Social pour la **Norme de Performance ASI** uniquement), peuvent contribuer négativement aux cotes globales de Maturité.

Vérification des Normes et Systèmes Reconnus pour le Champ d'Audit Le système d'assurance de l'ASI accepte les Normes ou Systèmes Reconnus. Si l'ASI a vérifié l'Équivalence comme indiqué dans le Tableau 4, les exigences ASI équivalentes peuvent être classées comme Conformité sans examen supplémentaire de la part de l'Auditeur. Cependant, le Champ de l'Audit doit permettre la vérification de ces certifications pour les Systèmes ou Norme Reconnus. Cela implique les principales étapes suivantes. Les Auditeurs doivent :

1. Vérifier que le champ d'application du Système ou de la Norme Reconnu(e) s'applique au Périmètre de Certification ASI du Membre. Si la Norme ou le Système Reconnu s'applique à moins que le Périmètre de Certification ASI, les parties de l'Entreprise du Membre qui ne sont pas couvertes par la Norme ou le Système Reconnu peuvent être incluses dans le Champ de l'Audit (voir section 3.7).
2. Examiner les rapports d'Audit Audit de Certification/Recertification et de Surveillance les plus récents relatifs au Système ou Norme Reconnu. Il s'agit de s'assurer que les Non-Conformités identifiées sont traitées par le Membre. Si la mise en œuvre des Actions Correctives ou la clôture des Actions Correctives relatives à ces Non-Conformités s'avèrent inefficaces, elles doivent être incluses dans le Rapport d'Audit d'ASI (voir section 9.21).

9.4.2. Sélection d'entités multi-sites pour le Champ de l'Audit

Une Organisation Multi-Sites (ou Entité) telle que définie dans son Périmètre de Certification est une Entité ayant un siège social central identifié (ou un bureau fonctionnel, ou un siège géographique, etc.) qui contrôle ou supervise la gestion d'un réseau de sites ou de succursales qui réalisent les activités de l'Entité.

Une Organisation Multi-Sites ne doit pas nécessairement être une Entité juridique unique, mais toutes les Installations doivent avoir un lien juridique ou contractuel avec le siège central et être soumises à un Système de Management commun. Voici quelques exemples d'organisations multisites

- Entreprises manufacturières disposant d'un réseau de sites de production
- Les Membres ayant plusieurs sites d'Extraction de Bauxite ou un Membre ayant plusieurs points de vente (par exemple, pour la vente de biens ou de services commerciaux et de consommation).
- Les sociétés de services disposant de plusieurs sites offrant un service similaire (par exemple, un prestataire de services de transport disposant de plusieurs dépôts).
- Organisations fonctionnant avec des franchises.



Qu'est-ce qu'un site ?

Les sites peuvent être permanents (usines, succursales de vente au détail, etc.) ou temporaires (chantier de construction, site de projet, Installation d'essai, etc.)

Lorsque le Périmètre de Certification comprend plusieurs Installations, l'objectif principal est de s'assurer que l'Audit de Certification apporte une confiance suffisante dans la Conformité du Système de Management de l'Entité à la Norme ASI pertinente dans toutes les Installations incluses dans le Périmètre de Certification. Dans l'idéal, toutes les Installations du Périmètre de Certification devraient être visitées sur une période de temps raisonnable. Cependant, la visite de toutes les Installations n'est pas toujours pratique et possible d'un point de vue économique et opérationnel, à moins qu'elle ne soit répartie sur plusieurs Périodes de Certification.

Dans ce cas, un échantillon représentatif de sites peut être sélectionné, à condition que les activités de l'Entité relevant du Périmètre de Certification soient menées de manière similaire dans les différentes Installations, et que toutes soient gérées et contrôlées par les Systèmes et Procédures de l'Entité.



Les directives de sélection multisite d'ASI s'alignent sur les exigences pertinentes spécifiées par l'International Accreditation Forum (IAF)³ et les dispositions pertinentes de la norme ISO/IEC 17011:2017 Évaluation de la conformité - Exigences pour les organismes d'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité, ISO/IEC 17021-1:2015 Évaluation de la conformité - Exigences pour les organismes procédant à l'audit et à la certification de systèmes de management et ISO/IEC 17065:2015 Produits, processus et services.

³ International Accreditation Forum (IAF), IAF GD 24 : 2009, IAF Guidance on the Application of ISO/IEC 17024 : 2003, Conformity assessment - General Requirements for Bodies operating Certification of Persons.

Sélection du nombre d'installations

Le tableau suivant peut servir de guide pour sélectionner le nombre d'installations dans un Champ de l'Audit pour les organisations multisites éligibles. Toutefois, l'échantillonnage multisite est soumis aux conditions suivantes :

1. La majorité des activités menées, des équipements utilisés et des produits fabriqués et/ou vendus sur chacun des sites doivent être substantiellement les mêmes, **ET**
2. Les activités, les équipements et les produits doivent être gérés dans le cadre de systèmes de Management communs et sous la direction du siège central.



Pour les mines de Bauxite, les raffineries d'Alumine et les fonderies d'Aluminium, en raison des profils de risque inhérents à leurs activités, de la nature et de la portée des activités entreprises et du potentiel de préoccupations et d'interactions externes significatives des Organisations et Populations Concernées, TOUTES les mines de Bauxite, les raffineries d'Alumine et les fonderies d'Aluminium doivent être incluses dans le Périmètre d'Audit pour les Audits de Certification initiaux pour la Norme de Performance.

Tableau 16 - Exigences minimales en matière d'échantillonnage multisite pour les audits des normes de performance de l'ASI (y compris les audits des principes 1 à 4 uniquement) et les audits de la Chaîne de Traçabilité.

| Nombre d'installations similaires | Audit de Certification initial en plus du siège social | Audit de Surveillance de Modification du Périmètre | Audit de Recertification |
|-----------------------------------|--|--|--------------------------|
| 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 1 | 1-2 |
| 3 | 3 | 1 | 2 |
| 4-10 | 3-4 | 1-2 | 2-4 |
| 11-20 | 4-6 | 2-5 | 4-5 |
| 21-50 | 6-9 | 4-7 | 5-8 |
| 51-100 | 9-12 | 5-9 | 7-10 |

Il est prévu que le siège central soit visité pendant l'Audit afin de s'assurer que le(s) Système(s) de Management est/sont bien compris. Les tableaux 13 et 14 ne s'appliquent pas à un Membre ayant plusieurs sites dont les activités et/ou les Systèmes de Management sont fondamentalement différents, même s'ils font partie du même Périmètre de Certification.

9.4.3. Facteurs de sélection multi-sites à prendre en considération

Lors de la sélection des sites à échantillonner au cours d'un Audit, il est important de tenir compte de la répartition géographique et d'adopter une approche fondée sur le risque. Les Auditeurs doivent tenir compte de ce qui suit :

La **répartition géographique**, les risques et les incidences des activités du Membre peuvent aider à déterminer les lieux à inclure dans le Champ de l'Audit.

- Identifier les sites ou lieux clés qui sont essentiels pour l'étendue de l'Audit et/ou auxquels sont associés des risques plus élevés (par exemple, corruption endémique modérée à élevée, inégalité entre les sexes, risque modéré à élevé d'esclavage moderne, cadre de la Biodiversité, etc.)
- Le fait de ne pas sélectionner tous les sites situés dans une même région ou un même pays, mais de tenir compte de la diversité des sites, minimise le risque de biais et permet une approche équilibrée.

les **résultats des audits précédents et les changements intervenus** depuis le dernier audit du site, tels que

- Registres des plaintes et autres aspects pertinents des Plans d'Actions Correctives
- Variations importantes de la taille des installations
- Variations ou différences dans les schémas d'horaires et les procédures de travail
- Complexité du Système de Management et des processus menés dans les Installations
- Maturité du Système de Management et connaissance de l'organisation
- Toute Transformation Majeure subie par un ou plusieurs sites particuliers, telle qu'une fermeture non planifiée, des changements majeurs dans les processus/activités, une activité de fusion ou de désinvestissement ou des changements significatifs dans la structure de gestion et/ou le personnel.
- les risques sociaux, y compris les Droits de l'Homme, le genre, l'environnement et la Santé et Sécurité au Travail (SST), ainsi que les impacts associés aux activités, équipements et Produits du Membre.
- Différences de culture, de langue et d'exigences réglementaires
- Pour les audits de la Chaîne de Traçabilité, les sites qui reçoivent des Matériaux CdT.

Les installations qui présentent un risque Significatif ou un risque plus élevé de Non-Conformité devraient bénéficier d'une priorité de sélection.

En fonction des critères définis dans le Champ de l'Audit, une partie ou la totalité de l'échantillonnage du site peut être effectuée à distance dans le cadre d'un Audit de Surveillance ou de Recertification, lorsque l'Entité a un Niveau de Maturité global élevé. La sélection des Installations doit être achevée avant le début de l'Audit. Toutefois, il peut s'avérer nécessaire de modifier le nombre et les installations individuelles à visiter une fois que l'Audit au siège social a été achevé. En tout état de cause, le Membre doit être informé de tout changement concernant les installations à inclure dans l'échantillon afin de disposer d'un délai suffisant pour la préparation de l'Audit.

Lorsque des Non-Conformités ont été identifiées dans une Installation individuelle incluse dans le Champ de l'Audit, toutes les Non-Conformités doivent indiquer si les autres Installations peuvent être affectées de la même manière et nécessiter une Action Corrective.



Lorsque des Non-Conformités ont été identifiées dans une Installation individuelle incluse dans le Champ de l'Audit, toutes les Non-Conformités doivent indiquer si d'autres Installations peuvent être affectées de manière similaire et sont donc également susceptibles de nécessiter une Action Corrective.

9.4.4. Sélection des Organisations et Populations Concernées et autres parties externes à interroger



L'engagement et la participation des Organisations et Populations Concernées et d'autres parties externes sont obligatoires pour les Audits Normes Norme Performance de l'ASI.

Lors de la planification de l'Audit et de la définition du Champ d'Audit, il est important d'identifier toutes les Organisations et Populations Concernées par les activités des Installations dans le Périmètre de Certification de l'Entité. Les Auditeurs ne doivent pas se fier uniquement aux informations ou à la liste des Organisations et Populations Concernées fournies par le Membre. Ils doivent effectuer leurs propres recherches avant de planifier l'Audit. Les Organisations et Populations Concernées doivent être contactées à l'avance pour un entretien dans une langue comprise par leurs représentants (dans la mesure du possible). Il peut s'agir notamment (mais pas exclusivement) des éléments suivants

- Peuples Autochtones (notant qu'il peut y avoir plus d'un groupe affecté)
- Les communautés qui ne s'identifient pas comme autochtones mais qui sont présentes dans une région ou un territoire particulier et qui ont un lien historique avec cette terre.
- Communautés Locales telles que les résidents, les Entreprises ou d'autres récepteurs sensibles.
- Les Détenteurs de Droits collectifs (par exemple, les Peuples Autochtones) dont les Droits de l'Homme peuvent être menacés ou affectés par un projet ou ses activités associées.
- Groupes et individus vulnérables ou À Risque (voir section 9.12.1)
- Autorités réglementaires chargées de la gouvernance, de l'environnement et/ou des questions sociales (par exemple, autorité chargée de la santé et de la sécurité, autorité chargée de la protection de l'environnement, etc.)
- Les représentants de l'Organisation Syndicale et des syndicats, y compris ceux qui ne travaillent pas dans les Installations du Périmètre de Certification.
- ONG sociales et environnementales.



Qui sont les Organisations et Populations Concernées ?

Les Organisations et Populations Concernées comprennent :

- Peuples Autochtones
- Communautés Locales
- Détenteurs de Droits
- Parties Prenantes

Évaluation de la conformité au CLIP

Pour les Auditeurs qui évaluent la conformité aux Normes de Performance de l'ASI relatives au CLIP, il est important de comprendre la distinction et le chevauchement des

identités entre les Peuples Autochtones et les Communautés Locales. Voir section 8.4, Identification des Peuples Autochtones et des Communautés Locales pour le CLIP.

Par exemple, dans le contexte de projets de développement à grande échelle tels que l'exploitation minière, la Zone d'Influence peut inclure les terres, les territoires et les ressources indigènes où les Peuples Autochtones et les Communautés Locales sont présents. Cependant, il est important de reconnaître que ces groupes peuvent avoir des droits, des perspectives et des relations avec leur environnement différents. Les individus peuvent s'identifier à la fois aux Peuples Autochtones et aux Communautés Locales, mais leurs identités, leurs cultures et leurs relations avec l'environnement peuvent être différentes.

En outre, les Communautés Locales peuvent inclure des Peuples Autochtones qui ne se sont pas identifiés comme tels en raison de risques personnels ou d'un manque de connaissance du concept. Cela souligne la nécessité d'une attention particulière et d'un engagement inclusif lors de l'Audit des exigences du CLIP afin de vérifier que les processus du CLIP sont mis en œuvre de bonne foi.

Pendant ou après un Audit, l'Auditeur, un Tiers ou le Secrétariat de l'ASI peut identifier une représentation frauduleuse du Consentement Préalable Librement Informé (CPLCC) ou tout manquement à sa mise en œuvre de bonne foi. Ces violations sont considérées comme des Manquements Critiques (voir section 6.3).

Stratégie d'échantillonnage pour les Organisations et Populations Concernées

Afin de garantir un Audit complet avec le soutien du Membre, l'Équipe d'Audit invitera un nombre suffisant de Parties Prenantes externes représentatives et pertinentes pour le Champ de l'Audit. Cette approche permettra de couvrir tous les points de vue pertinents pour l'Audit tout en tenant compte de la protection des données. L'Équipe d'Audit doit être consciente des sensibilités liées aux relations existantes et de la manière dont les invitations doivent être gérées. Elle doit également prendre connaissance de toute communication récente entre l'Entité et les Organisations et Populations Concernées.

La stratégie d'échantillonnage pour les Organisations et Populations Concernées doit être adaptée sur la base des informations générales reçues et examinées par l'Équipe d'Audit avant l'élaboration du Plan d'Audit. Tout au long de l'Audit, la stratégie d'échantillonnage doit être affinée au fur et à mesure que des informations supplémentaires sont disponibles. Pour garantir une approche fondée sur le risque, les facteurs suivants doivent être pris en considération :

- Le contexte régional dans lequel l'Entité opère
- Priorité aux personnes identifiées comme vulnérables ou À Risque
- Diversité des Organisations et Populations Concernées sélectionnées
- Autres certifications que l'Entité peut détenir (voir le tableau 4 sur les Systèmes ou Norme Reconnus).

- Niveau de Maturité "sociale" de l'Entité.

En tenant compte de ces facteurs, l'Équipe d'Audit peut élaborer une stratégie d'échantillonnage complète et efficace qui garantit que l'Audit est mené de manière inclusive. Voir l'[annexe 2 - Techniques d'échantillonnage](#).

Par exemple, une Entité opérant dans une région peu corrompue, fortement réglementée et dotée d'un Système Management Social mature, nécessitera généralement moins d'entretiens avec les populations et Populations Concernées qu'une Entité opérant dans une région où la Corruption est endémique, où l'application de la réglementation est insuffisante, où il n'y a pas de certifications externes et où les Systèmes Management Sociaux ne sont pas matures.



Il est important de comprendre que, bien qu'ASI demande aux Auditeurs de faire des efforts raisonnables pour impliquer les Parties Prenantes externes, la participation à l'Audit est entièrement laissée à la discrétion de chaque individu ou groupe. Il n'est pas rare que certaines Parties Prenantes invitées à être interrogées refusent de participer ou demandent à participer, mais par d'autres moyens et/ou à d'autres moments. Le processus de sélection doit se concentrer sur les répondants qui représentent les diverses perspectives des personnes affectées par les activités et qui se trouvent dans les Zones d'Influence de l'Installation (ou des Installations) dans le Périmètre de Certification de l'Entité. L'approche doit tenir compte de la nature et du niveau de risque associé aux activités de l'Entité.

9.5. L'Équipe d'Audit

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

Le Responsable d'Audit

Dans tous les cas, un Responsable Auditeur doit être désigné et chargé d'être présent sur place pendant l'Audit (bien que dans le cas d'un Audit multi-sites, le Responsable Auditeur ne visite pas nécessairement toutes les Installations du Champ d'Audit lui-même et peut désigner un autre membre de l'équipe). Le Responsable d'Audit est chargé de veiller à ce que l'Audit soit mené de manière efficiente et efficace, et de s'assurer que le Rapport d'Audit est approprié, complet et exact. Ses responsabilités et activités sont les suivantes

- Consultation du Membre pour convenir et déterminer le Champ de l'Audit et le Plan d'Audit
- Obtenir les informations de base nécessaires pour planifier efficacement l'Audit
- Constituer l'Équipe d'Audit et diriger ses activités
- Préparer le Plan d'Audit et le communiquer au Membre et aux membres de l'Équipe d'Audit
- Coordonner la préparation des documents de travail
- Résoudre tout problème survenant au cours de l'Audit
- Reconnaître que les objectifs de l'Audit ne sont pas réalisables et en communiquer les raisons au Membre et à l'ASI.

- Représenter l'Équipe d'Audit dans toutes les discussions
- Communiquer les résultats de l'Audit au Membre
- Approbation des Plans d'Actions Correctives pour les Non-Conformités Majeures identifiées lors d'un Audit
- Rapport d'Audit de l'ASI au Membre et à l'ASI.

L'Équipe d'Audit

L'Équipe d'Audit doit être composée de professionnels expérimentés qui possèdent les aptitudes et les compétences nécessaires pour couvrir efficacement les objectifs de l'Audit. Il est important que l'Équipe d'Audit dispose collectivement de l'ensemble des connaissances nécessaires (gouvernance, environnement et social) en rapport avec le Champ de l'Audit. Pour les audits portant sur les peuples autochtones présents dans la Zone d'Influence de l'Entité, ou sur des contextes sociaux intrinsèquement complexes, l'équipe d'Audit doit compter un Membre de l'équipe d'Audit compétent dans l'audit de ces sujets, et de préférence un Auditeur Accrédité par ASI qui détient également l'Accréditation APSCA et/ou SMETA. La taille et la composition d'une Équipe d'Audit sont susceptibles d'être influencées par plusieurs facteurs, notamment :

- Champ de l'Audit
- Disponibilité d'Auditeurs qualifiés dans les délais impartis pour l'Audit des Membres
- Situation géographique du Périmètre de Certification du Membre
- Exigence de connaissances spécialisées, pouvant inclure des experts techniques, des Spécialistes Agréés ASI ou des membres de l'IPAF travaillant sous la direction d'un Responsable d'Audit.
- Considérations linguistiques (en cas d'impossibilité, l'Auditeur Responsable doit mettre en place des services de traduction appropriés pour l'Audit).
- les considérations culturelles (telles que la connaissance du pays ou de la région, la religion, le sexe, les Peuples Autochtones, etc.)



Il n'est pas attendu ni nécessaire que chaque Auditeur de l'Équipe d'Audit ait les mêmes compétences, la même expérience et le même ensemble d'aptitudes. Toutefois, collectivement, les compétences, l'expérience et les aptitudes de l'Équipe d'Audit doivent être suffisantes pour atteindre les objectifs de l'Audit.

L'Équipe d'Audit devra :

- Suivre les instructions du Responsable d'Audit et lui apporter son soutien.
- Planifier et entreprendre toutes les tâches assignées de manière objective, efficace et efficiente
- Collecte et évaluation des Preuves Objectives
- Préparer les documents de travail sous la direction du Responsable d'Audit
- Documenter les résultats de l'Audit
- Assister le responsable de l'audit dans la préparation des rapports d'audit.

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

- Être dûment qualifié
- Être Accréditation ASI et formé (y compris avoir passé l'examen d'Auditeur ASI) conformément à la **Procédure d'évaluation et de compétence des Auditeurs ASI**.
- Avoir une connaissance des pratiques, des processus et des risques typiques de l'Entreprise du Membre
- Effectuer conformément aux principes suivants, tels qu'identifiés par la norme ISO 19011:2018
Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management :
 1. *L'intégrité* : le fondement du professionnalisme
 2. *L'image fidèle* : l'obligation de présenter des informations véridiques et exactes
 3. *Diligence Raisonnable* : l'application de la diligence et du jugement dans les Audits
 4. *Confidentialité* : sécurité des informations
 5. *Indépendance* : la base de l'impartialité de l'Audit et de l'objectivité de ses conclusions
 6. *Approche fondée sur des données probantes* : méthode rationnelle permettant de parvenir à des conclusions fiables et reproductibles par le biais d'un processus systématique.
 7. *Approche fondée sur les risques* : Intégrer les risques et les opportunités dans l'ensemble du cycle de vie du processus d'Audit.



Toute personne (y compris le personnel, les consultants externes ou les conseillers) impliquée dans l'Autoévaluation d'un Membre, ou dans le développement des systèmes d'un Membre qui sont requis par une Norme ASI, ne peut pas faire partie de l'Équipe d'Audit, car cela représenterait un conflit d'intérêt.

Considérations linguistiques et traducteurs

L'Équipe d'Audit devrait avoir les compétences linguistiques nécessaires pour éviter d'avoir recours à des traducteurs. Toutefois, si des traducteurs sont nécessaires, ils doivent, dans la mesure du possible, être indépendants du Membre faisant l'objet de l'Audit, bien que dans certains cas cela puisse ne pas être faisable en raison de difficultés logistiques. Les noms et affiliations des traducteurs utilisés doivent figurer dans les rapports d'Audit. En cas de doute, le Responsable Auditeur doit consulter le Secrétariat de l'ASI à ce sujet, bien avant le début de l'Audit.

9.5.1. Identification et engagement d'auditeurs dans les pays ou régions ne disposant pas d'auditeurs accrédités par l'ASI (Accréditation Auditeurs)

Dans les pays où il n'existe pas de Cabinet d'Audit Accrédité par l'ASI ou d'Auditeurs sans couverture géographique, les Membres peuvent engager des Organismes d'Évaluation de la Conformité (OEC) et des Auditeurs qui ne sont pas Accrédités par l'ASI, mais qui ont l'expérience géographique et d'audit nécessaire pour effectuer des Audits ASI. Toutefois, avant que toute activité d'audit ASI ne puisse commencer, le cabinet d'audit non accrédité par l'ASI et les auditeurs associés (en tant qu'employés ou Contractants) DOIVENT devenir accrédités par l'ASI.

Les Membres doivent s'adresser soit à un Cabinet d'Audit Accrédité par l'ASI, soit à un autre OEC avec lequel ils ont déjà eu des relations, afin d'identifier les candidats appropriés pour l'Accréditation par l'ASI. Le Cabinet d'Audit Accrédité par l'ASI doit avoir une expérience appropriée des activités de la

chaîne d'approvisionnement, des compétences linguistiques et une expérience appropriée dans le pays.

Veuillez noter que le processus de demande et d'approbation d'un OEC en tant que Cabinet d'Audit Accrédité par ASI, y compris les Auditeurs individuels faisant une demande dans le cadre de la demande de l'OEC, est susceptible de prendre plusieurs semaines. Cela est dû au processus initial de demande et d'examen entrepris par le Secrétariat de l'ASI, ainsi qu'au temps nécessaire pour que tous les Auditeurs individuels remplissent avec succès toutes les exigences de formation des Auditeurs de l'ASI, y compris la réussite d'un examen d'Auditeur supervisé.



Les candidats doivent s'assurer qu'ils fournissent des documents justificatifs précis qui démontrent clairement leur expérience en matière d'audit dans les domaines liés à leur Champ Portée Accréditation, tels que la portée géographique, les dossiers de formation, l'expérience en matière d'activités de la chaîne d'approvisionnement et les Normes.

Personnel de soutien local dans le pays

Sous réserve de l'approbation du Secrétariat de l'ASI, il est possible de faire appel à du personnel de soutien local pour aider le Responsable d'Audit en ce qui concerne la langue locale, le contexte culturel et législatif, mais l'Auditeur principal doit également être en mesure de démontrer une expérience appropriée dans le pays. La [Procédure d'Accréditation des Auditeurs ASI](#) fournit un organigramme décisionnel pour guider les Membres dans ce processus de sélection et d'approbation.

9.5.2. Utilisation d'un Spécialiste Agréé ASI dans l'Équipe d'Audit

L'Équipe d'Audit peut choisir d'engager un ou plusieurs [Spécialiste\(s\) Agréé\(s\)](#) par l'ASI pour travailler sous la direction du Responsable Auditeur dans le cadre d'un Audit. Les Spécialistes Agréés apportent des connaissances et une expérience approfondies dans des domaines spécifiques, ce qui leur permet d'aborder efficacement des questions complexes ou spécialisées, en particulier lorsque des Organisations et Populations Concernées, y compris des Détenteurs de Droits et des Peuples Autochtones, sont présents.

9.5.3. Utilisation d'un représentant de l'IPAF dans l'Équipe d'Audit

La présence d'un [représentant de l'IPAF](#) au sein de l'Équipe d'Audit peut apporter des avantages importants lors de la réalisation d'un Audit. Le représentant de l'IPAF peut apporter une compréhension et une sensibilité culturelles précieuses, notamment en ce qui concerne l'impact du Membre sur les Peuples Autochtones. Il peut aider à identifier les risques et les impacts potentiels, en veillant à ce que l'Équipe d'Audit tienne compte de la langue, des perspectives culturelles, des valeurs et des traditions des Peuples Autochtones concernés.

En incluant un représentant de l'IPAF, l'Équipe d'Audit peut établir des relations avec les communautés autochtones et démontrer son engagement en faveur de l'inclusion et de la reconnaissance des droits et des intérêts des Peuples Autochtones. En outre, le représentant de l'IPAF

peut servir de pont pour une communication efficace entre l'Équipe d'Audit et les représentants des Peuples Autochtones. Il est important de former et de soutenir le représentant de l'IPAF avant et pendant l'Audit afin qu'il puisse contribuer efficacement au processus d'Audit, faire partie de l'Équipe d'Audit et comprendre son rôle et ses responsabilités.



Un Spécialiste Agréé ou un Représentant de l'IPAF qui a offert ses services de Consultation à un Membre ne peut pas faire partie de l'Équipe d'Audit de ce Membre pendant les trois (3) années qui suivent la date de la dernière Consultation, car cela représente un conflit d'intérêt.

9.6. Estimation du temps nécessaire à l'audit

Les tableaux 17 et 18 ci-dessous donnent des indications sur le temps passé sur site pour les audits de Certification et tiennent compte des indications fournies par la méthodologie de l'International Accreditation Forum (IAF)⁴. Ces indications ne sont pas normatives et les Auditeurs doivent déterminer le temps nécessaire sur site en fonction du Périmètre de Certification défini (Tableau 17), du Champ d'Audit de la Norme ASI applicable (Tableau 17), des situations spécifiques (Tableau 18) et de la Cote de Maturité globale de l'Entité (Tableau 11).



Pour l'Audit de Certification Initial, une Cote de Maturité Globale n'aura pas été déterminée à l'avance, cependant, en plus de la prise en compte du profil de risque de l'Entité, et de la complexité des activités et des sites, les Auditeurs peuvent utiliser la Cote de Maturité auto-évaluée lors de la planification de l'Audit en termes de domaines sur lesquels se concentrer et d'entretiens à mener.

Tableau 17 - Lignes directrices pour l'estimation du temps passé sur place (jours-personnes) pour les audits de Certification

| Nombre de personnes travaillant dans toutes les installations incluses dans le périmètre de Certification ¹ | Norme de Performance : Norme complète | Norme de Performance : Principes 1-4 uniquement | Chaîne de Traçabilité Norme |
|--|---------------------------------------|---|-----------------------------|
| 1-25 | 1.5-2.5 | 1.0-1.5 | 0.5-1.0 |

⁴ Forum international de l'accréditation (IAF), IAF MD 5 : 2019, Issue 4, Version 2, Determination of Audit Time of Quality, Environmental, and Occupational Health and Safety Management Systems (Détermination de la durée de l'audit des systèmes de management de la qualité, de l'environnement et de la santé et de la sécurité au travail).

| | | | |
|------------|-----------|---------|---------|
| 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 | 4.0-5.0 | 3.0-4.0 |

¹ Le nombre de Travailleurs à temps partiel (employés et Contractants) doit être traité comme des équivalents temps plein (ETP) sur la base du nombre d'heures travaillées par rapport aux Travailleurs à temps plein.

Le tableau ci-dessous présente les situations dans lesquelles il convient d'ajouter du temps à la durée de l'audit de certification de la Norme de Performance sur site.

Tableau 18 - Situations nécessitant du temps supplémentaire sur site (jours-personnes) pour les audits de Certification

| Situation | Détail spécifique | Durée supplémentaire sur place (jours) |
|---|--|--|
| Entretiens avec les Parties Prenantes externes | <p>Peuples Autochtones</p> <p>Lors de l'organisation d'entretiens avec les Peuples Autochtones, il est important de prendre en compte les temps de trajet et les préférences en matière de lieu, de format et de méthode de dialogue - ce qui nécessite souvent une planification approfondie. La durée des réunions peut varier considérablement, car les entretiens doivent souvent être menés à l'endroit préféré des peuples autochtones et/ou selon leurs propres conditions, plutôt que sur un site général, et en particulier dans les locaux de l'Entité. Il est essentiel de prévoir une certaine flexibilité et d'allouer suffisamment de temps pour un engagement significatif.</p> | 1.0 - 1.5 |

| | | |
|--|--|------------|
| | Organisations et Populations Concernées, autorités réglementaires et/ou représentants externes du monde du travail Le cas échéant, certains entretiens avec des Parties Prenantes externes peuvent être menés en ligne ou par téléphone. | 0.25 - 1.5 |
| Droits de l'Homme et du travail | Zones touchées par des conflits et zones à haut risque (voir la Norme de Performance Guidance pour le critère 9.8) | 0.25 - 0.5 |
| | Régions où l'inégalité entre les hommes et les femmes est élevée (moyenne → élevée ou S/O sur https://hdr.undp.org/data-center/thematic-composite-indices/gender-inequality-index#/indicies/GII) | 0.25 - 0.5 |
| | Modéré → Risque élevé de Travail Forcé et de Traite Humains (https://www.walkfree.org/global-slavery-index/map OU https://www.responsiblesourcingtool.org/visualizerisk) | 0.25 - 0.5 |
| Questions de gouvernance | Modérée → Forte Corruption (https://www.transparency.org) | 0.25 - 0.5 |
| Risques liés à la Biodiversité | Situations où la liste rouge des espèces menacées de l'UICN (https://www.iucnredlist.org) ou des sites sacrés sont présents, où des Aires Protégées ou un hotspot de Biodiversité sont adjacents à l'Installation (www.ibat-alliance.org) | 0.25 - 0.5 |



Allouer du temps supplémentaire aux audits

Le tableau 18 ci-dessus présente les situations dans lesquelles il convient de prévoir du temps supplémentaire pour les Audits. Toutefois, l'inverse ne s'applique pas si ces situations ne sont pas présentes et, par conséquent, le temps supplémentaire ne doit pas être déduit.

Par exemple, dans les situations où l'égalité des sexes est élevée, les périodes de temps ne doivent pas être déduites et les critères liés au genre doivent toujours être inclus dans le Champ de l'Audit. Toutefois, si aucun peuple Autochtones n'est présent, les critères pertinents seront considérés comme "Non Applicable", mais le temps supplémentaire ne doit pas être déduit de l'estimation initiale.

L'Auditeur doit faire preuve de discernement lorsqu'il applique les directives relatives au temps supplémentaire sur place figurant dans le tableau 18. Par exemple, lorsqu'un

Auditeur contacte une seule autorité locale, il n'est pas nécessaire d'allouer du temps supplémentaire pour les "Entretiens avec les Parties Prenantes externes".

La durée réelle prévue du séjour sur place variera en fonction de divers facteurs, notamment

- Le nombre et la nature des installations faisant partie du Champ de l'Audit (voir section 9.4.2)
- Le régime d'échantillonnage des Preuves Objectives requis pour atteindre les objectifs de l'Audit (voir Annexe 2, et sections 9.4.2 et 9.4.4)
- Le nombre de critères déjà pris en compte par un Système ou Norme Reconnu (voir section 3.7)
- Les critères qui font partie du Champ de l'Audit (voir section 4.3)
- Pour les audits de la Chaîne de Traçabilité, indiquer si les Installations reçoivent des Matériaux CdT ou si l'audit porte uniquement sur la vérification des systèmes (voir section 3.5.2).

Estimation du temps d'audit nécessaire pour les audits de surveillance

Pour les audits de surveillance, la fréquence et l'intensité sont liées à la Niveau de Maturité globale pour le Périmètre de Certification défini et les critères applicables. Le tableau 19 ci-dessous fournit des indications à ce sujet. En général, lorsque le Champ de Certification reste inchangé, le temps requis pour les Audits de Surveillance devrait être d'environ un tiers à la moitié du temps consacré à l'Audit de Certification Initial. Toutefois, si à la suite d'un Audit de Certification, un Auditeur détermine que l'avancement d'un grand nombre de Plans d'Actions Correctives doit être revu, le temps sur site pour un Audit de Surveillance peut être plus important que ci-dessous.

Tableau 19 - Orientations pour l'estimation du temps passé sur place (jours-personnes) pour les audits de surveillance

| Nombre de personnes travaillant dans les installations incluses dans le périmètre de Certification ¹ | Niveau de Maturité globale faible | Moyenne Niveau de Maturité globale | Niveau de Maturité global élevé | Norme de Performance : Critères d'Importance uniquement (Principes 1-4) |
|---|-----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|---|
| 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 | 4.0 | 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 |

1 Note : le nombre de Travailleurs à temps partiel (employés et Contractants) doit être traité comme des équivalents temps plein (ETP) sur la base du nombre d'heures travaillées par rapport au personnel à temps plein.

Temps hors site et activités de post-audit

Il est important de noter que le temps total requis pour un Audit est approximativement le double du temps passé sur place dans les locaux d'un Membre (voir tableaux 15, 16 et 17). Si de nombreux critères sont évalués à distance, le temps passé hors site sera par conséquent plus élevé et le temps total requis pour l'Audit devrait être systématiquement le double des valeurs indiquées dans les tableaux 15, 16 et 17, que l'Audit soit effectué sur site ou hors site.

Les Auditeurs doivent également tenir compte des activités postérieures à l'Audit pour déterminer le temps total requis pour un Audit. Il s'agit notamment de la saisie du Rapport d'Audit dans *elementAL* et de la réponse aux questions de l'Équipe d'Audit de l'ASI dans le cadre de l'Examen de Surveillance.

En général, le temps nécessaire à un Audit se répartit comme suit :

- 30 % du temps consacré à la planification et à la préparation
- 50 % du temps pour la composante "sur place" de l'Audit
- 20 % du temps pour le suivi et le rapport après l'Audit

Estimation du temps d'audit nécessaire pour les audits de Modification du Périmètre

Pour les audits de Modification du Périmètre, les indications fournies dans le Tableau 19 doivent être prises en compte et basées sur la Niveau Maturité Globale détenue par le Périmètre de Certification actuel. Par exemple, si quatre installations sont ajoutées à une portée de certification Norme de Performance existante, où le nombre total d'employés est de 3 000 (dans ces quatre installations) et où la portée de certification actuelle est évaluée comme étant de maturité moyenne, alors le niveau d'effort d'Audit devrait être d'environ six (6) à sept (7) jours pour ces quatre installations.

Programmation des audits ASI en même temps que les audits des Systèmes ou Norme Reconnus

Dans un souci d'efficacité, les Membres ont la possibilité de combiner les Audits de la Norme Performance de l'ASI et de la Chaîne de Traçabilité de l'ASI, le cas échéant. Les Membres peuvent également envisager de programmer les audits ASI en même temps que les audits des Normes ou Norme Reconnues (voir section 3.7) tout en veillant à ce que les objectifs d'audit de l'ASI soient toujours atteints. Cela peut permettre de réduire les coûts globaux de l'Audit ASI.

9.7. Réalisation d'audits à distance sur ordinateur de bureau

Le temps consacré aux activités de bureau à distance peut être pris en compte dans le calcul du temps consacré à l'Audit sur place, comme indiqué au point 9.6.

Les Preuves Objectives qui peuvent être examinées à distance comprennent la documentation et les entretiens. Par exemple, les entretiens avec les représentants de la Direction, les Travailleurs, les Organisations et Populations Concernées peuvent être réalisés à distance si des communications basées sur le web ou des ressources similaires sont disponibles. Toutefois, cette approche doit tenir compte de l'impact potentiel sur les entretiens avec les Travailleurs et les Organisations et Populations Concernées. Une attention particulière doit être accordée à l'impact sur les femmes et les personnes identifiées comme défavorisées, vulnérables ou À Risque. Les principes généraux de conduite des entretiens s'appliquent qu'ils soient menés à distance ou en personne.

Le tableau 21 indique si les audits de surveillance peuvent être réalisés à distance en tant qu'activité "de bureau", en fonction du Niveau de Maturité global de l'Entité.

Les preuves fondées sur des observations sont des preuves objectives qui ne peuvent pas être examinées à distance et, par conséquent, la vérification de la mise en œuvre sur site, du contrôle des processus et du contrôle des risques d'une Entité ne peut pas être vérifiée à l'aide de techniques d'audit à distance.

Réalisation d'audits à distance pour la Norme de Performance

La Norme de Performance d'ASI contient un ensemble de Principes qui sont à la fois systémiques et opérationnels dans leur intention et leur application. En tant que tels, certains critères peuvent être évalués à distance par le biais d'un examen de la documentation (par exemple, les Politiques, les Procédures, les instructions de travail, les plans de gestion et les enregistrements, etc.), mais pour certains critères, un examen sur place des contrôles opérationnels est nécessaire.

ASI respecte le jugement professionnel de l'Auditeur pour évaluer en toute connaissance de cause la performance d'une Entité au cours de la composante " bureau " à distance de l'Audit et noter sa performance en conséquence. Pour étayer l'évaluation de Surveillance d'ASI, une justification claire et suffisante de la notation doit être fournie dans la section "Observations et constatations" du Rapport d'Audit.

Pour plus d'informations sur l'audit à distance des critères des Normes Norme Performance, voir l'Annexe 1 – Politique de Force Majeure de l'ASI, Tableau 5.

9.8. Élaborer le Plan d'Audit

Les audits nécessitent une orientation et une concentration claires, ce qui signifie que la planification est vitale. Un Plan d'Audit est utilisé pour décrire les activités qui seront examinées, par qui et quand, dans quels domaines fonctionnels et/ou Installations et avec quel personnel Membre.

En règle générale, le plan d'Audit est présenté sous forme de tableau et indique les délais prévus pour les activités programmées. La plupart des cabinets d'audit accrédités par l'ASI disposent probablement d'un modèle préexistant, qui comprend généralement les éléments suivants :

- Objectifs de l'audit

- Dates, lieux et heures de l'Audit
- Nom(s) de l'(des) Auditeur(s)
- Champ de l'Audit : les critères à évaluer et les Installations à visiter
- Temps et durée prévus pour chaque activité principale
- Réunions prévues avec la direction de l'entreprise Membre, les Travailleurs (employés et/ou Contractants), le coordinateur ASI désigné et les Populations et Populations Concernées.
- Personnel ou rôles fonctionnels à interviewer. Le nombre de personnes à interviewer variera en fonction du nombre total de Travailleurs, du degré de syndicalisation et des accords de relations industrielles, des risques, ainsi que de la nature et de l'ampleur de l'Entreprise incluse dans le Périmètre de Certification.
- Documentation susceptible d'être examinée
- Temps pour les activités diverses telles que les introductions et les pauses
- Il est temps de revoir et d'examiner les informations.

Le Plan d'Audit doit être planifié de manière logique, afin de perturber le moins possible les processus normaux de l'Entreprise et de garantir l'obtention d'une série de Preuves Objectives facilitant l'évaluation de la Conformité avec la Norme ASI faisant l'objet de l'audit. Il doit également être conçu de manière à être suffisamment souple pour permettre de modifier les éléments recueillis au cours de l'Audit et d'utiliser efficacement les ressources disponibles des Membres et de l'Auditeur.



Il est recommandé aux Auditeurs d'informer le Secrétariat ASI des audits prévus et programmés bien à l'avance (c'est-à-dire au moins six (6) semaines à l'avance), en particulier pour les Audits prévus pour les Entités ayant des activités en amont de la chaîne d'approvisionnement.

9.9. Finaliser le Plan d'Audit avec les Membres

Le Plan d'Audit final doit être communiqué au Membre au moins deux (2) semaines avant la date de début de l'Audit. Le Membre aura ainsi la possibilité de se préparer et, le cas échéant, de suggérer un autre calendrier ou un autre ordre de procédure. Toutefois, le Champ de l'Audit et les objectifs fixés par l'Auditeur ne peuvent pas être modifiés par le Membre.

Le Responsable d'Audit prend contact avec le coordinateur ASI du Membre et confirme les dispositions et les détails de l'Audit. Outre le Plan d'Audit final, le Responsable d'Audit devra discuter des points suivants :

- Invitation des cadres supérieurs à se rendre disponibles pendant la visite du site, ainsi que lors des réunions d'ouverture et de clôture.
- Demande de mise à disposition de guides pour accompagner le(s) Auditeur(s), le cas échéant.
- Demande de mise à disposition d'installations de bureau, y compris de locaux et de salles de réunion, pour mener les entretiens et permettre aux Auditeurs d'examiner les informations.

- Demande d'informer l'ensemble du personnel concerné des dispositions prises en matière d'Audit
- Exigences en matière d'équipement de protection individuelle pour les Auditeurs visitant les Installations
- Délais d'introduction et de présentation
- Prévoir des réunions de contrôle régulières avec les cadres supérieurs.

9.10. Examen obligatoire du Plan d'Audit par le Secrétariat de l'ASI pour les activités en amont de la chaîne d'approvisionnement

Les Plans d'Audit pour tous les Audits de Certification Initiale impliquant les Entités contenant une ou plusieurs activités de la chaîne d'approvisionnement du Développement de Bauxite, de l'Extraction de Bauxite, de la Production d'Alumine de Haute Pureté (HPA), de l'Affinage d'Alumine ou de la Fonderie d'Aluminium doivent être soumis au Secrétariat d'ASI pour révision et approbation au plus tard six (6) semaines avant la date proposée pour le début de l'Audit.

L'objectif de cet examen indépendant est de s'assurer que l'Audit sera réalisé par le personnel de l'Auditeur Accrédité ASI qui possède l'expérience nécessaire en matière d'audit spécifiquement applicable à l'Entité et à son profil de risque, et de s'assurer qu'un niveau approprié d'effort et d'engagement (interne et externe) sera mis en œuvre au cours de l'Audit. Les exigences de l'Audit à évaluer sont conformes aux exigences décrites dans le Manuel d'Assurance d'ASI. Cet examen permettra d'évaluer l'adéquation du Plan d'Audit en ce qui concerne les éléments suivants :

- L'Équipe d'Audit a correctement identifié et évalué les principaux risques pour l'Entité, y compris les situations spécifiques décrites dans le tableau 18 de la section 9.6.
- Un niveau d'effort approprié a été proposé en fonction de la taille et de l'échelle de l'Entité
- L'Équipe d'Audit est spécifiquement accréditée pour le lieu et les activités de la chaîne d'approvisionnement concernant l'Entité.
- Les Parties Prenantes appropriées (internes et externes) ont été identifiées et des entretiens ont été programmés (en collaboration avec le Membre).

Évaluation des risques avant l'audit

Le Secrétariat d'ASI procède également à une évaluation des risques avant l'audit et transmet à l'Équipe d'Audit ses recommandations et/ou son approbation au plus tard quatre (4) semaines après la date proposée pour le début de l'Audit. Dans certaines circonstances, ASI peut souhaiter examiner un Plan d'Audit modifié, sous réserve des problèmes majeurs identifiés lors de l'examen du Plan d'Audit et des conclusions de l'évaluation des risques avant l'audit.

Pour plus d'informations, voir la [Procédure d'évaluation de la surveillance des rapports d'audit de l'ASI](#).

9.11. Réunion d'ouverture

À l'arrivée sur place pour un Audit, la première activité prévue est une réunion d'ouverture. L'objectif de cette réunion 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
- Fournir un résumé des méthodes et procédures à utiliser pour réaliser l'Audit
- Organiser l'accompagnement de l'Équipe d'Audit par des guides, le cas échéant.
- Expliquer la nature confidentielle du processus d'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).

L'Auditeur peut également souhaiter expliquer comment l'Audit sera mené en ce qui concerne la confidentialité et les sensibilités inhérentes au site et à sa Zone d'Influence. Il convient de préciser que l'Audit se déroulera sans aucun comportement menaçant ou intimidant, qu'il soit perçu ou réel. Dans le cas contraire, l'Audit peut être interrompu ou annulé. Voir la section 9.18 pour plus d'informations et de conseils.

9.12. Obtention de Preuves Objectives

Le processus d'Audit est axé sur l'obtention et l'évaluation de Preuves Objectives (voir section 5). Cela implique des inspections, des vérifications, des examens d'activités, des examens de 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 de la Norme ASI applicable. L'objectif fondamental de la collecte de Preuves Objectives est que différents Auditeurs travaillant indépendamment les uns des autres soient en mesure de parvenir à des conclusions similaires dans des circonstances similaires.

Le Plan d'Audit est utilisé pour guider ce processus. Les Auditeurs doivent consigner les détails spécifiques de toutes les Preuves Objectives collectées. Les informations obtenues peuvent être des documents papier ou électroniques, des formulaires, des enregistrements, des déclarations de fait vérifiées ou des observations pertinentes. Un Auditeur expérimenté ne suivra pas nécessairement une approche étape par étape mais sera capable d'examiner plusieurs aspects des systèmes pertinents en même temps.

Le processus de collecte de Preuves Objectives implique à la fois l'interaction avec des personnes et l'application de compétences techniques et d'expérience. De solides compétences en matière de communication, de questionnement, d'écoute et d'observation seront 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 appréhender le processus.

Les entretiens comme Preuves Objectives

Les entretiens doivent être interprétés comme l'équivalent d'une Politique ou d'une Procédure. L'Équipe d'Audit doit mener les entretiens jusqu'à un point où aucun point de vue pertinent n'est susceptible d'être soulevé. Les entretiens constituent une forme essentielle de Preuves Objectives et une méthode précieuse pour recouper des informations, clarifier des divergences ou des incertitudes dans d'autres preuves obtenues ou lorsqu'il n'y a pas de preuves documentées ou d'enregistrements des contrôles ou des processus mis en œuvre par le Membre.

9.12.1. Entretiens avec des personnes et des groupes vulnérables ou À Risque

Cette section présente les bonnes pratiques et les questions spécifiques que les Auditeurs doivent prendre en compte lorsqu'ils interrogent des Travailleurs et des personnes ou groupes Vulnérables ou À Risque qui sont une source d'information sur le principe et les critères sociaux.

Dans certains cas, des individus ou des groupes peuvent se sentir en danger, intimidés ou menacés, ce qui peut affecter la capacité des Auditeurs à obtenir des informations précises et à évaluer les conditions de travail et les violations des Droits de l'Homme. Les Auditeurs doivent prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la sécurité des personnes participant aux entretiens et pour les protéger contre d'éventuelles représailles du fait de leur participation à l'Audit. Les entretiens menés dans des environnements à haut risque nécessitent une approche particulière afin de s'assurer que les personnes interrogées se sentent en sécurité et à l'aise.

Dans la mesure du possible, le recours à un interprète ou à un membre de l'Équipe d'Audit ayant des antécédents similaires à ceux des personnes susceptibles d'être en situation de vulnérabilité, en particulier ceux qui parlent couramment la langue ou le dialecte concerné, est également extrêmement utile pendant les entretiens, car ces personnes sont généralement mieux à même d'identifier les nuances et les commentaires et comportements subtils.

Minimiser les risques de représailles pour les Travailleurs et les personnes et groupes vulnérables ou À Risque

Les orientations ci-dessous proposent une stratégie recommandée pour la conduite de ces entretiens, en particulier pour les audits portant sur les activités de la chaîne d'approvisionnement en amont. Elles sont conçues pour pouvoir être adaptées aux conditions locales et aux contextes culturels spécifiques, afin de favoriser une participation plus large et plus diversifiée aux entretiens d'Audit avec les Organisations et Populations Concernées (susceptibles d'être affectées par les activités de l'Entité).

- Les Auditeurs doivent s'assurer auprès des Entités que les Organisations et Populations Concernées, ainsi que les personnes interrogées ne risquent pas de subir des représailles du fait de leur participation à l'Audit. Les personnes interrogées doivent être informées du [Mécanisme de Réclamation](#) de ASI et du [Manuel de Gouvernance](#) avant l'entretien.
- Mener des entretiens de groupe lorsque la discussion implique plusieurs Travailleurs/interviewés en même temps. Il est alors difficile d'attribuer des déclarations ou des informations spécifiques à des individus.

- Mener les entretiens dans des zones sécurisées et privées où les discussions ne peuvent pas être entendues. Utilisez des salles de réunion ou des zones désignées pour garantir le respect de la vie privée et permettre aux individus et aux groupes de s'exprimer en toute confidentialité.
- Le cas échéant, mener les entretiens hors site, de préférence loin du site et de la direction, afin de garantir l'anonymat et lorsqu'il existe un risque perçu de représailles pour avoir fourni des informations à l'Auditeur. Les Organisations et Populations Concernées peuvent vouloir choisir le lieu où elles souhaitent être interrogées afin de se protéger d'éventuelles représailles.
- Encourager l'utilisation de faux noms/pseudonymes/numéros plutôt que de noms réels dans les entretiens ou les Rapports d'Audit afin de protéger l'identité des personnes interrogées.
- Mettre en place un numéro d'appel gratuit et disponible à des heures précises pendant la durée de l'Audit. Le membre de l'équipe d'Audit responsable des appels sera disponible dans un cadre privé aux jours et heures désignés. Les Parties Prenantes qui participent à la discussion ne seront pas identifiées, si ce n'est pour confirmer qu'il s'agit d'une Partie Prenante concernée.
- Offrir une option de retour d'information anonyme, par exemple en proposant une plateforme ou une méthode permettant aux personnes interrogées de fournir un retour d'information anonyme si elles ne se sentent pas à l'aise pour divulguer des informations en personne.
- Informer les personnes interrogées sur le Mécanisme de Réclamation de l'ASI pour soulever des questions préoccupantes dans le cadre du processus d'Audit, telles que des menaces ou des représailles (voir Annexe 3 - Guidelines for Conducting Effective Audits).
- Planifier des contrôles de suivi avec les personnes interrogées après l'Audit pour s'assurer qu'elles n'ont pas subi de représailles à la suite de la conclusion de l'Audit.



Garantir l'inclusivité

Lors de la réalisation d'un Audit, il est important de prendre en compte les Communautés Locales et les Peuples Autochtones qui sont affectés par la chaîne d'approvisionnement de l'Entité. L'Équipe d'Audit doit confirmer l'ampleur et la portée de ces Organisations et Populations Concernées et recouper leurs coordonnées. Cela aidera l'équipe d'Audit à déterminer la représentativité de son échantillon pour les entretiens.

En outre, si les Auditeurs (ou l'ASI par le biais de l'examen du Plan d'Audit ou du processus d'évaluation des témoins) déterminent que la taille de l'échantillon est trop petite, il se peut que cela ne permette pas de comprendre pleinement le point de vue de la communauté sur l'Entité.

Tableau 20 – Identification des personnes et des groupes vulnérables ou À Risque concernés par les activités de la chaîne d'approvisionnement d'une Entité.

| Identifier les personnes et les groupes vulnérables ou À Risque | Questions spécifiques et considérations clés |
|--|--|
| <p>Travailleurs contractuels, sous-traitants, travailleurs saisonniers, etc, Ces travailleurs ne sont pas considérés comme des employés permanents et ne bénéficient généralement pas des mêmes avantages ou de la même sécurité d'emploi que les travailleurs à temps plein ou permanents. Il est important d'identifier les Travailleurs qui ne sont pas des employés permanents, car ils risquent de ne pas figurer sur la liste de l'atelier et d'être oubliés lors des entretiens, comme le personnel de nettoyage et de cantine.</p> | <p>Comprendre leurs conditions de travail, (l'absence de) sécurité de l'emploi, les processus de renouvellement des contrats, les protections contre les licenciements abusifs, la rémunération et les avantages sociaux, la formation en matière de santé et de sécurité, l'accès à des informations importantes telles que les Politiques, etc.</p> |
| <p>Travailleurs Immigrés Il s'agit des Travailleurs qui migrent à l'intérieur ou à l'extérieur de leur pays d'origine pour trouver du travail. Pour identifier ces Travailleurs, il peut être utile d'examiner les dossiers et les contrats de travail, à la recherche d'indices tels que des adresses temporaires, des préférences linguistiques ou toute mention d'agences de recrutement.</p> | <p>Lors des entretiens avec les Travailleurs Immigrés, tenez compte de leur situation particulière, des barrières linguistiques potentielles et de la nécessité d'une sensibilité culturelle. Faites appel à des interprètes si nécessaire et utilisez des supports visuels pour transmettre les informations. Comprendre comment les Travailleurs ont été recrutés et embauchés, y compris l'implication d'agences de recrutement ou d'emploi. Déterminer si les contrats sont rédigés dans une langue que les Travailleurs comprennent et examiner la structure de paiement pour s'assurer qu'elle est conforme aux normes de salaire minimum.</p> |
| <p>Groupes et individus diversifiés sur le plan du genre Il s'agit des personnes qui ont des identités de genre différentes, reconnaissant que le genre n'est pas strictement binaire (masculin/féminin) (personnes non binaires) et qui sont présentes dans différentes cultures et communautés. Afin d'identifier les groupes diversifiés sur le plan du genre, il peut être utile de s'adresser aux responsables de la communauté, en particulier à ceux qui sont issus de milieux diversifiés sur le plan du genre et qui jouent un rôle de leadership formel ou</p> | <p>Les groupes et individus issus de la diversité de genre peuvent être confrontés à la Discrimination, aux préjugés ou au harcèlement sur le lieu de travail ou au sein de la communauté et peuvent ne pas bénéficier d'opportunités d'emploi ou d'initiatives de développement de la communauté. Les groupes et individus issus de la diversité de genre peuvent également être exclus des activités d'engagement des Entités.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>informel au sein de la communauté et des organisations LGBTQIA+.</p> | |
| <p>Représentants des jeunes Il est important d'inclure des représentants de la jeunesse pour s'assurer que leurs points de vue sont pris en compte dans le cadre des entretiens avec les Communautés Locales. Ils apportent des perspectives et des considérations uniques sur les impacts potentiels et réels dans une communauté, car ils représentent les futurs dirigeants et décideurs.</p> | <p>Il est important de se demander si les jeunes ont accès à des programmes de développement des compétences et à des formations professionnelles, si les possibilités d'emploi des jeunes sont limitées et s'ils sont intentionnellement ou non exclus des activités d'engagement.</p> |
| <p>Personnes souffrant d'un problème de santé ou d'un handicap Il s'agit de personnes souffrant d'un large éventail d'affections ou de handicaps, y compris, mais sans s'y limiter, les maladies chroniques, les troubles de la santé mentale, les handicaps, les déficiences visuelles ou auditives et les problèmes de mobilité.</p> | <p>Au cours des entretiens, posez des questions sur l'inclusivité des pratiques d'emploi pour les personnes souffrant de troubles de la santé ou de handicaps et demandez si les Installations sont accessibles. Lors des entretiens avec les Communautés Locales, demandez-leur si elles ont accès aux opportunités d'emploi et si elles sont incluses dans les activités d'engagement.</p> |
| <p>Peuples autochtones non reconnus et non auto-identifiés Compte tenu de la diversité des peuples autochtones, aucune définition officielle du terme "autochtone" n'a été adoptée par un organe du système des Nations unies, et les peuples autochtones non reconnus et ceux qui ne s'identifient pas comme tels risquent d'être oubliés lors des entretiens avec les Communautés Locales. Pour éviter cela, les Auditeurs doivent se référer à d'autres sources telles que les Organisations Non Gouvernementales (ONG) plutôt que de s'appuyer sur les cadres juridiques ou les listes officielles des gouvernements pour identifier les Peuples Autochtones non reconnus et les Peuples Autochtones non auto-identifiés.</p> | <p>Les Peuples Autochtones non reconnus peuvent ne pas bénéficier d'une reconnaissance légale de leurs droits fonciers, ce qui les rend vulnérables au déplacement dans le cadre d'activités minières qui peuvent conduire au déplacement ou à la réinstallation, à la perte des moyens de subsistance et à la perturbation des sites sacrés. Il se peut qu'ils ne soient pas consultés ou que le droit à une Consultation libre, préalable et informée ne leur soit pas accordé avant le début des projets d'exploitation minière. Sans reconnaissance officielle, elles peuvent ne pas bénéficier de protections juridiques. Il est important de se demander si elles sont intentionnellement ou non exclues des activités ou des avantages liés à l'engagement parce qu'elles n'ont pas de "statut de reconnaissance".</p> |
| <p>Les femmes en tant que leaders informels</p> | <p>Lors des entretiens avec la communauté, observez les personnes qui assument des rôles</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Il s'agit de femmes qui n'occupent pas nécessairement des postes officiels, mais qui sont respectées et influentes au sein de leur communauté.</p> | <p>de direction, même si elles ne sont pas officiellement nommées. Incluez des questions qui s'adressent spécifiquement aux dirigeants formels et informels. Examinez si l'Entité a apporté de meilleures opportunités économiques et de moyens de subsistance pour les femmes et si elles ont le sentiment d'avoir des chances égales de bénéficier de ces opportunités.</p> |
| <p>Communautés réinstallées et/ou déplacées Les communautés réinstallées et déplacées sont souvent confrontées à des défis et des problèmes importants liés aux activités minières.</p> | <p>Les entretiens peuvent être utilisés pour évaluer l'efficacité des plans de réinstallation et les mesures d'atténuation peuvent être évaluées. Les auditeurs doivent examiner les enquêtes socio-économiques menées avant et après l'acquisition de terres ou la réinstallation afin de s'assurer que le niveau de vie, la génération de revenus et les moyens de subsistance sont améliorés ou au moins rétablis.</p> |

9.12.2. Entretiens avec les Organisations et Populations Concernées

Un Audit des Normes Norme Performance d'ASI implique généralement un échantillonnage des Organisations et Populations Concernées afin de vérifier la Conformité (voir section 9.4.4). Lors d'audits d'installations situées à proximité d'Organisations et Populations Concernées, les Auditeurs sont tenus d'impliquer et d'interroger les Peuples Autochtones, les autres Détenteurs de Droits et les Parties Prenantes qui ont un intérêt dans l'opération.

Lors de l'entretien avec les Organisations et Populations Concernées, celui-ci doit se dérouler dans une langue qu'elles comprennent. L'Auditeur en informe la personne interrogée :

- A propos d'ASI et des critères abordés dans le cadre de l'entretien
- La relation entre l'ASI, l'Auditeur et l'Entité
- Quels sont les résultats potentiels de l'Audit ?
- que les commentaires peuvent être reçus de manière confidentielle
- Les préoccupations concernant les résultats de l'Audit peuvent être communiquées à ASI par le biais du Mécanisme de Réclamation, disponible sur le [site Internet d'ASI](https://www.aluminium-stewardship.org).

L'équilibre entre les hommes et les femmes permet d'obtenir des points de vue différents

Les Auditeurs doivent viser une représentation équilibrée des sexes dans l'échantillon des personnes interrogées. Appliquer une approche sexospécifique à la conduite des entretiens (c'est-à-dire interroger des individus ou des groupes ; confier les entretiens à des Auditeurs de sexe féminin), au

contexte (c'est-à-dire aux risques liés au genre), et prendre en compte d'autres groupes marginalisés et vulnérables au cours des entretiens, le cas échéant.



Équilibre entre les hommes et les femmes dans les Organisations et Populations

Concernées

Les Auditeurs doivent veiller à ce que l'échantillonnage des Organisations et Populations Concernées soit équilibré entre les hommes et les femmes. Les différentes communautés ont des caractéristiques sociales spécifiques et la compréhension de leurs perspectives et de leurs besoins est cruciale pour l'identification de tout impact ou problème potentiel.

Engagement auprès des Peuples Autochtones

Lorsque des peuples autochtones (ainsi que leurs terres et territoires) sont présents et qu'ils peuvent avoir été touchés par les activités des installations situées dans le Périmètre de Certification de l'Entité (Zone d'Influence), l'Équipe d'Audit doit d'abord identifier les Peuples Autochtones susceptibles d'être touchés. De multiples sources doivent être consultées, y compris, mais sans s'y limiter :

- Toute association nationale et/ou régionale de Peuples Autochtones pour ce pays
- Sites web du gouvernement et des ONG concernées
- L'Entité.

Il convient de noter que dans certaines régions, il peut y avoir plus d'un groupe de Peuples Autochtones potentiellement concernés.

Lorsque des Peuples Autochtones sont identifiés comme étant potentiellement concernés, tout doit être mis en œuvre pour contacter les Peuples Autochtones avant l'Audit afin d'organiser une réunion en personne. L'Équipe d'Audit contacte les Peuples Autochtones, en utilisant plusieurs moyens (courriel, téléphone, courrier si nécessaire), au moins quatre (4) semaines avant l'Audit sur site pour tenter d'organiser une réunion en personne. L'Équipe d'Audit comprendra un Auditeur ou un expert technique ayant une expertise des Peuples Autochtones dans le pays.

Conformément aux protocoles des Peuples Autochtones, lors de leurs rencontres avec les Peuples Autochtones, les Auditeurs s'efforcent de rencontrer :

- Leadership (aîné, chef, conseil)
- Le(s) représentant(s) ayant travaillé avec l'Entité, le cas échéant
- des représentants de la communauté, y compris des jeunes et des personnes âgées, des hommes et des femmes, si nécessaire, et en particulier lorsque le consentement libre, préalable et éclairé fait partie du champ de l'Audit.
- Les organismes nationaux et/ou régionaux, lorsqu'ils existent (par exemple, le ministère public au Brésil).

Engagement auprès de la Communauté Locale

L'objectif des entretiens avec la Communauté Locale et ses Membres est de réaliser des évaluations sur des critères importants pour eux. Les Auditeurs peuvent utiliser l'engagement avec la

communauté pour trianguler la documentation Politique produite par l'Entité avec les expériences vécues par la communauté.

Les auditeurs peuvent commencer par poser la question suivante : "Quelle est la question examinée ?" S'il s'agit de la qualité de l'engagement d'une Entité auprès de la Communauté Locale (critère 9.7 Populations et Organisations Concernées, Norme de Performance ASI), il faut alors examiner le Plan d'engagement des Populations et Organisations Concernées (critère 9.7b., Norme de Performance ASI). En se basant sur le contenu du plan, les Auditeurs peuvent élaborer des questions pour évaluer si les membres de la communauté sont au courant du plan, s'ils ont participé à son élaboration, s'ils ont subi des changements suite à sa mise en œuvre et s'ils ont la possibilité de suggérer des modifications au plan.

9.12.3. Entretiens avec les Travailleurs

Les entretiens avec les Travailleurs constituent un élément fondamental du processus d'Audit Norme Performance d'ASI. Cette forme de Preuves Objectives offre un aperçu critique de la conformité de l'Entité avec les Normes l'ASI en matière de travail, de sécurité et de droits. Ces entretiens visent à corroborer la documentation et les pratiques présentées par l'Entité, en reflétant directement les expériences et les perceptions des Travailleurs.



Les entretiens avec les Travailleurs doivent être interprétés comme l'équivalent d'une Politique ou d'une Procédure.

Principes et conception de l'entretien

- i. **Confidentialité et anonymat** : Donner la priorité à la protection de l'identité des Travailleurs afin de les mettre à l'abri de représailles potentielles. Cela encourage une divulgation franche et est essentiel à la collecte d'informations précises.
- ii. **Consentement éclairé** : Les Travailleurs doivent être pleinement informés de l'objectif de l'Audit, de l'utilisation de leur témoignage et de leur droit de refuser de participer sans conséquences négatives.
- iii. **Échantillon représentatif** : Sélectionnez un échantillon diversifié de la main-d'œuvre, comprenant différents rôles, sexes et types d'emploi (travailleurs permanents, temporaires et contractuels), afin d'assurer une large représentation.

Conduite des entretiens

- **Entretiens individuels et de groupe** : Les entretiens individuels et de groupe permettent de recueillir un large éventail de points de vue. Les entretiens individuels permettent de recueillir

des histoires personnelles et des révélations délicates, tandis que les entretiens de groupe peuvent mettre en lumière des expériences communes et des points de vue collectifs.

- **Sensibilité linguistique et culturelle** : Mener les entretiens dans la langue préférée des Travailleurs, en faisant appel à des interprètes si nécessaire, et être attentif aux nuances culturelles susceptibles d'influencer les réponses.
- **Environnement de l'entretien** : Veiller à ce que les entretiens se déroulent dans un cadre privé et sûr, où les Travailleurs se sentent en sécurité et peuvent s'exprimer librement.

Les Auditeurs doivent adopter une approche fondée sur les risques lorsqu'ils mènent des entretiens relatifs aux Droits de l'Homme et aux Droits du Travail. Grâce à une meilleure préparation et à une meilleure compréhension des risques, l'Équipe d'Audit peut déterminer si l'Entité a pris des mesures appropriées pour évaluer, prévenir et remédier aux impacts potentiels.

Indicateurs de Travail Forcé

Les indicateurs du Travail Forcé de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) ont pour but d'aider à identifier les victimes potentielles du Travail Forcé. Ces indicateurs sont les signes ou indices les plus courants qui suggèrent la présence de Travail Forcé. La présence d'un seul indicateur peut indiquer l'existence d'un Travail Forcé. Toutefois, dans d'autres cas, les Auditeurs peuvent être amenés à rechercher plusieurs indicateurs qui, pris ensemble, indiquent l'existence d'un Travail Forcé.

Les indicateurs sont les suivants :

- | | | |
|------------------------------|---|--|
| • Abus de vulnérabilité | • Violence physique et sexuelle | • Retenue sur salaire |
| • Tromperie | • Intimidation et menaces | • Servitude pour Dettes |
| • Restriction des mouvements | • Conservation des documents d'identité | • Conditions de travail et de vie abusives |
| • L'isolement | | • Heures supplémentaires excessives |

La brochure de l'OIT sur les indicateurs du Travail Forcé développe et donne des exemples de chaque indicateur spécifique :

https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---declaration/documents/publication/wcms_203832.pdf

Questions et observations ciblées

L'établissement de la Conformité aux Droits de l'Homme et aux Droits du Travail nécessite une observation attentive et un questionnement ciblé au cours du processus d'Audit. Pour des lignes directrices générales sur la conduite d'entretiens efficaces, voir l'annexe 3 - Lignes directrices pour la conduite d'audits efficaces. Pour obtenir des conseils supplémentaires concernant les aspects relatifs aux Droits de l'Homme et aux Droits du travail, reportez-vous aux exemples de questions ou d'aspects à aborder au cours d'un entretien :

- **Processus de recrutement**
 - Des frais ont-ils été facturés pour le recrutement ?

- Les conditions d'emploi ont-elles été clairement expliquées avant le début du travail ?
- Les promesses faites lors du recrutement ont-elles été tenues ?
- **Liberté de circulation :**
 - Les Travailleurs peuvent-ils quitter leur emploi librement ?
 - Leurs passeports ou autres documents d'identification sont-ils conservés par l'employeur ?
 - Existe-t-il des restrictions en matière de déplacement ou de communication ?
- **Conditions de travail/Temps de travail :**
 - Quels sont les horaires de travail quotidiens et hebdomadaires ?
 - Les Heures supplémentaires sont-elles volontaires et rémunérées ?
 - Y a-t-il des heures excessives régulières et non rémunérées ?
 - Quelles sont les conditions de santé et de sécurité ?
- **Salaires et paiements :**
 - Les salaires sont-ils payés régulièrement, à temps et par les voies officielles ?
 - Y a-t-il des déductions illégales ?
 - Le calcul des salaires est-il transparent ?
 - Les Travailleurs comprennent-ils : le mode de calcul de leur salaire et les taux de rémunération ? S'il y a des déductions sur leur salaire et s'ils en sont conscients ?
 - Les Travailleurs sont-ils en mesure de gagner suffisamment pour couvrir leurs dépenses et conserver un revenu discrétionnaire ?
- **Conditions de vie (le cas échéant) :**
 - Quelles sont les conditions de vie offertes par l'employeur ?
 - Le logement est-il surpeuplé ou insalubre ?
 - Est-il possible de quitter librement les locaux d'habitation ?
- **Menaces et sanctions :**
 - Des formes de punition, de menace ou de violence sont-elles utilisées ?
 - Les Travailleurs ont-ils le sentiment qu'ils peuvent refuser un travail dangereux ou faire part de leurs préoccupations sans craindre de sanctions ?
- **Dettes et obligations financières :**
 - Les Travailleurs sont-ils redevables à l'employeur ou aux recruteurs ?
- **Contrats et documentation juridique :**
 - Les Travailleurs ont-ils une copie de leur contrat dans une langue qu'ils comprennent ?
 - Existe-t-il des divergences entre le contrat et les conditions de travail réelles ?
- **Traitement des employés :**
 - Y a-t-il des signes de Discrimination ou d'abus ?
 - Les Droits de l'Homme et la dignité sont-ils respectés ?
- **Communication externe :**
 - Les Travailleurs ont-ils accès à un soutien extérieur, notamment à des syndicats ou à une assistance juridique ?
- **Liberté Syndicale et Droit de Négociation Collective :**
 - Les Travailleurs font-ils l'objet de représailles ou d'intimidations en raison d'activités syndicales associées ou simplement parce qu'ils sont membres d'un syndicat ?

- Les Travailleurs ont-ils régulièrement accès à des représentants syndicaux et leurs activités sur le lieu de travail sont-elles soumises à des restrictions ?
- Lorsqu'il n'existe pas de représentation des travailleurs, quelle est la méthode de communication sur place entre les gestionnaires et les Travailleurs ?
- Comment sont traités les litiges liés aux droits du travail et à la Négociation Collective ?
- **Communication ouverte :**
 - Comment la direction facilite-t-elle une communication ouverte avec les Travailleurs en ce qui concerne les conditions de travail et les questions de rémunération ?
 - Les Travailleurs peuvent-ils faire part de leurs commentaires ou de leurs plaintes sans crainte de représailles ou d'intimidation ? Ont-ils des exemples de fonctionnement de ce processus ?
 - Existe-t-il des mécanismes formels permettant aux Travailleurs d'entrer directement en contact avec la direction ? Comment ces mécanismes sont-ils accessibles et utilisés par les Travailleurs ?
- **Discrimination :**
 - Les Travailleurs se sentent-ils discriminés en ce qui concerne un aspect quelconque de leur emploi (par exemple, tests de grossesse, état civil) ?
 - Les Travailleurs ont-ils pu prendre des congés religieux ou toute autre observation religieuse telle que des pauses pour la prière ?
 - Les Travailleurs savent-ils comment signaler une discrimination et/ou craignent-ils des répercussions ?

Voici quelques exemples d'observations à noter au cours de l'Audit :

- **État physique et émotionnel des Travailleurs :** Recherchez des signes de fatigue, de blessure, de mauvaise santé ou de manque d'hygiène, y compris si les vêtements sont portés de manière déraisonnable. Observez si les Travailleurs semblent craintifs, anxieux ou réticents à parler.
- **Conditions de travail :** Notez les risques pour la sécurité, les espaces de travail surchargés ou l'absence d'installations essentielles telles que l'eau potable et les toilettes.
- **Interaction avec les superviseurs :** Observez la façon dont les superviseurs interagissent avec les Travailleurs. Recherchez tout signe de coercition, d'intimidation ou de manque de respect. Notez l'attitude de la direction à l'égard des membres et des activités du syndicat, en observant toute discrimination ou tout soutien aux droits d'association des Travailleurs.
- **Locaux d'habitation :** Si vous êtes sur place, évaluez les conditions de vie en termes de surpeuplement, d'hygiène et d'intimité. Notez s'il y a des serrures extérieures ou des boucles à l'endroit où un cadenas s'enclenche habituellement.
- **Cohésion et communication des Travailleurs :** Remarquez si les Travailleurs sont isolés, surveillés ou empêchés de parler entre eux ou avec des personnes extérieures. Recherchez des signes de présence syndicale ou des mesures antisyndicales, telles que des avis contre la syndicalisation ou des preuves de réunions et d'activités syndicales.

- **Affichage et accès aux documents** : Vérifiez si les droits légaux et les procédures de sécurité sont affichés sur le lieu de travail dans une langue ou un format compréhensible par tous les Travailleurs, y compris les Travailleurs analphabètes ou semi-analphabètes. Veillez à ce qu'ils aient accès à leurs documents personnels.
- **Routine et horaires** : Observez la régularité et la durée des pauses, des changements d'équipe et vérifiez si les Travailleurs effectuent un nombre excessif d'Heures supplémentaires.
- **Mesures de sécurité** : Mesures de sécurité excessives, telles que des caméras de surveillance ou des gardes limitant les déplacements, et si les Travailleurs peuvent quitter le site pendant leur pause ou à la fin de leur service.
- **Canaux de communication** : Recherchez des signes visibles de canaux de communication, tels que des boîtes à idées, des avis de réunion ou des systèmes de retour d'information, qui permettent aux Travailleurs de faire part de leurs préoccupations ou d'apporter des intrants en matière de conditions de travail et de rémunération. Observez tout retour d'information affiché par la direction sur les préoccupations ou les suggestions des Travailleurs, ce qui témoigne de sa réactivité et de son engagement.

Pour des informations plus détaillées sur les techniques d'entretiens avec les Travailleurs, consultez le guide des meilleures pratiques du SMETA Sedex Members Ethical Trade Audit (SMETA) à l'adresse suivante : <https://www.sedex.com>.

Section de questions et réponses sur un certain nombre de sujets Droits du travail : <https://www.ilo.org/empent/areas/business-helpdesk/faqs/lang--en/index.htm>

9.13. Évaluation des résultats

Le processus de détermination du niveau de Conformité avec les exigences pertinentes des Normes Norme(s) ASI nécessite la collecte de Preuves Objectives. Une fois l'Audit terminé, toutes les observations et constatations faites au cours de l'Audit sont évaluées.

Les observations et les Collecte de chaque membre de l'Équipe d'Audit sont rassemblées et intégrées, afin de déterminer le niveau de Conformité avec chaque critère évalué par le Plan d'Audit. Cette opération s'effectue généralement dans le cadre de réunions périodiques de l'Équipe d'Audit avant l'achèvement de l'Audit et, enfin, lorsque l'équipe se réunit pour la réunion finale de l'Auditeur. Les observations et les constatations peuvent être organisées de manière à déterminer s'il existe des constatations communes qui, lorsqu'elles sont considérées dans leur ensemble, peuvent avoir une plus grande importance que lorsqu'elles sont prises individuellement.

9.14. Documentation des Non-Conformités

Toutes les Non-Conformités doivent être :

- Établi conformément aux exigences et aux orientations fournies (voir section 6.5)
- Présenté au Membre lors de la réunion de clôture (voir section 9.17)
- Enregistré dans le Rapport d'Audit (voir section 9.21)

Les principes de bonne pratique pour la documentation des Non-Conformités sont les suivants :

- Communiquer les détails du problème dans un langage neutre/objectif
- Inclure le détail des Preuves Objectives sur lesquelles la Non-Conformité est basée.
- Utiliser une terminologie familière sans abréviations, acronymes ou jargon.
- Elle est basée sur des faits
- Donne, le cas échéant, des références réglementaires ou externes.
- Ne pas se focaliser sur les individus ou leurs erreurs
- Ne pas critiquer ou blâmer
- Éviter les messages contradictoires
- Examiner la (les) Non-Conformité(s) avec le Membre pour s'assurer que les faits sont corrects et équitables.

9.15. Suggestion d'améliorations d'activités

Les Auditeurs, forts de leur expérience, peuvent proposer des Suggestion d'Amélioration d'Entreprise pour des activités conformes aux Normes de l'ASI mais qui pourraient être menées différemment ou de manière plus efficace. Les Suggestion d'Amélioration d'Entreprise ne sont fournies par les Auditeurs qu'à titre d'information et doivent l'être sans aucun parti pris. Les membres ne sont pas tenus d'accepter les Suggestion d'Amélioration d'Entreprise et leur mise en œuvre est facultative. Les futurs audits ne doivent pas évaluer la performance si ces Suggestion d'Amélioration d'Entreprise ont été mises en œuvre ou non.

9.16. Détermination du calendrier des audits de suivi

Les Auditeurs examineront les Cotes de Maturité préliminaires du Membre pour l'Autoévaluation initiale afin de déterminer le Périmètre d'Audit pour l'Audit de Certification initial. Toutefois, il est important de noter que le Niveau de Maturité globale auto-évaluée n'aura pas d'incidence sur l'Audit de Certification.

Après l'Audit de Certification, le Niveau de Maturité Global aura une influence directe sur la fréquence, l'intensité et la portée des futurs Audits de Surveillance et de Recertification.

Le tableau 21 ci-dessous donne des indications sur le type et la durée des audits en fonction du Niveau de Maturité global. Les parcours correspondants sont illustrés dans la figure 13.

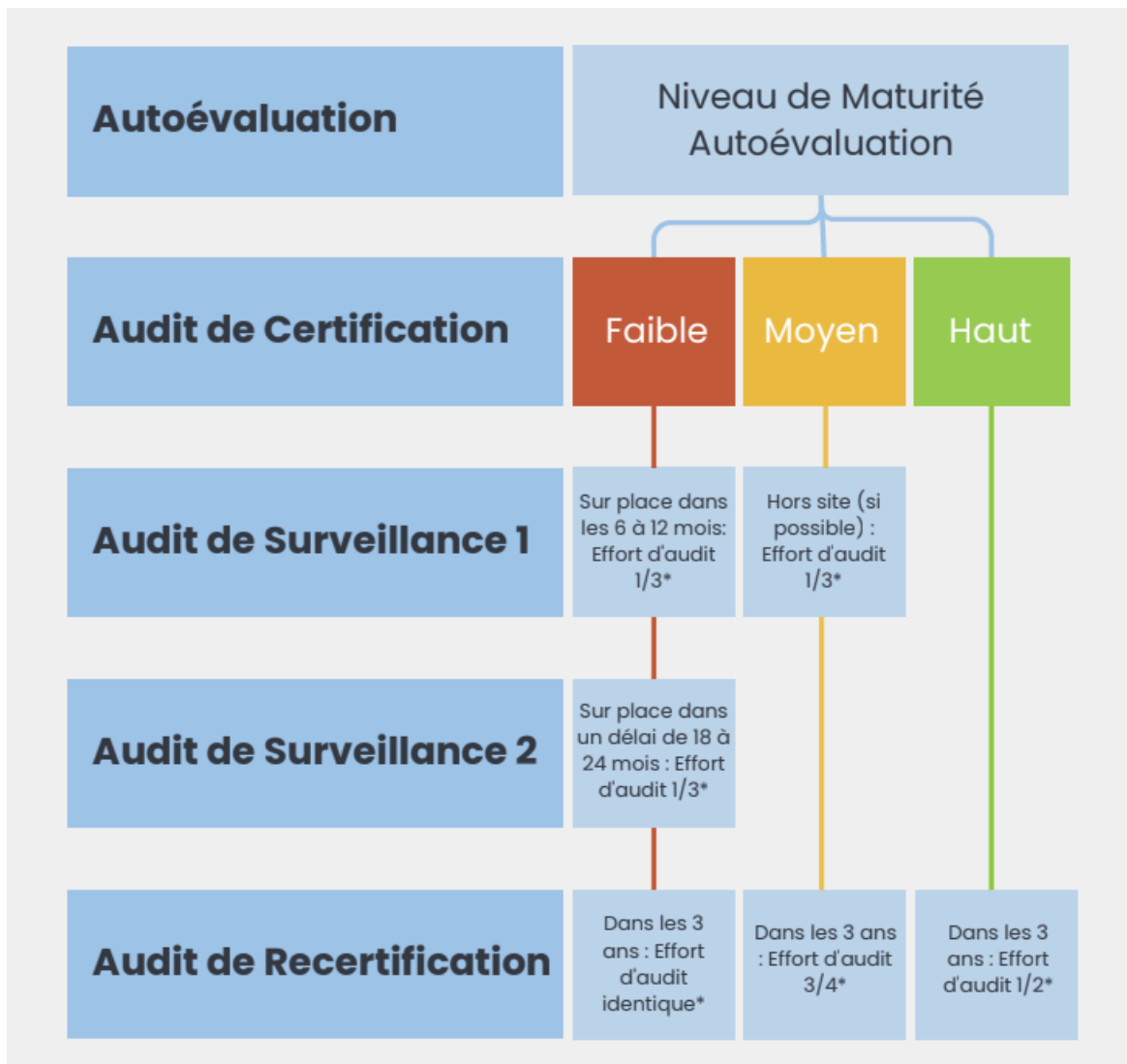
Tableau 21 - Impact de la Niveau de Maturité globale

| Audit | Fréquence | Niveau de Maturité globale faible | Moyenne Niveau de Maturité globale | Niveau de Maturité élevé |
|--|--|--|---|--|
| Certification initiale | Audit initial en vue de l'obtention de la Certification ASI | Le Niveau de Maturité global n'est déterminé qu'à l'issue de l'Audit de Certification. L'Auditeur doit définir le Champ de l'Audit en tenant compte de : <ul style="list-style-type: none"> • Critères applicables • Autoévaluation de l'entité • les niveaux de maturité préliminaires des membres, en mettant l'accent sur les domaines dont les niveaux de maturité sont les plus bas. | | |
| Certification Provisoire - Surveillance (Non-Conformités Majeures avec Plan d'Action Corrective approuvé) | Dans les six (6) mois suivant l'Audit précédent | Audit du site ⁵ 1/3 de la durée de l'Audit de Certification initial ou précédent si le Périmètre de Certification reste inchangé. | Audit du site \approx 1/3 du temps de l'Audit de Certification si le Périmètre de Certification est inchangé. <i>Il peut s'agir d'un "bureau" à distance si cela est possible.</i> | Non Applicable |
| Certification complète - Surveillance #1 | Dans les 12 à 18 mois suivant l'Audit de Certification (ou de Recertification) précédent | Audit du site \approx 1/3 de la durée de l'Audit de Certification si le Périmètre de Certification | Un seul Audit de Surveillance est nécessaire. Audit du site \approx 1/3 du temps de l'Audit de Certification si le Périmètre de | Non requis sauf si i. Il y a un changement dans le Périmètre de Certification OU |

⁵ Le symbole \approx signifie approximativement égal à.

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | | est inchangé. | Certification est inchangé. | ii. L'Auditeur détermine que l'Audit de Surveillance est nécessaire pour contrôler une Action Corrective (<i>peut se faire à distance, si cela est possible</i>). |
| Certification complète - Surveillance #2 | Dans les 12 à 24 mois suivant l'Audit de Certification (ou de Recertification) précédent | Audit du site \approx 1/3 de la durée de l'Audit de Certification si le Périmètre de Certification est inchangé. | <i>Il peut s'agir d'un "bureau" à distance si cela est possible.</i> | OU iii. Sauf demande expresse du Membre. |
| Renouvellement de la certification | A la fin de la Période de Certification | Audit du site en même temps que l'audit de Certification si le Périmètre de Certification reste inchangé. | Audit du site \approx ¼ du temps pour l'Audit de Certification si le Périmètre de Certification reste inchangé. | Audit du site \approx ½ heure (minimum) pour l'Audit de Certification si le Périmètre de Certification reste inchangé. |

Figure 13 - Voies d'audit en fonction du Niveau de Maturité global



Dans le cadre des lignes directrices prescrites dans le tableau 17, la date d'un Audit de Surveillance peut être fixée en fonction de plusieurs variables, notamment

- La nature des Non-Conformités émises lors de l'Audit précédent
- Tout élargissement potentiel du périmètre de Certification existant
- Application d'une version actualisée d'une ou de plusieurs Normes de l'ASI
- Coordination avec un autre Audit (c'est-à-dire un Audit de Chaîne de Traçabilité ASI ou un Audit réalisé par le même Cabinet d'Audit Accrédité par ASI sur une Norme différente dans les mêmes Installations).

9.17. Réunion de clôture ou de départ

Une réunion de clôture ou de sortie est organisée avant que les Auditeurs ne quittent le site pour présenter verbalement les conclusions préliminaires et les recommandations au Membre. Cette réunion doit être l'occasion de faire un dernier bilan :

- Demander au Membre de reconnaître et de comprendre les conclusions et les éventuelles Non-Conformités.
- Répondre aux questions
- Discuter des malentendus et/ou clarifier les points de divergence
- Fournir une vue d'ensemble des étapes de suivi
- Communiquer que l'Auditeur émet le Rapport d'Audit qui documente l'ensemble des constatations.
- Communiquer le calendrier recommandé pour les audits ultérieurs (surveillance ou re-certification).
- Confirmer que le Rapport d'Audit sera fourni à l'ASI à des fins de Certification et fournir un calendrier indicatif pour la soumission.

Les noms des personnes présentes à la réunion de clôture doivent être enregistrés.

9.18. Cessation de l'audit en raison de représailles potentielles

Les Auditeurs peuvent décider de mettre fin prématurément à l'Audit, ou de quitter le site si l'Entité se montre déraisonnablement peu coopérative, ou s'il existe des risques de représailles tels que des menaces verbales ou des actes de menaces, de représailles, d'intimidation, ou des mesures prises à l'encontre des Auditeurs, des Travailleurs et des personnes interrogées. Les Auditeurs peuvent se protéger ou atténuer les risques de représailles lors des Audits en adoptant les pratiques suivantes :

- Plan d'Audit pour identifier les risques potentiels et développer des stratégies pour les atténuer
- Dans la mesure du possible, travaillez avec un collègue ou en binôme.
- Maintenez une communication régulière avec votre équipe et votre superviseur. Fixer des heures de contrôle pour s'assurer que votre sécurité est surveillée tout au long de l'Audit.
- Communiquer les Non-Conformités hors site ou à distance.

Si un Audit est interrompu prématurément, les Auditeurs doivent immédiatement en informer le Secrétariat de l'ASI qui entamera des dialogues séparés avec l'Auditeur et l'Entité afin de déterminer si l'Audit peut être repris, ou si une enquête formelle est nécessaire. (voir section 12.3). Le Secrétariat entreprend toute enquête conformément aux Statuts, Politiques et Procédures d'ASI qui régissent ses activités, y compris :

- Constitution de l'ASI
- Manuel de gouvernance de l'ASI
- Code de Conduite de l'ASI

- Politique d'ASI en matière de Droits de l'Homme
- Mécanisme de Réclamation de l'ASI, y compris toute procédure disciplinaire ou sanction applicable en conséquence.

9.19. Approbation d'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 d'un Audit (voir section 6.6). Dans les cas où des Non-Conformités Majeures ont été identifiées (et la Certification Provisoire délivrée en conséquence), les Plans d'Actions Correctives doivent être approuvés par l'Auditeur Responsable avant la finalisation du Rapport d'Audit.

Le Plan d'Actions Correctives (ou un résumé de celui-ci) doit être joint au Rapport d'Audit dans *elementAI*.

Lorsqu'il approuve un Plan d'Actions Correctives, le Responsable Auditeur doit prendre en compte et vérifier que l'Entité a tenu compte des facteurs suivants lors de l'établissement des actions proposées :

- S'attaquer à la cause profonde de la Non-Conformité
- Devrait empêcher la réapparition de la constatation
- sont réalistes et adaptées à l'objectif visé
- Des ressources humaines et financières appropriées ont été affectées à la mise en œuvre effective du Plan d'Actions Correctives.
- Dans la mesure du possible, il peut être achevé au cours de la Période de Certification Provisoire d'un an.



Consultation sur les Plans d'Actions Correctives en cas de Non-Conformité

En cas de Non-Conformité relative à un critère applicable aux Organisations et Populations Concernées, le Membre doit consulter les Organisations et Populations Concernées afin d'élaborer un Plan d'Actions Correctives approprié.

Traitement de la cause fondamentale d'une Non-Conformité Majeure

Lorsque les actions requises pour traiter la cause première d'une Non-Conformité Majeure nécessitent plus d'un (1) an, des Actions Correctives provisoires à court terme doivent être mises en place. Celles-ci doivent atténuer les effets de la situation qui a conduit à la constatation de la non-Conformité jusqu'à ce qu'une solution à long terme et plus permanente puisse être mise en œuvre. Les actions d'atténuation peuvent permettre au Membre de passer à une situation de Non-Conformité Mineure en tant qu'étape transitoire, avant de finaliser l'Action Corrective et de clôturer complètement la Non-Conformité à plus long terme.

Résolution d'un conflit ou d'un différend concernant l'approbation d'un Plan d'Actions Correctives

En cas de conflit ou de litige concernant l'approbation d'un Plan d'Actions Correctives, le Membre ou

L'Auditeur peut demander au Secrétariat d'ASI d'entamer des discussions sur la nature et le calendrier du Plan d'Actions Correctives.

9.20. Rapports

A la fin de chaque Audit, l'activité principale est de rapporter les résultats afin de permettre au Membre d'obtenir ou de maintenir sa Certification. Un Rapport d'Audit résume les constatations et les conclusions de l'Auditeur concernant l'état et l'efficacité des Politiques, des systèmes, des Procédures et des processus du Membre en ce qui concerne le respect de la Norme ASI applicable selon le Périmètre de Certification du Membre.

Toutes les informations et les étapes du processus d'Autoévaluation et d'Audit sont gérées de manière centralisée par l'intermédiaire d'*elementAI*, les Rapports d'Audit ASI doivent être générés par cette plateforme. Le Responsable d'Audit, en collaboration avec l'Équipe d'Audit, s'assure que toutes les données pertinentes sont téléchargées et que les déclarations faites sont justes, complètes et véridiques. Les informations fournies doivent être rédigées de manière claire, concise et sans ambiguïté.

Les Auditeurs doivent remplir toutes les exigences relatives au Rapport d'Audit dans *elementAI* et le Rapport d'Audit est ensuite examiné par le Membre. Il est prévu que toutes les informations requises soient saisies dans *elementAI* et que l'examen soit effectué par le Membre dans un délai maximum de huit (8) semaines à compter de la date de la partie de l'Audit se déroulant sur place. Si l'Auditeur ne peut respecter ce délai, le Secrétariat de l'ASI doit en être informé. Le Secrétariat d'ASI ne peut pas administrer la Certification d'un Membre tant que les informations du Rapport d'Audit ne sont pas complètes et que les omissions, clarifications ou autres problèmes identifiés par ASI dans le cadre de l'Évaluation de Surveillance n'ont pas été résolus.

Les Rapports d'Audit soumis au Secrétariat de l'ASI doivent être rédigés en anglais et contenir des informations suffisantes pour :

- Satisfaire aux exigences minimales obligatoires énoncées à la section 9.2 inclure une description claire et complète du Périmètre de Certification
- permettre à ASI de confirmer que le processus et les résultats de l'Audit sont conformes aux instructions données aux Auditeurs dans la dernière version du Manuel d'Assurance d'ASI
- Permettre la traçabilité en cas de litige, d'examen par les pairs ou de planification d'audits ultérieurs.



Rapports d'Audit dans une langue autre que l'anglais

Les Auditeurs peuvent également convenir avec les Membres de préparer un Rapport d'Audit supplémentaire pour eux dans une langue autre que l'anglais et de le fournir au Membre séparément.

9.21. Rapports d'Audit d'ASI – Contenu minimum obligatoire

La plateforme d'assurance ASI *elementAI* est utilisée pour collecter et centraliser toutes les données pertinentes en vue de la génération d'un Rapport d'Audit. Le tableau 22 ci-dessous présente le contenu minimum obligatoire des rapports d'Audit d'ASI, qui doivent être saisis dans *elementAI* par les Auditeurs.

Toutes les informations fournies aux auditeurs accrédités par l'ASI au cours d'un Audit sont traitées de manière strictement confidentielle. Seuls le Membre audité et le Secrétariat de l'ASI ont le droit de recevoir une copie du Rapport d'Audit de l'Auditeur Accrédité par l'ASI et chacun doit en considérer le contenu comme confidentiel. Un Rapport d'Audit public, contenant des informations non confidentielles, sera publié sur le site Internet d'ASI afin de garantir la transparence du processus d'Audit.

Tableau 22 – Contenu minimum obligatoire des rapports d'Audit d'ASI

| Section du rapport - Titre | Contenu |
|---|---|
| Déclaration de Conformité | La Déclaration de Conformité est complétée et signée par le Responsable d'Auditeur Audit dans l' <i>elementAI</i> . Elle rend compte de la détermination globale de la Conformité pour le Périmètre de Certification défini par le Membre, afin de délivrer la Certification. Elle confirme également les conditions dans lesquelles l'Audit a été mené, y compris l'absence de conflits d'intérêts importants. |
| Résumé des résultats | La synthèse des résultats pour chaque critère peut être compilée automatiquement grâce à l' <i>elementAI</i> . |
| Membre et Norme | Comprend : <ul style="list-style-type: none"> a. Membre de l'ASI b. Classe d'appartenance à l'ASI c. Nom de l'Entité faisant l'objet de l'Audit (si différent du Membre, par exemple une filiale) d. Coordinateur ASI du Membre (contact principal pour l'ASI) e. Normes ASI faisant l'objet de l'audit. |
| Présentation de l'Entité (description de l'Entreprise, de l'Installation et/ou du Produit/Programme) | <ul style="list-style-type: none"> a. Pour chaque Entreprise, Installation et/ou Produit/Programme : b. Pays et province/état c. Ville/ville/village le plus proche d. Taille de l'Entreprise, de l'Installation et/ou du Produit/Programme (zone de gestion) (ha) e. Nombre de Travailleurs f. Brève description des principales activités entreprises sur place |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> g. Type de produit(s) commercialisable(s) h. Production annuelle de produit(s) commercialisable(s) i. Début de l'exploitation (année) j. Principales caractéristiques physiques du site (par exemple, nombre de lignes de cuves, taille et nombre de zones de stockage des résidus, usines et lignes de traitement, entrepôts, zone de fabrication et d'emballage, installations de vente au détail, etc.) k. Autres infrastructures auxiliaires sur le site (par exemple, centrales électriques sur le site, installations portuaires, routes d'accès, piste d'atterrissage pour les bureaux, logements pour les travailleurs, parkings, entrepôts et aires de stockage, etc.) l. Récepteur(s) sensible(s) le(s) plus proche(s) du site (par exemple, zone résidentielle, école, site d'importance culturelle, rivières et ruisseaux, réserves naturelles et autres caractéristiques de la Biodiversité) m. Destination primaire des produits (par exemple, cadres de portes et fenêtres en Aluminium pour le marché résidentiel européen OU lingots et billettes d'aluminium pour l'exportation vers les fabricants asiatiques et nord-américains OU produits pour la vente directe au détail). n. Principales Parties Prenantes externes (par exemple, agences gouvernementales/réglementaires, groupes communautaires, Peuples Autochtones, riverains, etc.) o. Activités de construction, de modernisation, d'expansion ou de déclassement en cours (le cas échéant). |
| <p>Périmètre de Certification (tel que rapporté par le Membre et vérifié par l'Auditeur)</p> | <p>Comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Approche désignée pour le Périmètre de Certification de l'ASI <ul style="list-style-type: none"> • Niveau Entreprise, ou • au niveau de l'installation, ou • Niveau Produit/Programme. b. Une description claire et complète du Périmètre de Certification du Membre (voir section 4.6) c. Nombre de Travailleurs (employés et Contractants) dans chaque Installation et au total d. Changements survenus depuis l'Audit précédent 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 par le biais de l'Autoévaluation du Membre.</p> |
| <p>Champ de l'Audit</p> | <p>Comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Type d'Audit (Certification, Surveillance ou Recertification) b. Installations visitées |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Activité de l'Entreprise / Produits examinés d. Critères de la Norme ASI applicable qui ont été évalués e. Noms du Responsable d'Audit et de tout autre membre de l'Équipe d'Audit (y compris les détails sur le(s) rôle(s) spécifique(s) de chaque membre de l'Équipe d'Audit dans l'audit). f. Noms, affiliations et rôles des autres membres de l'Équipe d'Audit (par exemple, les Spécialistes Agréés, les traducteurs, les observateurs, etc.) g. Dates de l'Audit. |
| <p>Plan d'Audit et Méthodologie</p> | <p>Comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Aperçu du Plan d'Audit b. Effort d'audit avec justification de tout écart par rapport aux orientations de la section 9.6 - Estimation du temps nécessaire à l'audit, le cas échéant c. Toutes les limitations ou parties du Plan d'Audit qui n'ont pas pu être réalisées d. Le niveau de coopération du Membre au cours de la procédure d'Audit e. Tout conflit, litige ou désaccord non résolu ayant eu une incidence sur le Champ de l'Audit ou ses objectifs, tel que <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité du personnel clé du Membre • Accès à la documentation et aux dossiers • Observations des activités et des installations. f. Le rapport doit indiquer les raisons de ces limitations ainsi que les éventuelles actions de suivi telles que la nécessité de les réexaminer lors du prochain Audit. g. Confirmer que l'Entité qui contrôle l'Entreprise, les Installations et/ou les Produits ou Projets est incluse dans le Périmètre de Certification. h. Les noms et affiliations des experts techniques et/ou des traducteurs. |
| <p>Méthodologie d'échantillonnage pour l'engagement des parties prenantes</p> | <p>Comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nombre de parties contactées et interrogées (identifiées par intérêt - Travailleurs, Peuples Autochtones, membres des communautés affectées, autorités compétentes, etc.) b. Méthodologie d'échantillonnage et stratégie d'engagement auprès des Organisations et Populations Concernées : méthodes d'engagement utilisées et difficultés éventuelles rencontrées. <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs de la mission : Décrire clairement les objectifs de l'engagement des Parties Prenantes dans le cadre de l'Audit. • Méthodes d'engagement : Basées sur la nature des Parties Prenantes et les objectifs de l'engagement. Il peut s'agir d'enquêtes, d'entretiens, de groupes de discussion, de réunions publiques ou de plateformes en ligne. |

| | |
|--|--|
| | <p>c. Tentatives infructueuses : si certaines Parties Prenantes ne peuvent être jointes malgré de multiples tentatives ou ne veulent pas participer, il convient de documenter les raisons de l'échec ou du refus de l'engagement, ainsi que les conséquences éventuelles sur le processus d'Audit.</p> |
| <p>Constatations de l'Audit et Preuves Objectives</p> | <p>Comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Conformité des critères pertinents avec les Preuves Objectives correspondantes b. Non-Conformités Mineures par critères pertinents avec Preuves Objectives correspondantes c. Non-Conformités Majeures par critères pertinents avec Preuves Objectives correspondantes d. Critères Non Applicables e. Une description de la Zone d'Influence pour les critères pertinents f. Manquements Critiques avec Preuves Objectives associées g. Réalisations remarquables (le cas échéant) h. Suggestion d'améliorations d'entreprise (le cas échéant) i. Résumé et champ d'application des Normes ou Norme Norme Reconnue (voir Tableau 4), y compris le statut des Non-Conformités pour ces Systèmes ou Norme Norme Norme, lorsqu'ils sont liés aux Normes ASI. j. État d'avancement de la mise en œuvre, de la clôture et de l'efficacité des actions correctives relatives aux Non-Conformités antérieures k. Résumé des programmes d'audit interne connexes du Membre l. Niveau de Maturité. <p>Toutes les conclusions doivent être accompagnées d'une documentation sur les Preuves Objectives, généralisée de manière à ne pas compromettre la confidentialité, la sécurité ou les informations commercialement sensibles. Il s'agira, par exemple, des éléments suivants</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rôles du personnel et Populations et Populations Concernées interrogées • Ventilation par sexe des personnes interrogées • Documents et enregistrements vus et examinés, y compris les dates et les identifiants uniques • Activités et installations observées. <p>En cas de recours à l'échantillonnage, les Auditeurs doivent expliquer leur stratégie d'échantillonnage et la justification du choix des échantillons.</p> |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>i Enregistrement des Non-Conformités Toutes les Non-Conformités doivent être enregistrées et inclure la cause fondamentale sous-jacente de la Non-Conformité.</p> |
| <p>Remarques des Auditeurs</p> | <p>Comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Toutes les remarques finales sur le processus d'Audit ou la Déclaration de Conformité b. Toute autre information que l'Auditeur souhaite soumettre à l'ASI. |
| <p>Audit suivant</p> | <p>Comprend :</p> |

| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>a. Prochain type d'Audit (Surveillance ou Recertification)</p> <p>b. Délai recommandé.</p> |
| Références à l'appui | Inclut toute documentation de référence ou information complémentaire, telle qu'une liste d'abréviations ou d'acronymes, le cas échéant. |

9.22. Rapports d'Audit Publics

Le Rapport d'Audit (qui peut contenir des informations confidentielles) n'est accessible qu'à l'Équipe d'Audit, au Membre audité et au Secrétariat ASI. Dans le cadre de la Certification ASI, un Rapport d'Audit Public est publié pour chaque Certification émise. Le Rapport d'Audit comprend les détails clés de l'Audit (tels que les dates, les champs d'application, les activités de la chaîne d'approvisionnement, etc.), les résultats de la Conformité pour chaque critère, chacun étant étayé par une Déclaration d'Audit Publique qui résume les résultats de l'Auditeur et les preuves examinées.

Les déclarations publiques à la une sont destinées à toutes les Parties Prenantes intéressées, notamment les clients, les fournisseurs, les pairs, la société civile et les médias. Il doit s'agir de résumés clairs et concis, mais suffisamment détaillés pour permettre aux Parties Prenantes externes de comprendre clairement pourquoi et comment une Entité satisfait, ou non, à chaque exigence de la Norme, sans divulguer d'informations confidentielles ou personnelles. Il s'agit là d'un élément essentiel de la transparence et de l'intégrité du système ASI pour toutes les Parties Prenantes.

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

- Nom du Membre
- Nom de l'Entité
- Numéro de certification
- Statut de Certification et Période de Certification correspondante, y compris la date d'émission et la date d'expiration.
- Périmètre de Certification comprenant la description des principales activités de la chaîne d'approvisionnement et/ou des Produits, et la localisation des Installations (par pays)
- Activités de la chaîne d'approvisionnement
- Normes de l'ASI
- Type(s) d'audit (i.e. Audit de Certification initial, Audit de Surveillance, Audit de Modification du Périmètre, Audit de Recertification)
- Cabinet d'Audit Accrédité par l'ASI
- Date de l'Audit
- Présentation du Rapport d'Audit à l'ASI
- Champ de l'Audit
- Calendrier (approximatif) des audits de surveillance/de recertification
- Vue d'ensemble de l'Entité
- Niveau de Maturité globale

- Déclaration de Conformité
- Liens vers toutes les informations accessibles au public, y compris un numéro de page ou de section pour les documents volumineux
- Résumé des changements intervenus depuis la délivrance du certificat initial (par exemple, modification du Champ de l'Audit, mise à jour des constatations faites lors des audits de Surveillance).

Le Membre de l'[ASI](#) examine et approuve le Rapport d'Audit public avant sa publication sur le [site Internet de l'ASI](#). Les Membres peuvent rendre public leur Rapport d'Audit (voir section 9.22) conformément à leurs procédures internes de publication et au **Guide des Réclamations de l'ASI**.

9.23. Délivrance de la certification ASI et publication sur le site Internet de l'ASI

Sur réception d'un Rapport d'Audit d'un Auditeur, le Secrétariat de l'ASI entreprend un Examen de Surveillance avant de délivrer la Certification ASI. Ce processus comprend les étapes suivantes :

- Confirmer la compétence de l'Auditeur (des Auditeurs) par rapport au registre des Auditeurs Accrédités ASI.
- 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 résultats sont cohérents avec le Manuel d'Assurance.
- Documenter le Périmètre de Certification et les détails pertinents concernant le Membre, la date d'entrée en vigueur et d'expiration de la Certification, la date de réévaluation, et la Norme ASI (y compris le numéro d'édition et/ou la révision) utilisée comme critère pour l'Audit.
- Examen des constatations contenues dans le Rapport d'Audit, en mettant l'accent sur les critères présentant une plus grande Importance (le cas échéant).
- Examiner l'adéquation et la lisibilité des déclarations publiques globales figurant dans le Rapport d'Audit
- Délivrer au Membre une documentation et des informations officielles, notamment
 - Un numéro de certification unique
 - **Le guide des réclamations de l'ASI**
- enregistrer le statut de Certification du Membre sur le [site Internet de l'ASI](#), y compris le Rapport d'Audit public du Membre (voir section 9.22).

L'Évaluation de Surveillance d'ASI est généralement réalisée dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'un Rapport d'Audit. Si des changements sont requis par l'Auditeur et/ou le Membre à la suite de l'Examen de Surveillance, les examens ultérieurs seront réalisés dans les deux (2) semaines suivant la réception du rapport révisé, dans la mesure du possible.

Chaque certification ASI aura un numéro de certification unique pour permettre le suivi des statuts de Certification successifs, qui sont répertoriés en tant que "Révisions". Les numéros de certification

resteront les mêmes tout au long du processus de recertification. L'historique de tous les Audits de l'ASI et des numéros de Certification de chaque Membre sera conservé sur le [site Internet de l'ASI](#).



Les rapports doivent être soumis à l'Examen de Surveillance, faute de quoi une certification ne peut être délivrée ou mise à jour pour maintenir sa validité.

L'Auditeur partagera le rapport public avec les Peuples Autochtones dans le champ d'application et avec l'IPAF. Des extraits de données détaillées supplémentaires présentées dans le Rapport d'Audit peuvent être mis à la disposition des Peuples Autochtones et de l'IPAF sur demande, sous réserve de l'approbation du Secrétariat de l'ASI et du Membre.

10. Examen de Surveillance, Soutien et Administration de l'ASI

10.1. Mécanisme d'Examen de Surveillance de l'ASI

Le Secrétariat de l'ASI met en œuvre 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 maintenir l'information publique sur le Statut de Certification via le [site Internet de l'ASI](#), d'examiner les Rapports d'Audit pour s'assurer de leur cohérence avec le présent Manuel d'Assurance, de mettre en œuvre les procédures d'Accréditation et de Surveillance de l'ASI, et d'assurer la formation et le soutien.

Les évaluations de témoins par l'ASI font partie du processus d'Accréditation ASI et impliquent un Examen de Surveillance par des experts indépendants, des universitaires et/ou des Parties Prenantes, selon les besoins, conformément à la Procédure d'Évaluation de Témoins de l'ASI. Lorsque des Peuples Autochtones sont affectés par une opération, l'IPAF peut avoir un rôle à jouer dans l'implication de Peuples Autochtones et/ou d'experts en droits autochtones dans ces processus.

10.2. Sauvegarde de l'impartialité et contrôle de la qualité

ASI met en œuvre un certain nombre de processus pour garantir la qualité et l'intégrité de sa certification. Ces processus sont les suivants

- Mise à disposition des Membres et des Auditeurs de processus et d'une terminologie normalisés pour la réalisation des Autoévaluations et des Audits
- Exigences en matière d'identification des conflits d'intérêts potentiels
- Directives sur les normes et la certification de l'ASI
- Formation et soutien aux Membres et aux Auditeurs.

Les auditeurs accrédités par l'ASI s'appuient également sur les contrôles internes et les processus de contrôle de la qualité des auditeurs accrédités par l'ASI, raison pour laquelle l'ASI accrédite les entreprises qui :

- sont accrédités de manière indépendante selon des normes internationalement reconnues pour les organismes d'évaluation de la conformité (OEC), ou peuvent démontrer leur conformité de manière indépendante
- Disposer de systèmes internes de gestion des qualifications et de la qualité des Auditeurs
- Disposer de systèmes internes de vérification des résultats
- Disposer de procédures claires pour traiter les clients avec professionnalisme et intégrité.

Les Auditeurs Accréditation ASI peuvent être soumis à des évaluations de témoins et à des examens par des pairs indépendants désignés par ASI dans le cadre de son Examen (Surveillance). Des examens périodiques des activités de certification et de prise de décision d'ASI sont également effectués pour s'assurer que l'intégrité et l'impartialité du processus ne sont pas compromises.

Les conclusions de ces examens et de ces surveillances peuvent, au fil du temps, rendre nécessaire la mise en œuvre d'une formation de remise à niveau pour les Auditeurs, et/ou de nouveaux modules de formation, et/ou la mise en œuvre d'autres contrôles d'ASI destinés à maintenir la crédibilité de la Certification ASI. Dans certains cas, il peut en résulter des sanctions et des procédures disciplinaires à l'encontre des Membres ou des Auditeurs, déclenchées par des actions ou des omissions qui affectent l'intégrité de la certification ASI. Les sanctions comprennent la révocation du statut d'Accréditation ASI ou de la Certification d'un Membre (voir section 12).

10.3. Réclamations ASI

Les Membres et Entités Certifiées seront autorisés à promouvoir leur Statut de Certification auprès d'autres parties, y compris les consommateurs finaux. Le **guide des réclamations de l'ASI** comprend les règles relatives à l'utilisation des logos Norme Performance de l'ASI ou Chaîne de Traçabilité Certifiée ou du numéro de certification, qui sont fournis aux Membres de l'ASI lors de l'obtention de la Certification.



Certification Provisoire et Réclamations

Les réclamations relatives à la certification sont réservées aux Membres de la Certification Provisoire. Vous trouverez de plus amples informations dans le Guide des Réclamations de l'ASI.

10.4. Notifications de rappel aux Membres

Le Secrétariat de l'ASI enverra des notifications de rappel aux Membres pour les échéances en suspens relatives aux scénarios suivants :

- Certification à la Norme Performance de l'ASI, qui doit être obtenue dans les deux (2) ans suivant l'adhésion.
- Audits de Surveillance pendant une Période de Certification
- Renouvellement de la certification en attendant l'expiration de la Période de Certification en cours.

10.5. Confidentialité des données

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

Les principaux points concernant la manière dont le Secrétariat de l'ASI préserve la confidentialité des données et des informations sont résumés :

- Le Secrétariat de l'ASI accède aux informations sur les Membres et leurs Installations fournies dans :
 - La demande d'adhésion au statut de Membre
 - La plateforme d'assurance de l'ASI - *elementAI*, et les Rapports d'Audit pour les besoins de la Certification
 - Rapport dans le cadre de la **Norme Chaîne de Traçabilité** et du programme de suivi et d'évaluation d'ASI.
 - Toute enquête requise dans le cadre du Mécanisme de Réclamation de l'ASI.

Toute information commercialement sensible sera gardée strictement confidentielle au sein du Secrétariat de l'ASI. Le personnel et les consultants d'ASI signent des accords de confidentialité dans le cadre de leurs contrats.

Toutes les informations seront conservées en toute sécurité et ne seront ni échangées ni diffusées à des Tiers, à l'exception des informations publiées sur le [site Internet d'ASI](#) (voir section 10.2), et des informations agrégées et non identifiantes destinées à l'établissement des rapports d'impact d'ASI.

10.6. Formation et soutien

Le Secrétariat de l'ASI facilitera la diffusion sur Internet des ressources d'information et de la formation à tous les Membres et Auditeurs. Des sessions d'information et des ateliers supplémentaires pourront également être organisés.

ASI s'efforcera de développer des études de cas sur les meilleures pratiques et d'autres formes de soutien par les pairs. Celles-ci peuvent être soutenues par ASI et/ou d'autres organisations, et peuvent inclure des ateliers, des séminaires, des notes d'information envoyées par courrier électronique, un soutien entre Membres et des ressources en ligne supplémentaires.

Pour toute question concernant la formation et le soutien disponibles, contactez le Secrétariat de l'ASI : info@aluminium-stewardship.org.

11. Changements et variations

11.1. Types de changement

Les changements apportés à l'Entreprise d'un Membre ou d'un Auditeur, qu'ils soient permanents, temporaires ou progressifs, sont courants et peuvent être pertinents pour l'intégrité du programme de certification. Les changements qui doivent être signalés au Secrétariat ASI comprennent toute modification du Périmètre de Certification ASI d'un Membre, ou du Périmètre d'Accréditation d'un Auditeur Accrédité ASI.

11.2. Périmètre de Certification Changements

Le Périmètre de Certification peut être modifié en cas de changement dans l'Entreprise du Membre, par exemple :

- Restructuration organisationnelle
- Cessions et acquisitions ou modifications de la participation au capital des Entreprises
- Modifications des activités, des produits et des processus
- Modification de l'emplacement et de la répartition des installations du Membre
- Les influences externes telles que les changements dans l'environnement statutaire, les réglementations et/ou les attentes et engagements d'autres parties prenantes qui affectent l'organisation.

Le Secrétariat de l'ASI doit être informé des modifications apportées à l'Entreprise du Membre qui diffèrent du Périmètre de Certification publié, ce qui peut être fait dans le cadre d'*elementAI*. Le Membre doit également réévaluer son Entreprise à la lumière du Champ de Certification modifié afin de se préparer pour le prochain Audit prévu, qui sera soit un Audit de Surveillance, soit un Audit de Recertification.

Ajout d'Entités, d'Installations ou de Produits/Programmes

Si un Membre souhaite étendre son Périmètre de Certification existant en ajoutant des Entités, des Installations ou des Produits/Programmes pendant la Période de Certification en cours, un Audit sera nécessaire pour chaque élément supplémentaire. Par exemple, si une nouvelle Installation est ajoutée, elle fera l'objet d'un Audit de Modification du Périmètre. S'il y a plus d'un élément ajouté, chaque élément (par exemple Installation ou site) doit être inclus dans le Champ de l'Audit. Les dates de la Période de Certification initiale resteront inchangées si ces changements sont traités dans le cadre d'un Audit de Surveillance.

En fonction de la structure de son Entreprise, le Membre peut choisir de certifier les Entités, Installations ou Produits/Programmes supplémentaires, avec un Périmètre de Certification distinct, où un nouveau Certificat et une nouvelle Période de Certification s'appliqueraient.

11.3. Désinvestissements et acquisitions

Il arrive que le contrôle d'une Entreprise, d'une Installation et/ou d'un Produit/Programme relevant d'une certification ASI existante change à la suite d'une cession ou d'une acquisition.

Acquisitions

Pour que le Statut de Certification de l'Entité acquise (y compris tout stock de Matériaux CdT) soit maintenu, la nouvelle Entité sous Contrôle (si elle n'est pas déjà membre d'ASI) devra devenir Membre de l'ASI dans les six (6) mois suivant l'acquisition, s'engageant ainsi à respecter les obligations d'adhésion à l'ASI et le Mécanisme de Réclamation de l'ASI. ASI exige l'approbation écrite des deux parties (c'est-à-dire le vendeur et l'acheteur de l'Entité), chacune donnant son accord au transfert de la (des) Certification(s) et de toutes les informations liées à l'Audit qui l'accompagnent, y compris les Autoévaluations et les Rapports d'Audit. Une fois cette approbation reçue, le Secrétariat de l'ASI réémet le(s) certificat(s).

Après le transfert de la (des) Certification(s) de l'ancien Membre propriétaire de l'Entité au nouveau Membre propriétaire de l'Entité, toutes les Certifications seront délivrées en tant que Certification Provisoire jusqu'à la réalisation d'un Audit de Surveillance, sous réserve d'une réalisation satisfaisante de l'Audit (c'est-à-dire pas de Non-Conformité Majeure), elles redeviendront des Certifications à part entière.

Dans ce cas, toutefois, la Période de Certification et les numéros de certificat existants ne changent pas.

Un Audit de Surveillance de l'Entreprise Certifiée, de l'Installation et/ou du Produit/Programme doit être réalisé comme prévu, ou dans les douze (12) mois suivant l'acquisition, selon la première éventualité. Le Champ de Modification de l'Audit de Surveillance doit être déterminé en fonction des domaines de changements potentiels dus à l'acquisition. La justification de toute modification du Périmètre de Certification doit être documentée dans le Rapport d'Audit.

Si le nouveau propriétaire n'est pas Membre de l'ASI dans les six (6) mois suivant l'acquisition, ou si un Audit de Surveillance n'est pas réalisé dans les douze (12) mois, la Certification ASI couvrant l'acquisition sera révoquée. Le cas échéant, cela signifie que tout Matériaux CdT perd son statut à ce moment-là et ne peut plus être revendiqué ou vendu en tant que Matériaux 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 de la valeur dans la chaîne d'approvisionnement de l'Aluminium. Le Membre de l'ASI doit informer le Secrétariat de l'ASI de la cession 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 Internet de l'ASI](#) puisse être mis à jour en conséquence.

Désinvestissements

Lorsqu'un membre de l'ASI se sépare d'une ou plusieurs entités certifiées et qu'il n'est plus en mesure de satisfaire à l'exigence de certification d'au moins une entité certifiée selon la Norme de

Performance de l'ASI, le Membre doit remédier à cette situation. Le Membre dispose de deux (2) ans à compter de la date de la cession pour certifier à nouveau au moins une Entité selon la Norme de Performance de l'ASI.

11.4. Changement de Cabinet d'Audit Accrédité ASI pour effectuer les Audits Certification par Membre

Les Membres peuvent choisir et changer de cabinet d'audit à partir de la liste des Cabinets d'Audit Accrédités par l'ASI pour effectuer leurs Audits ASI. Cependant :

- Une Entité ayant un Statut de Certification Provisoire doit utiliser le même Cabinet d'Audit Accrédité jusqu'à ce que toutes les Non-Conformités Majeures aient été clôturées, dans la mesure du possible.
- Les Membres doivent fournir aux Auditeurs des copies des Rapports d'Audit précédents lorsqu'ils changent de Cabinet d'Audit Accrédité.

12. Mécanisme de Réclamation de l'ASI et Procédures disciplinaires

12.1. Mécanisme de Réclamation de l'ASI

L'objectif d'ASI est d'assurer une résolution juste, rapide et objective des plaintes relatives à . Les processus d'établissement des normes d'ASI, le programme de certification, la conduite des Auditeurs, la conduite des Spécialistes Agréés, la conduite des Membres ainsi que les politiques et procédures d'ASI. En cas de plainte, les membres, les cabinets d'audit accrédités par l'ASI et les auditeurs accrédités par l'ASI sont tenus de se soumettre au Mécanisme de Réclamation de l'ASI et de se conformer aux décisions de l'ASI, à titre de condition de participation aux activités de l'ASI. Toutefois, cela ne remplace ni ne limite l'accès aux recours judiciaires.

La documentation complète du Mécanisme de Réclamation de l'ASI peut être téléchargée sur le site www.aluminium-stewardship.org.

12.2. Déclenchement d'une procédure disciplinaire

L'ASI s'engage à garantir la bonne mise en œuvre du programme d'Audit de Certification par ses Membres et à maintenir l'intégrité des activités d'audit menées par les Cabinets d'Audit/Auditeurs Accrédités par l'ASI. Les procédures disciplinaires à l'encontre des Membres ou des cabinets d'audit/auditeurs accrédités par l'ASI peuvent découler d'un manque de performance par rapport aux exigences, du résultat d'une plainte ou d'autres problèmes matériels portés à l'attention du

Secrétariat de l'ASI. Les éléments déclencheurs d'une procédure disciplinaire peuvent être les suivants

- Résultats des plaintes examinées dans le cadre du Mécanisme de Résolution des Réclamations de l'ASI
- La certification ASI n'est pas terminée ou n'a pas été renouvelée dans les délais impartis.
- Manquements Critiques identifiés par un Auditeur ou un ASI
- Non-Conformités Majeures ou répétées qui ne sont pas traitées de manière satisfaisante par le Membre.
- Délais convenus et raisonnables pour l'Action Corrective non respectés
- Audit trompeur ou autrement inapproprié
- Fournir sciemment des informations fausses, incomplètes ou trompeuses à ASI ou à un Auditeur.
- Menaces de représailles proférées par un Membre à l'encontre des cabinets d'audit/auditeurs, des Travailleurs ou des Organisations et Populations Concernées
- Les jugements d'un tribunal ou d'un autre organisme de réglementation juridique ou administratif sur des questions relatives aux Normes de l'ASI qui établissent une violation des Normes de l'ASI ou des conditions d'adhésion.
- Jeter un sérieux discrédit sur l'ASI.

12.3. Procédures disciplinaires

Les procédures relatives aux procédures disciplinaires à l'encontre des Membres et des Auditeurs sont présentées dans le Mécanisme de Réclamation de l'ASI et dans les Statuts. Si l'issue de la procédure implique une décision d'appliquer des sanctions, celles-ci peuvent inclure :

- Pour les Membres : perte temporaire ou permanente de la qualité de membre de l'ASI
- Pour les Auditeurs : perte temporaire ou permanente de l'Accréditation ASI.

Si la certification ASI n'est pas achevée ou renouvelée dans les délais impartis, le Secrétariat de l'ASI peut accorder une période de prolongation pouvant aller jusqu'à six (6) mois si certains critères sont remplis. Si les critères spécifiés pour une prolongation ne sont pas remplis, ou si le Membre ne respecte pas le délai de prolongation, le Membre perdra automatiquement son statut de membre de l'ASI. Une période de suspension d'un (1) an s'appliquera avant que le Membre ne puisse présenter une nouvelle demande d'adhésion à l'ASI.

Les Membres ou Auditeurs faisant l'objet d'une mesure disciplinaire ont le droit, dans les trois (3) mois suivant la notification de la décision, de soumettre tout litige découlant de la procédure disciplinaire à une procédure d'appel et de résolution finale conformément aux Statuts de l'ASI et au Mécanisme de Résolution des Réclamations .

Les procédures disciplinaires sont traitées de manière confidentielle et les décisions sont fondées sur des Preuves Objectives. Le Secrétariat de l'ASI peut demander un avis juridique indépendant ou faire appel à des Auditeurs indépendants pour l'aider dans son enquête et sa décision.

Annexe 1 – Politique de Force Majeure d'ASI

1. Quel est le champ d'application de cette Politique ?

L'ASI accorde une grande importance à la santé et à la sécurité par le biais de la Norme de Performance de l'ASI, et vise également à s'assurer que toutes les personnes impliquées dans la planification et la réalisation des activités d'Audit peuvent travailler et se réunir en toute sécurité.

La présente Politique, adoptée par le Conseil d'administration d'ASI, précise les aménagements raisonnables qui peuvent être apportés aux Plans d'Audit en cas de Force Majeure. Les situations de Force Majeure comprennent des événements ou des circonstances tels que des épidémies ou des pandémies, des catastrophes naturelles majeures et des conflits civils. La Politique vise à clarifier les étapes et les considérations à prendre en compte lors de l'ajustement des Plans d'Audit dans ces circonstances exceptionnelles.

La Politique s'applique aux Membres de l'ASI et aux Cabinets d'Audit Accrédités par l'ASI et est supervisée par le Secrétariat de l'ASI.

2. Membres de l'ASI dont la date limite de certification de la Norme de Performance ASI est proche – prolongations

Au point 3.5, il est indiqué que, dans des circonstances exceptionnelles, une prolongation de six mois du délai de deux ans d'un Membre peut être envisagée en cas de Force Majeure. Veuillez noter que le Manuel d'Assurance de l'ASI exige, pour qu'une prolongation soit accordée par le Secrétariat de l'ASI, que le Membre de l'ASI fournisse la preuve des progrès réalisés dans le cadre de son Autoévaluation.

Pour demander une prolongation, les Membres de l'ASI doivent informer le Secrétariat de l'ASI de la situation de Force Majeure et nommer l'ID d'Autoévaluation pertinent sur lequel ils ont travaillé dans *elementAI*. Pour toute question ou demande, veuillez contacter le service d'assistance *elementAI*.

3. Membres de l'ASI et cabinets d'audit accrédités par l'ASI ayant un prochain Audit ASI prévu

Si le Membre ASI ou l'Auditeur Accréditation ASI estime que les risques d'un audit sur site et/ou des déplacements associés sont trop élevés pour un audit ASI à venir en raison d'une situation de Force Majeure, les options suivantes peuvent être envisagées :

A. Report de l'ensemble de l'Audit : L'Audit de l'ASI peut être reporté pour une période convenue, jusqu'à ce que les risques puissent être réévalués.

i. Cela peut être approprié lorsqu'il s'agit d'un Audit de Certification qui n'est pas lié à une situation de délai d'adhésion visée à la section 2 ou qui n'est pas critique du point de vue du temps.

ii. Un Audit de Surveillance, où le délai d'achèvement de l'Audit n'est pas aussi critique que pour un Audit de Certification ou de Recertification.

B. Audits hybrides (combinaison de composantes sur site et à distance) avec report de la composante sur site : L'audit de l'ASI sur site peut être reporté et le volet "bureau" à distance peut être réalisé dans la mesure du possible.

i. Cela peut s'avérer utile lorsqu'un audit ASI est considéré comme urgent ou lorsque les aspects non liés au site d'un audit ASI peuvent être utilement développés.

ii. Le rapport initial de l'élément "bureau" à distance peut être téléchargé et, le cas échéant, soumis à l'ASI par l'intermédiaire de la plateforme de rapport d'Audit d'*elementAL* (voir section 6).

iii. Les exclusions d'audit, les limitations d'audit ou les parties du Plan d'Audit non réalisées doivent être spécifiquement notées et les raisons de Force Majeure doivent être expliquées.

iv. Pour un Audit de Certification, la Certification Provisoire est le maximum que l'Auditeur puisse recommander sur la base de la composante "bureau" à distance, sous réserve d'un Audit de Surveillance programmé à une date ultérieure pour traiter la composante "site". **Cette recommandation fera l'objet d'un examen dans le cadre des processus d'Examen de Surveillance de l'ASI pour vérifier la suffisance et l'importance de la composante " bureau " à distance par rapport aux parties applicables de la Norme ASI.**

C. Audits à distance uniquement dans des circonstances limitées : Des audits à distance "de bureau" uniquement peuvent être menés pour les audits de surveillance, les audits de modification du périmètre et les audits de Recertification dans les conditions suivantes :

i. Audits de la Norme Chaîne de Traçabilité.

ii. Audits de Surveillance pour la Norme de Performance comme indiqué dans le Tableau 19 du Manuel d'Assurance de l'ASI.

iii. Les audits de Recertification pour la Norme de Performance sont décrits dans le Tableau 1 ci-dessous (Options de Force Majeure pour les Audits ASI).

iv. Lorsqu'un Membre de l'ASI n'a pas été en mesure de mettre fin à une Non-Conformité identifiée précédemment en raison d'une situation de Force Majeure, il convient d'en faire mention dans le Rapport d'Audit.

D. Autres types d'audit : Pour tous les autres cas, veuillez contacter le Secrétariat de l'ASI.

Processus de notification des modifications du cycle d'audit de l'ASI

Le Secrétariat de l'ASI doit être informé de toute modification proposée ou convenue du cycle d'audit prévu pour un audit de l'ASI. Les membres de l'ASI ou les auditeurs accrédités par l'ASI doivent adresser leurs questions et leurs notifications concernant des changements de calendrier

pour des audits spécifiques de l'ASI au service d'assistance d'*elementAL*, en se référant à l'Autoévaluation ou à l'ID de l'Audit en question.

4. Quelles sont les parties d'un Audit ASI qui peuvent être réalisées par des évaluations à distance ?

Le document obligatoire IAF MD5 de l'International Accreditation Forum (IAF) : 2019⁶ note que : *Les audits de Certification peuvent inclure des techniques d'audit à distance telles que la collaboration interactive sur le web, les réunions sur le web, les téléconférences et/ou la vérification électronique des processus du client. (...) Ces activités doivent être identifiées dans le plan d'audit et le temps consacré à ces activités peut être considéré comme contribuant à la durée totale des audits des systèmes de management.*

Pour les audits ASI :

- Le temps consacré aux activités d'évaluation à distance peut être pris en compte dans le calcul de la durée de l'Audit sur site indiquée au point 5.8 du Manuel d'Assurance de l'ASI.
- Les Preuves Objectives qui peuvent être examinées à distance comprennent la documentation et certains témoignages. Par exemple, des entretiens avec la direction, le personnel/les Travailleurs et les Parties Prenantes peuvent être possibles et appropriés dans certaines situations (mais pas dans toutes), en fonction de l'accès aux communications par Internet (ou similaires) et de la santé et de la sécurité des personnes. Les principes généraux relatifs aux entretiens, tels qu'ils sont décrits dans le Manuel d'Assurance d'ASI, restent d'application.
- Les Preuves Objectives qui ne peuvent pas être examinées à distance sont des observations. La vérification de la mise en œuvre sur site, du contrôle des processus et du contrôle des risques, le cas échéant dans les Normes de l'ASI applicables, ne peut être effectuée à l'aide de techniques d'Audit à distance.

Toute question spécifique concernant ces lignes directrices doit être adressée au service d'assistance *elementAL*.

5. Orientations pour la mise en œuvre

ASI s'engage à adapter et à mettre en œuvre des efforts raisonnables pour assurer la durabilité et la performance de la Chaîne de Traçabilité (CdT) pendant les périodes difficiles liées à un événement de Force Majeure. Si les Membres de l'ASI ou les Auditeurs Accrédités ont des questions, veuillez les adresser au Secrétariat de l'ASI par l'intermédiaire du service d'assistance de l'ASI.

Pour des orientations détaillées concernant l'audit de chaque critère de la Norme de Performance en fonction du type d'Audit et du niveau actuel de Conformité pour chaque critère, ainsi que des

⁶ IAF MD5 : 2019 https://iaf.nu/iaf_system/uploads/documents/IAF_MD5_Issue_4_Version_2_11112019.pdf

recommandations pour l'évaluation initiale et la mise à jour des Cotes de Maturité existantes, voir la section 6 de la présente Politique.

Le tableau 1 ci-dessous a été élaboré pour fournir des orientations spécifiques supplémentaires aux Membres et aux cabinets d'audit accrédités qui sont affectés par des restrictions de voyage et de travail en raison d'une situation de Force Majeure. Il présente les différentes options :

Type d'audit ASI

- Le premier Audit de Certification ASI d'un Membre par rapport à la Norme de Performance ASI, lorsque cela répond à l'exigence minimale du Membre de demander la Certification ASI pour au moins une Installation, un Programme ou un Produit dans les deux (2) ans suivant son adhésion à l'ASI.
- L'Audit de Certification ASI initial d'un Membre pour toute partie supplémentaire/subconséquente de son Entreprise, mais où l'exigence minimale du Membre a déjà été remplie.
- Audit de Surveillance et Audit de Recertification – pour la Certification Provisoire et la Certification Totale.
- Audit de Modification du Périmètre – lorsque des Entreprises, des Installations, des Activités de la Chaîne d'Approvisionnement ou des Produits/Programmes supplémentaires sont ajoutés au Périmètre de Certification ASI.

Norme de Performance

En ce qui concerne la Norme de Performance, la plupart des types d'Audit ne peuvent être réalisés que partiellement sous la forme d'une évaluation à distance pendant une situation de Force Majeure. Le résultat de la certification dépendra des facteurs indiqués dans le tableau 1 et, dans certains cas, la certification complète ou provisoire ne sera pas accordée tant que la composante sur site n'aura pas été menée à bien. Cela ne modifiera pas la Période de Certification en cours.

Les procédures d'Examen de Surveillance de l'ASI s'appliqueront comme d'habitude. La Certification Provisoire ou l'absence de Certification peut être pertinente lorsqu'un ou plusieurs des éléments suivants (mais pas nécessairement limités à ceux-ci) sont identifiés par le Secrétariat de l'ASI :

- Le nombre ou l'éventail des critères évalués de manière adéquate au cours de l'Audit ou de la composante "bureau" à distance uniquement est insuffisant ;
- Un nombre substantiel de critères importants (Risque Significatif) n'ont pas été évalués lors de l'Audit ou de la composante "bureau" à distance uniquement ;
- Le niveau global des Preuves Objectives obtenues et examinées à distance par l'Auditeur est jugé insuffisant pour continuer ou progresser vers un Statut de Certification complet ;
- Une rigueur insuffisante a été appliquée à l'audit d'un ou plusieurs critères d'importance significative pour l'Entité et son Périmètre de Certification ;
- L'échantillonnage d'entreprises et/ou d'installations est insuffisant pour les périmètres de Certification qui incluent des opérations multiples.

Chaîne de Traçabilité Norme

En ce qui concerne la Chaîne de Traçabilité, tous les audits peuvent être réalisés à distance, uniquement par ordinateur, en cas de Force Majeure, après confirmation par le Secrétariat ASI.

Détermination de l'adéquation lors de l'Examen de Surveillance

Dans une situation de Force Majeure, ASI se réserve le droit de prendre une décision finale quant à l'adéquation de tout Audit de bureau à distance entrepris dans le cadre d'une situation de Force Majeure. La mise en œuvre des principes et pratiques décrits dans la présente Politique sera soigneusement examinée au cours du processus d'Examen de Surveillance d'ASI, au cours duquel

tous les Rapports d'Audit soumis sont examinés. Tous les Certificats délivrés dans le cadre de cette Politique comprendront une déclaration de limitation à inclure dans le Champ de l'Audit. Voir la section 6 de la présente Politique pour des exemples d'une déclaration de limitation appropriée.

I . Les options pour chaque scénario sont fonction du lieu de l'Audit :

- ✓ Cette composante/approche peut être mise en œuvre si les déplacements, les risques pour la santé et la sécurité et la présence sur place sont acceptables.
- Cette composante/approche peut être considérée comme sûre et acceptable dans le cadre du Manuel d'Assurance de l'ASI, compte tenu de la nature du type d'audit et de la Norme.
- ≠ Cette composante/approche n'est pas entièrement conforme au Manuel d'Assurance de l'ASI, mais des composantes "bureau" à distance peuvent être mises en place dans un premier temps.

II . Et par calendrier :

- Chaque Membre d'ASI peut prendre une décision d'entreprise individuelle quant au calendrier futur approprié pour ces Audits.
- Le changement de calendrier doit être discuté avec le Secrétariat ASI et une nouvelle date doit être convenue en principe pour ces Audits ; ou dans le cas où il n'y a pas de calendrier fixe, les options doivent d'abord être discutées avec le Secrétariat ASI.

III . Parties de l'Audit qui peuvent se dérouler avec la composante "bureau" à distance, les composantes sur site étant reportées jusqu'à ce que la situation change :

- ✓ Toutes les parties de l'Audit d'ASI qui peuvent être réalisées à distance doivent être poursuivies, et un Rapport d'Audit d'ASI sur ces aspects doit être préparé et soumis à l'ASI.
- X Toute partie de l'Audit d'ASI reposant sur des éléments probants issus d'observations sur place doit être reportée, et les limitations de l'Audit sont notées dans le Rapport d'Audit d'ASI soumis à l'ASI. Les limitations pertinentes seront incluses dans la section "Champ de l'Audit" du Rapport d'Audit Public d'ASI publié, en indiquant les raisons en vertu de cette Politique.

Tableau 1 - Options de Force Majeure pour les audits d'ASI

| TYPE D'AUDIT | OPTIONS EN CAS DE FORCE MAJEURE | | | | | | |
|---|---------------------------------|--------|---|---|----------------------------|----------------------------|---|
| | LOCATION | | | CALENDRIER | | | |
| | SUR PLACE UNIQUEMENT | HYBRID | BUREAU À DISTANCE UNIQUEMENT | COMME PRÉVU | POSTPONEMENT (<3 mois) | POSTPONEMENT (>3 mois) | REPORT (délai dépassé pour les Membres) |
| Norme de Performance | | | | | | | |
| Première certification Audit pour les Membres | ✓ | ✓ | ≠ Pas suffisant pour une certification complète, mais une certification Provisoire peut être possible (voir 3(b)iv ci-dessus) | X Report de la composante sur site ✓ Exécuter le composant "bureau" à distance | • Décision de l'Entreprise | • Décision de l'Entreprise | ↔ Discuter avec ASI |
| Audit de Certification initial pour les certifications supplémentaires des Membres | ✓ | ✓ | ≠ Pas suffisant pour une certification complète, mais une certification Provisoire peut être possible (voir 3(b)iv ci-dessus) | X Report de la composante sur site ✓ Exécuter le composant "bureau" à distance | • Décision de l'Entreprise | • Décision de l'Entreprise | N/A |
| Audit de Certification initial pour les certifications supplémentaires des Membres - Principes 1-4 uniquement | ✓ | ✓ | → En cas de Force Majeure | ☒ Décision de l'Entreprise | • Décision de l'Entreprise | • Décision de l'Entreprise | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|-----|
| Audit de Surveillance ou Audit de Recertification | ✓ | ✓ | <p>≠ La certification complète existante peut être maintenue (à moins que de nouvelles Non-Conformités Majeures ne soient identifiées lors de l'évaluation à distance).</p> <p>Le Statut de Certification Provisoire est maintenu à moins que les Non-Conformités des audits précédents puissent être évaluées à l'aide de documentation et de preuves testimoniales et qu'elles soient éliminées.</p> | <p>X Report de la composante sur site</p> | <p>☑ Discuter avec ASI</p> | <p>↔ Discuter avec ASI</p> | |
| | | | | <p>✓ Exécuter le composant "bureau" à distance</p> | | | |
| Audit de Modification du Périmètre | ✓ | ✓ | <p>≠ Généralement insuffisant pour la certification complète.</p> <p>Les autres cas doivent être examinés au cas par cas avec ASI.</p> | <p>↔ Discuter avec ASI</p> | <p>↔ Discuter avec ASI</p> | <p>↔ Discuter avec ASI</p> | |
| Chaîne de Traçabilité Norme | | | | | | | |
| Audit de Certification initial | ✓ | ✓ | <p>→ En cas de Force Majeure</p> | <p>☑ Décision de l'Entreprise</p> | <p>☑ Décision de l'Entreprise</p> | <p>☑ Décision de l'Entreprise</p> | N/A |
| Audit de Surveillance ou Audit de Recertification | ✓ | ✓ | <p>→ En cas de Force Majeure</p> | <p>X Report de la composante sur site</p> <p>✓ Exécuter le composant "bureau" à distance</p> | <p>↔ Discuter avec ASI</p> | <p>↔ Discuter avec ASI</p> | |

| | | | | | | | |
|------------------------------------|---|---|---------------------------|----------------------------|----------------------------|--|-----|
| Audit de Modification du Périmètre | ✓ | ✓ | → En cas de Force Majeure | • Décision de l'Entreprise | • Décision de l'Entreprise | <input checked="" type="checkbox"/> Décision de l'Entreprise | N/A |
|------------------------------------|---|---|---------------------------|----------------------------|----------------------------|--|-----|

6. Facteurs à prendre en compte lors de l'évaluation de la Conformité à la Norme de Performance de l'ASI en utilisant des méthodes à distance pour les audits hybrides.

Cette section s'applique aux audits des Normes de Performance de l'ASI qui ne peuvent pas être réalisés dans leur intégralité sur site ou à distance. Elle ne s'applique pas aux audits de la Norme Chaîne de Traçabilité, car l'ASI a permis que les audits CdT soient entièrement réalisés à distance dans des situations de Force Majeure, une fois que le Secrétariat ASI l'a confirmé.

Lorsqu'un audit doit être réalisé uniquement à distance, il y a des circonstances dans lesquelles

- Tous les critères ne peuvent pas être entièrement évalués à distance, par exemple lorsque les niveaux de Conformité ne peuvent pas être évalués de manière adéquate sans une inspection visuelle ou physique des installations et des équipements sur place.
- Ces éléments de l'Audit devront être réalisés à une date ultérieure, une fois que l'accès au site sera possible.
- Un Rapport d'Audit doit être soumis après l'achèvement de la composante "bureau" à distance.
- Un nouveau Rapport d'Audit sera préparé (comme pour un Audit de Surveillance Norme) à une date ultérieure par l'Auditeur, après l'achèvement de la partie sur site. Le nouveau Rapport d'Audit intégrera les observations et les conclusions de l'audit à distance, mais tous les critères doivent se voir attribuer l'un des Niveaux de Conformité standard (par exemple, Conformité, Non Applicable et Non-Conformité Mineure/Majoritaire). Cette règle s'applique à tous les types d'Audit (initial, de modification du périmètre, de surveillance et de Recertification). La figure 1 illustre l'ordre de présentation des rapports pour les audits impactés par la Force Majeure.

Figure 1 – Séquence des étapes du processus d'Autoévaluation et d'Audit dans un scénario de Force Majeure



Signaler une impossibilité de noter d'évaluation

elementAI propose aux Auditeurs une option "Impossible de noter" dans une situation de Force Majeure - permettant aux Auditeurs de sélectionner cette "note" lorsque les preuves pertinentes qu'ils auraient normalement pu évaluer sur place ne sont pas accessibles. L'option "Impossibilité de noter" permet de prendre note des constatations provisoires, mais de s'abstenir temporairement de tirer une conclusion finale sur la Conformité, jusqu'à ce que l'évaluation complète des critères puisse être achevée au cours d'une phase ultérieure de l'Audit sur site. Il convient de noter que les Non-Conformités antérieures ne peuvent pas être clôturées si une constatation "Impossible à noter" est enregistrée pour ces critères.

L'option " Impossible de noter " n'est disponible que pour les audits pour lesquels le Secrétariat de l'ASI a été informé, avant l'audit, qu'un volet " bureau " à distance serait entrepris dans un premier temps, avant de passer au volet " sur site " à une date ultérieure. Si l'option "Impossible de noter" est sélectionnée pour un critère spécifique, l'Auditeur doit fournir une description écrite dans la section "Observations et constatations" du Rapport d'Audit détaillé qui décrit la logique et la justification de la section "Impossible de noter".

Une déclaration publique à la une est également requise. Un exemple de déclaration publique à la une est fourni ci-dessous :

" Bien que les dossiers relatifs aux systèmes et à la surveillance de la gestion du revêtement des pots usés (SPL) aient été examinés et jugés à jour et conformes à la Norme, nous n'avons pas été en mesure d'évaluer physiquement l'installation de gestion du SPL pour en déterminer la performance. Nous avons donc évalué ce critère comme "Impossible à noter", jusqu'à ce que l'installation SPL puisse être évaluée lors de l'audit sur site."

Évaluation initiale de la cote de maturité pour la "performance".

Pour les audits de certification initiaux au cours desquels des notes de maturité n'ont pas encore été attribuées à l'Entité, l'Auditeur peut attribuer une note de maturité pour les "systèmes" et les "risques", mais la note de maturité pour la "performance" ne peut pas être évaluée de manière adéquate tant que la composante "sur site" n'a pas été réalisée. Par conséquent, pour la "performance", l'Auditeur peut choisir une note "faible" ou "moyenne", mais pas "élevée". Lors d'un audit ultérieur, l'Auditeur pourra toutefois porter la note à "élevé" si les observations et les constatations faites au cours de la phase ultérieure de l'audit sur place le justifient.

Tableau 2 – Attribution d'un Niveau de Maturité pour la "performance" pour les audits de certification initiaux uniquement

| Niveau de Maturité Performance de la notation | Raison d'être |
|---|---------------|
|---|---------------|

| | |
|---------------|---|
| Faible | Si la composante "bureau" à distance est limitée à l'examen de la documentation, des dossiers, des transcriptions et des communications personnelles, etc. |
| Moyen | Si la composante "bureau" à distance comprend l'examen de la documentation, des dossiers, des transcriptions et des communications personnelles, ainsi qu'une évaluation visuelle des opérations (y compris des photographies, des vidéos, l'utilisation d'une webcam, une visite virtuelle du site, etc. |
| Haut | Ce Niveau de Maturité ne peut pas être attribué tant que la partie de l'Audit réalisée sur place n'est pas achevée. |

Tableau 3 - Examen/mise à jour d'une Niveau de Maturité pour la "performance" pour les audits de Surveillance, de Modification du Périmètre et de Recertification

| Niveau de Maturité existant Performance de la notation | Raison d'être |
|--|---|
| Faible | Aucune amélioration de cette note ne peut être attribuée tant que la partie de l'Audit réalisée sur place n'est pas achevée. |
| Moyen | Cette note peut être maintenue, mais elle doit être confirmée à la fin de la composante sur site. La note peut être abaissée après le volet "bureau" à distance, puis réexaminée après le volet "sur place". Aucune amélioration ne peut être apportée à cette note tant que la partie de l'Audit réalisée sur place n'est pas achevée. |
| Haut | Cette note peut être maintenue, mais elle doit être confirmée à la fin de l'audit sur place. La note peut être abaissée à l'issue du volet "bureau" à distance, puis réexaminée à l'issue du volet "sur place" de l'Audit. |

Niveau de Maturité attribué antérieurement pour l'évaluation des critères

Pour un Audit de Modification du Périmètre, de Surveillance ou de Certification, les Auditeurs doivent prendre en considération la Cote de Maturité pour la "performance" précédemment attribuée à l'Entité. Les Auditeurs doivent également prendre en considération les Niveaux de Maturité "systèmes" et "risques", mais le Niveau de Maturité "performance" est le plus pertinent en l'occurrence, car il s'agit d'un indicateur de la performance opérationnelle sur site. Les recommandations du tableau 4 ci-dessous doivent également être prises en compte lors de l'évaluation de critères spécifiques, lorsqu'il a été déterminé que l'évaluation à distance "par ordinateur" serait considérée comme insuffisante pour évaluer pleinement ces critères (voir le tableau 5).

Les Auditeurs peuvent également prendre en compte le nombre total de Non-Conformités Mineures reçues pour chaque Principe de la Norme. Si un Principe de la Norme a fait l'objet de plusieurs Non-Conformités, cela peut être le signe d'un domaine particulier de déficience opérationnelle qui ne peut pas être évalué de manière adéquate sans une évaluation physique sur site.

Tableau 4 – Utilisation des niveaux de Maturité lors de l'évaluation des critères

| Niveau de Maturité Performance de la notation | Raison d'être |
|--|--|
| Faible | Si un audit sur site est nécessaire pour évaluer la performance d'une section de la Norme (comme recommandé dans le tableau 5), la mention "Impossible de noter" <u>doit être sélectionnée</u> . |
| Moyen | Si un audit sur site est nécessaire pour évaluer la performance d'une section de la Norme (comme recommandé dans le Tableau 5), la mention "Impossible à noter" <u>doit être envisagée</u> si une ou plusieurs Non-Conformités préexistantes ont été atteintes pour cette section de la Norme. Cela dépendra de la qualité et de l'étendue des Preuves Objectives fournies par le Membre à l'Auditeur au cours de la composante "bureau" à distance. |
| Haut | Si un audit sur site est nécessaire pour évaluer la performance d'une section de la Norme (comme recommandé dans le Tableau 5), la mention "Impossible à noter" <u>pourrait être envisagée</u> s'il existe une ou plusieurs Non-Conformités préexistantes pour cette section de la Norme. Cela dépend de la qualité et de l'étendue des Preuves Objectives fournies par le Membre à l'Auditeur lors de la composante "bureau" à distance. |

Norme de Performance Critères

La Norme de Performance de l'ASI comporte un ensemble de Principes qui sont à la fois systémiques et opérationnels dans leur intention et leur application. En tant que tels, certains critères peuvent être évalués à distance par le biais d'un examen de la documentation (par exemple, Politiques, Procédures, instructions de travail, plans de gestion et enregistrements, etc.), mais pour certains critères, une évaluation sur site des contrôles opérationnels est nécessaire. Le tableau 5 indique aux Auditeurs dans quels cas l'ASI recommande une évaluation sur site des contrôles opérationnels avant de pouvoir réviser ou confirmer la notation d'un critère.

ASI respecte l'opinion professionnelle de l'Auditeur, qui doit évaluer en toute connaissance de cause les performances de l'Entité pendant la partie de l'Audit qui se déroule à distance, et les noter en conséquence. Pour soutenir le processus de Surveillance d'ASI, une justification claire et suffisante de la notation doit être fournie dans la section des observations et des constatations du Rapport d'Audit.

Déclaration de limitation

Pour les premiers rapports d'audit à distance ou hybrides, tous les Auditeurs sont tenus d'utiliser le champ de saisie de données existant "Limitations de l'audit et/ou parties non complétées" dans le rapport d'Audit *elementAI*, qui est complété dans la section Plan d'Audit et Méthodologie du rapport d'Audit pour fournir une vue d'ensemble décrivant les limitations spécifiques relatives à l'audit à distance ou hybride. Cette déclaration sur les limitations sera intégrée au certificat ASI, sous réserve

d'une révision et d'une modification par le Secrétariat de l'ASI à des fins de clarté et de cohérence, le cas échéant.

Voici quelques exemples de déclaration de limitation :

" Au moment de l'audit, l'accès au site n'était pas possible, en raison des graves dommages causés par l'ouragan Irène, qui ont entraîné une fermeture partielle de l'installation. L'audit a été entrepris comme un exercice 'de bureau', conformément à la Politique de Force Majeure d'ASI, et comprenait un examen à distance de la documentation pertinente. La composante sur site de cet audit sera achevée lorsque l'accès à l'Entité sera jugé sûr par le gouvernement et le Membre."

"Cet Audit a été entrepris en tant qu'exercice de bureau, en raison de l'inaccessibilité du site résultant des incendies de forêt incontrôlés en cours dans la région immédiate de l'Entité, conformément à la Politique de Force Majeure de l'ASI. L'Audit de bureau comprenait un examen des Politiques et procédures du site, des plans de gestion, des dossiers et des registres, ainsi que des photos, des vidéos et des séquences sélectionnées de "webcam" de contrôles opérationnels spécifiques relatifs à des activités à haut risque. L'audit sur site a été provisoirement programmé pour octobre 2024, sous réserve que la Politique gouvernementale et les mesures de l'entreprise en place à ce moment-là permettent l'accès au site."

Poursuite du processus d'Audit sur place

L'Auditeur devra se mettre en rapport avec le Membre pour programmer la réalisation de la partie de l'Audit sur place et élaborer et approuver un Plan d'Audit. Le Plan d'Audit doit aborder tous les critères évalués comme "Impossible à Noter", et après l'achèvement de la composante sur site, tous les critères précédents "Impossible à Noter" doivent se voir attribuer l'un des Niveaux de Conformité normalement disponibles. Les critères précédemment évalués comme Non-Conformité(s) doivent également être évalués pendant la composante sur site de l'Audit, afin de donner à l'Entité l'opportunité de faire réévaluer les critères à la lumière de tout travail nouveau ou mis à jour entrepris pendant la période entre la composante "bureau" à distance et la composante sur site de l'Audit.

L'élément sur site de l'Audit devrait idéalement être entrepris dans les trois (3) à six (6) mois suivant l'élément à distance, si l'Auditeur et le Membre l'ont jugé à la fois sûr et légal. ASI recommande à l'Auditeur de rester en contact régulier avec le Membre afin de se tenir informé des conditions locales et des risques actuels ou des restrictions de voyage en vigueur. Si des restrictions de voyage ou d'accès des visiteurs sont en vigueur sur le site de l'Entité, et/ou si l'Auditeur a déterminé que le voyage vers le(s) site(s) de l'Entité présente(nt) un risque inacceptable, veuillez contacter le Directeur de l'Assurance d'ASI afin de discuter d'un éventuel report supplémentaire.

Critères de la Norme de Performance et évaluations du "bureau" à distance

Le tableau 5 ci-dessous présente une série de recommandations basées sur le Niveau de Conformité préexistant (le cas échéant) pour chaque critère de la Norme de Performance, ainsi que pour les Audits de Certification initiaux. Ces recommandations tiennent compte du niveau de risque inhérent à chaque critère, de la nécessité d'évaluer visuellement les contrôles opérationnels et d'interroger des Parties Prenantes spécifiques (y compris les employés, les Contractants et les représentants de la communauté). Pour la plupart des critères, ASI reconnaît que l'Auditeur aura la possibilité d'évaluer partiellement les performances, mais certains critères ne peuvent pas être évalués de manière suffisante sans un niveau d'engagement sur site. L'adoption de ces recommandations spécifiques aux critères renforcera la cohérence de tous les audits et fournira des orientations aux Auditeurs pour les aider à réaliser efficacement la composante "bureau" à distance.

La clé ci-dessous explique comment des critères spécifiques peuvent être notés sur la base de Non-Conformités (NC) antérieures et les preuves requises pour garantir qu'un niveau approprié d'évaluation et de Diligence Reasonnable est appliqué à travers la Norme de Performance.

Tableau 5 - Audit hybride (composantes sur site et à distance) de la Norme de Performance
Critères

| CLÉ | DESCRIPTION |
|-----|---|
| ✓ | Dans la plupart des cas, une évaluation à distance devrait suffire à l'Auditeur pour confirmer ou réviser le niveau de Conformité, de Non-Conformité Majeure ou de Non-Conformité Mineure. |
| ⓪ | Dans la plupart des cas, l'évaluation à distance devrait être suffisante pour permettre à l'Auditeur de <u>confirmer le</u> Niveau de Conformité existant, mais l'amélioration du Niveau de Conformité existant ne peut se faire que si l'évaluation sur site est réalisée. <i>(Par exemple, une Non-Conformité Majeure ne peut pas être transformée en une Conformité mineure sans évaluation sur site, et une Non-Conformité Mineure ne peut pas être transformée en Conformité sans évaluation sur site), mais une note existante peut être confirmée par une évaluation à distance).</i> |
| X | Une évaluation à distance par ordinateur serait considérée comme insuffisante pour évaluer <u>pleinement</u> ces critères, en raison de leurs exigences et/ou de l'importance des résultats (le niveau de risque par rapport au(x) contrôle(s) opérationnel(s) nécessaire(s)). Par conséquent, ces critères doivent être évalués comme "impossibles à évaluer" jusqu'à ce que la composante sur site soit achevée. <i>(Ainsi, une Non-Conformité Majeure ne peut être rétrogradée en une Conformité mineure sans évaluation sur place et une Non-Conformité Mineure ne peut être transformée en Conformité sans évaluation sur place).</i> Les éléments de preuve tels que la documentation et les entretiens qui ont pu être évalués à distance doivent être mentionnés dans les observations et constatations et dans les déclarations publiques. |

| NOTE ACTUELLE | TYPE D'AUDIT | | | | | | | | | |
|---|--------------|--------------|-----------|---------------|-------------------------------------|-----------|---------------|------------------|-----------|---------------|
| | INITIAL | SURVEILLANCE | | | MODIFICATION DU CHAMP D'APPLICATION | | | RE-CERTIFICATION | | |
| | N/A | Conformité | Mineur NC | Principale NC | Conformité | Mineur NC | Principale NC | Conformité | Mineur NC | Principale NC |
| GOVERNANCE | | | | | | | | | | |
| 1 Intégrité de l'Entreprise | | | | | | | | | | |
| 1.1 Conformité juridique | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 1.2 La lutte contre la Corruption | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 1.3 Code de Conduite | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 Politique et gestion | | | | | | | | | | |
| 2.1 Politique environnementale, sociale et de gouvernance | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2.2 Leadership | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2.3 Systèmes de management environnemental et social | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2.4 Approvisionnement responsable | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2.5 Études d'Impact Environnemental et Social | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2.6 Étude d'Impact sur les Droits de l'Homme | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2.7 Plan d'intervention d'urgence | ✓ | ✓ | ✓ | ◐ | ✓ | ✓ | ◐ | ✓ | ✓ | ◐ |
| 2.8 Opérations suspendues | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| NOTE ACTUELLE | TYPE D'AUDIT | | | | | | | | | |
|--|--------------|--------------|-----------|---------------|-------------------------------------|-----------|---------------|------------------|-----------|---------------|
| | INITIAL | SURVEILLANCE | | | MODIFICATION DU CHAMP D'APPLICATION | | | RE-CERTIFICATION | | |
| | N/A | Conformité | Mineur NC | Principale NC | Conformité | Mineur NC | Principale NC | Conformité | Mineur NC | Principale NC |
| 2.9 Fusions et acquisitions | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2.10 Fermeture, démantèlement et désinvestissement | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3 Transparence | | | | | | | | | | |
| 3.1 Bilan de Développement Durable | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3.2 Non-conformité et responsabilités | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3.4 Paiements aux gouvernements | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3.5 Plaintes, griefs et demandes d'information des parties prenantes | ✓ | ✓ | ✓ | ◐ | ✓ | ✓ | ◐ | ✓ | ✓ | ◐ |
| 4 Importance des matériaux | | | | | | | | | | |
| 4.1 Analyse du cycle de vie environnemental | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4.2 Conception du produit | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4.3 Déchets Industriels d'Aluminium | ✓ | ✓ | ✓ | ◐ | ✓ | ✓ | ◐ | ✓ | ✓ | ◐ |
| 4.4 Collecte et recyclage des produits en fin de vie | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ENVIRONNEMENT | | | | | | | | | | |

| NOTE ACTUELLE | TYPE D'AUDIT | | | | | | | | | |
|---|--------------|--------------|-----------|---------------|-------------------------------------|-----------|---------------|------------------|-----------|---------------|
| | INITIAL | SURVEILLANCE | | | MODIFICATION DU CHAMP D'APPLICATION | | | RE-CERTIFICATION | | |
| | N/A | Conformité | Mineur NC | Principale NC | Conformité | Mineur NC | Principale NC | Conformité | Mineur NC | Principale NC |
| 5 Émissions de gaz à effet de serre | | | | | | | | | | |
| 5.1 Divulgence des émissions de GES et de la consommation d'énergie | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5.2 Intensité des émissions de GES des usines d'aluminium | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5.3 Plans de Réduction des Émissions GES des GES | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5.4 Gestion des émissions de GES | ✓ | ✓ | ✓ | ◐ | ✓ | ✓ | ◐ | ✓ | ✓ | ◐ |
| 6 Émissions, effluents et déchets | | | | | | | | | | |
| 6.1 Émissions dans l'Air | ✓ | ✓ | ◐ | X | ✓ | ✓ | ◐ | ✓ | ◐ | X |
| 6.2 Rejets dans l'Eau | ✓ | ✓ | ◐ | X | ✓ | ✓ | ◐ | ✓ | ◐ | X |
| 6.3 Évaluation et gestion des Déversements et/ou Fuites | X | ✓ | ◐ | X | ✓ | ◐ | X | ✓ | ◐ | X |
| 6.4 Divulgence publique des Déversements et/ou Fuites | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6.5 Gestion des déchets et établissement de rapports | X | ✓ | ◐ | X | ✓ | ◐ | X | ✓ | ◐ | X |
| 6.6 Résidus de Bauxite | X | ✓ | ◐ | X | ✓ | ◐ | X | ✓ | ◐ | X |

| NOTE ACTUELLE | TYPE D'AUDIT | | | | | | | | | |
|---|--------------|--------------|-----------|---------------|-------------------------------------|-----------|---------------|------------------|-----------|---------------|
| | INITIAL | SURVEILLANCE | | | MODIFICATION DU CHAMP D'APPLICATION | | | RE-CERTIFICATION | | |
| | N/A | Conformité | Mineur NC | Principale NC | Conformité | Mineur NC | Principale NC | Conformité | Mineur NC | Principale NC |
| 6.7 Brasque (SPL) | X | ✓ | ☉ | X | ✓ | ☉ | X | ✓ | ☉ | X |
| 6.8 Crasse | X | ✓ | ☉ | X | ✓ | ☉ | X | ✓ | ☉ | X |
| 7 Gestion de l'eau | | | | | | | | | | |
| 7.1 Évaluation et divulgation de l'eau | ✓ | ✓ | ☉ | X | ✓ | ✓ | ☉ | ✓ | ☉ | X |
| 7.2 Gestion de l'eau | X | ✓ | ☉ | X | ✓ | ☉ | X | ✓ | ☉ | X |
| BIODIVERSITÉ | | | | | | | | | | |
| 8.1 Étude d'impact et de risque concernant la Biodiversité et les Services Écosystémiques | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 8.2 Gestion de la Biodiversité | ✓ | ✓ | ✓ | ☉ | ✓ | ✓ | ☉ | ✓ | ✓ | ☉ |
| 8.3 Gestion des services Écosystémiques Prioritaires | ✓ | ✓ | ✓ | ☉ | ✓ | ✓ | ☉ | ✓ | ✓ | ☉ |
| 8.4 Espèce Exotique | ✓ | ✓ | ✓ | ☉ | ✓ | ✓ | ☉ | ✓ | ✓ | ☉ |
| 8.5 Engagement en faveur du "No Go" dans les Biens du Patrimoine Mondial | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 8.6 Aire Protégée | ✓ | ✓ | ☉ | X | ✓ | ☉ | X | ✓ | ☉ | X |
| 8.7 Réhabilitation des Mines | X | ✓ | ☉ | X | ✓ | ☉ | X | ✓ | ☉ | X |

| NOTE ACTUELLE | TYPE D'AUDIT | | | | | | | | | |
|---|--------------|--------------|-----------|---------------|-------------------------------------|-----------|---------------|------------------|-----------|---------------|
| | INITIAL | SURVEILLANCE | | | MODIFICATION DU CHAMP D'APPLICATION | | | RE-CERTIFICATION | | |
| | N/A | Conformité | Mineur NC | Principale NC | Conformité | Mineur NC | Principale NC | Conformité | Mineur NC | Principale NC |
| SOCIAL | | | | | | | | | | |
| 9 Droits de l'Homme | | | | | | | | | | |
| 9.1 Droits de Diligence Raisonnable Homme | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9.2 Équité entre les sexes et autonomisation des femmes | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9.3 Peuples Autochtones | X | ✓ | ● | X | ✓ | ✓ | ● | ✓ | ● | X |
| 9.4 Consentement Préalable Librement et en Connaissance de Deuses (CPLCC) | X | ✓ | ● | X | ✓ | ✓ | ● | ✓ | ● | X |
| 9.5 Patrimoine culturel et sacré | X | ✓ | ● | X | ✓ | ✓ | ● | ✓ | ● | X |
| 9.6 Déplacement | X | ✓ | ● | X | ✓ | ✓ | ● | ✓ | ● | X |
| 9.7 Organisations et Populations Concernées | X | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9.8 Zones touchées par des conflits et zones à haut risque | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9.9 Pratiques en matière de sécurité | X | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 10 Droits du travail | | | | | | | | | | |
| 10.1 Liberté Syndicale et droit de Négociation Collective | X | ✓ | ● | X | ✓ | ✓ | ● | ✓ | ● | X |

| NOTE ACTUELLE | TYPE D'AUDIT | | | | | | | | | |
|---|--------------|--------------|-----------|---------------|-------------------------------------|-----------|---------------|------------------|-----------|---------------|
| | INITIAL | SURVEILLANCE | | | MODIFICATION DU CHAMP D'APPLICATION | | | RE-CERTIFICATION | | |
| | N/A | Conformité | Mineur NC | Principale NC | Conformité | Mineur NC | Principale NC | Conformité | Mineur NC | Principale NC |
| 10.2 Travail des Enfants | X | ✓ | ● | X | ✓ | ✓ | ● | ✓ | ● | X |
| 10.3 Travail Forcé | X | ✓ | ● | X | ✓ | ✓ | ● | ✓ | ● | X |
| 10.4 Non-discrimination | X | ✓ | ● | X | ✓ | ✓ | ● | ✓ | ● | X |
| 10.5 Communication et engagement | X | ✓ | ● | X | ✓ | ✓ | ● | ✓ | ● | X |
| 10.6 Violence et Harcèlement | X | ✓ | ● | X | ✓ | ✓ | ● | ✓ | ● | X |
| 10.7 Rémunération | X | ✓ | ✓ | ● | ✓ | ✓ | ● | ✓ | ✓ | ● |
| 10.8 Temps de travail | X | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 10.9 Information des Travailleurs sur leurs droits | X | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 11 Santé et sécurité au travail | | | | | | | | | | |
| 11.1 Système de Management de la Santé et Sécurité au Travail (SST) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 11.2 Engagement des employés en matière de santé et de sécurité | X | ✓ | ● | X | ✓ | ✓ | ● | ✓ | ● | X |

Annexe 2 – Techniques d'échantillonnage

Le processus de collecte des Preuves Objectives implique l'échantillonnage de la documentation et des dossiers, l'interview d'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 permettre d'obtenir suffisamment de preuves pour vérifier que les systèmes et les processus sont conçus et mis en place de manière adéquate et qu'ils sont efficaces. Il convient de sélectionner des méthodes d'échantillonnage permettant d'identifier des échantillons représentatifs qui ne sont pas biaisés d'une manière ou d'une autre. La taille des échantillons doit être suffisante pour garantir un niveau de confiance raisonnable quant à leur représentativité par rapport à l'ensemble de la population.

Un échantillonnage efficace doit permettre d'obtenir les mêmes constatations, ou des constatations qui ne sont pas matériellement différentes, que si un ensemble d'échantillons différent avait été sélectionné. En fin de compte, l'échantillon doit être suffisant pour étayer objectivement un constat de Conformité ou de Non-Conformité à l'exigence de la Norme. En Principe, des informations suffisantes ont été recueillies si :

- Les performances et le Système de Management sont bien compris
- Le personnel exerçant des fonctions et des tâches clés a été interrogé
- Il existe suffisamment de preuves pour identifier la cause première probable d'une Non-Conformité.

Les Auditeurs sont souvent confrontés à un grand nombre de documents, d'enregistrements, de transactions, d'Organisations et de Populations Concernées et de Travailleurs. Les contraintes de temps empêchent l'Auditeur d'examiner chaque document et d'interroger chaque Population, Organisation et Travailleurs Affectés. Pour s'assurer que les échantillons sélectionnés sont appropriés et défendables, les six étapes suivantes peuvent être envisagées :

1. Déterminer et revoir l'objectif des critères particuliers de la Norme

S'il s'agit d'une Conformité globale concernant une activité de routine, l'Auditeur peut être amené à examiner une série d'enregistrements (par exemple, des résultats de contrôle ou des factures). S'il s'agit d'une simple exigence de mise en place d'un élément, par exemple une Politique ou une évaluation des risques, l'échantillonnage peut ne pas être nécessaire.

2. Identifier la population d'informations disponibles

Quelle est la population d'enregistrements et/ou de Travailleurs qui sont disponibles pour examen et qui sont pertinents pour la partie faisant l'objet de l'audit ? Par exemple, lors de la vérification de la formation initiale des Contractants, la population des Contractants peut être déterminée en interrogeant le responsable concerné ou en examinant une liste de Contractants agréés. Il est important de déterminer la population avant de prélever un échantillon, car toutes les constatations et conclusions de l'Audit seront basées sur ce qui a été échantillonné.

3. Sélectionner une méthode d'échantillonnage.

Deux types généraux d'échantillonnage peuvent être utilisés : l'échantillonnage au jugé et l'échantillonnage probabiliste.

- a. L'échantillonnage au jugé consiste à orienter l'échantillon vers un sous-ensemble particulier de la population globale. Voici quelques exemples d'échantillonnage au jugé :
- Un Auditeur peut avoir identifié un processus de conception de Produit récemment achevé. L'Auditeur peut décider de concentrer ses activités d'échantillonnage sur ce nouveau Produit afin d'évaluer comment la performance du cycle de vie a été intégrée dans le processus de conception.
 - interroger les Contractants (si cela est approprié et sans danger) qui travaillent sur le site de l'Installation le jour de l'Audit.
 - Interroger les Organisations et Populations Concernées, y compris les Peuples Autochtones s'ils sont présents, touchés par les activités du Membre en relation avec le Périmètre de Certification.
- b. L'échantillonnage probabiliste vise à garantir que l'échantillon est représentatif de l'ensemble de la population étudiée. Il existe quatre méthodes principales d'échantillonnage probabiliste :
- I. *L'échantillonnage aléatoire* : L'échantillonnage aléatoire 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 le Membre.
 - II. *Échantillonnage en bloc* : L'objectif de l'échantillonnage par blocs est de tirer des conclusions sur la population en examinant certains segments ou grappes de données qui ont été sélectionnés au hasard. Cette méthode peut être utilisée lorsque la population est très importante et que la sélection et l'examen d'un échantillon purement aléatoire prendraient beaucoup de temps. Par exemple, une entreprise peut surveiller les émissions atmosphériques deux fois par jour, cinq (5) jours par semaine. Plutôt que de sélectionner un échantillon aléatoire parmi quelque 489 résultats d'analyse (environ douze (12) mois d'enregistrements de surveillance), l'Auditeur peut sélectionner tous les enregistrements générés les mercredis des mois d'avril, de juillet et d'octobre.
 - III. *L'échantillonnage par stratification* : Cette méthode peut être utilisée lorsqu'il existe de grandes variations dans la taille ou les caractéristiques de la population. Elle est similaire à l'échantillonnage par blocs et divise la population en groupes ou sous-ensembles, tels que l'équipe de jour/l'équipe de nuit, les Travailleurs à temps plein/les Travailleurs occasionnels, les gros volumes/les faibles volumes, etc. Par exemple, un Auditeur peut découvrir que les informations sur les taux de main d'œuvre et les déductions ont tendance à être moins formelles pendant les périodes de forte production. L'Auditeur peut décider de concentrer son échantillonnage sur ces périodes de forte activité.
 - IV. *L'échantillonnage par intervalles* : Cette méthode consiste à sélectionner des échantillons à différents intervalles, en analysant, par exemple, tous les nth segments de la population. Comme dans l'échantillonnage aléatoire, chaque élément doit avoir une chance égale d'être choisi, de sorte que le premier élément sélectionné dans l'échantillonnage par intervalles doit l'être au hasard. L'intervalle

d'échantillonnage est normalement déterminé en divisant la population totale par la taille de l'échantillon souhaité. À titre d'exemple, un Auditeur peut vouloir vérifier si des inspections hebdomadaires du lieu de travail ont été effectuées au cours des douze (12) derniers mois. Pour un échantillon souhaité de dix rapports d'inspection hebdomadaire sur les 52 semaines d'examen, il faudrait un intervalle d'échantillonnage d'un rapport sur cinq. Si le point de départ choisi est quatre, l'Auditeur échantillonnera les rapports des semaines quatre, neuf, treize, etc.

4. **Déterminer une taille d'échantillon appropriée.** La taille de l'échantillon peut être déterminée soit de manière statistique, soit sur la base du jugement professionnel de l'Auditeur. Cette dernière méthode est plus couramment utilisée dans le cadre de 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.
5. **Procéder à l'échantillonnage.** Une fois la méthode d'échantillonnage et la taille de l'échantillon déterminées, l'échantillonnage peut commencer. Pour réduire tout risque de biais, l'échantillon doit être sélectionné par l'Auditeur plutôt que par le Membre. Il faut également veiller à ce que l'échantillon porte sur la bonne population. Par exemple, si l'Auditeur souhaite vérifier que les Contractants ont reçu une formation d'initiation, le fait de sélectionner les dossiers de formation du service de formation peut ne montrer que les Contractants qui ont été formés. Il est préférable d'obtenir une liste de tous les Contractants qui ont été présents 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 faisant l'objet de l'audit
 - b. La population à l'étude
 - c. Type de méthode d'échantillonnage utilisée et raisons de cette utilisation
 - d. La taille de l'échantillon choisi et les raisons de ce choix
 - e. Les résultats de l'échantillon.

Échantillonnage statistique

Si, dans le cadre de l'audit du Système de Management, la taille des échantillons peut souvent être déterminée sur la base du jugement professionnel de l'Auditeur, il peut y avoir des situations où une approche statistique est plus pertinente.

Dans la plupart des situations d'Audit, il peut être suffisant d'examiner 10 % de la population globale pour déterminer la Conformité aux exigences. Toutefois, un échantillonnage de 10 % peut s'avérer trop lourd ou trop long lorsqu'il s'agit d'une population importante. Dans ce cas, un échantillon plus petit devra être sélectionné. En utilisant une approche statistique, l'Auditeur peut connaître le niveau de confiance dans l'état général de Conformité de la population examinée.

Des normes telles que la Norme militaire 105D (Procédures et tableaux d'échantillonnage pour le contrôle par attributs) sont utilisées depuis de nombreuses années pour le contrôle de la qualité. Ces

normes fournissent une gamme 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 être utilisés comme point de départ pour déterminer la taille optimale de l'échantillon et le degré de confiance dans la taille de l'échantillon, en particulier dans les processus ou fonctions à haut risque.

Le tableau 1 ci-dessous illustre la taille minimale de l'échantillon suggérée en fonction de la taille de la population en utilisant les techniques de la Norme militaire 105D. L'échantillon minimum doit être utilisé comme point de départ pour l'échantillonnage des preuves documentaires (par exemple, les dossiers, les procédures, les résultats de contrôle, etc.) Par exemple, pour une population totale de 2 500 dossiers, 315 dossiers doivent être échantillonnés.

Tableau 1 - Taille minimale de l'échantillon (n) en fonction de la taille de la population par technique

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

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

Le tableau 2 ci-dessous établit le degré de confiance statistique dans l'échantillonnage. Par exemple, si aucune Non-Conformité n'est identifiée après l'examen de 30 enregistrements, on peut être sûr à

90 % que moins de 7,0 % de tous les résultats sont Non-Conformes. En réalité, l'état réel de Conformité pourrait être plus élevé. Ce modèle ne s'applique que si l'échantillon prélevé est réellement 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 2 - Confiance dans la taille de l'échantillon

| Taille de l'échantillon (n) | Confiance dans le fait que la population n'est pas plus défectueuse que le pourcentage ci-dessous pour chaque taille d'échantillon (où $n \leq 0,1 N$, la population totale). | |
|-----------------------------|--|-------|
| | 90% | 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 sélectionné au hasard.

Annexe 3 – Lignes directrices pour la réalisation d'audits efficaces

Compétences en matière de communication et d'interprétation

Les audits et les auditeurs sont souvent perçus comme une menace par les personnes auditées. Bien que les Auditeurs soient là pour évaluer la Conformité, les Audits sont plus efficaces lorsqu'ils sont menés dans une atmosphère de respect mutuel.

Les compétences en matière de communication sont très importantes pour les Auditeurs. Pour améliorer le processus d'Audit, les Auditeurs doivent essayer de trouver un terrain d'entente dès le début de l'Audit. Une bonne technique pour détendre les gens consiste à les faire parler. Les gens aiment généralement parler d'eux-mêmes et de ce qui les intéresse.

La perception et l'interprétation sont également des éléments essentiels du jugement de l'Auditeur. Un message ou une déclaration mal entendu(e) ou mal lu(e) peut avoir un impact sur les résultats de l'Audit et les rendre confus(es). Les Auditeurs doivent prendre le temps de clarifier et de vérifier les résultats, afin de minimiser les risques d'inexactitudes.

Un questionnement efficace

Les Collectes sont l'un des moyens importants de collecte d'informations et doivent être menées d'une manière adaptée à la situation et à la personne interrogée, soit en face à face, soit par d'autres moyens de communication. Au cours de l'entretien, un certain nombre de techniques de questionnement peuvent être utilisées pour ouvrir la discussion, recueillir des données, promouvoir la participation, déterminer la compréhension et maintenir la discussion sur la bonne voie. Ces questions sont notamment les suivantes

- Questions ouvertes : utilisées pour faire parler le Membre
- Questions approfondies : utilisées pour découvrir les problèmes fondamentaux
- Questions provocatrices : utilisées lorsque les réponses sont contradictoires et pour contrecarrer les généralisations, les exagérations ou les comportements dédaigneux.
- Questions de réflexion : utilisées pour tester la compréhension
- Questions fermées : utilisées pour diriger, garder le cap et vérifier les faits.

Les conseils suivants décrivent des techniques de questionnement efficaces :

- Adopter une approche ouverte et amicale
- Soyez attentif à votre langage corporel
- Posez beaucoup de questions ouvertes telles que "Expliquez-moi...", et "Parlez-moi de..."
- Utilisez les questions fermées avec parcimonie.

Les facteurs suivants doivent être pris en compte lors des entretiens :

- Des entretiens doivent être menés avec les personnes des niveaux et fonctions appropriés exerçant des activités ou des tâches relevant du Champ de l'Audit.
- Les entretiens doivent normalement se dérouler 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 collectifs peuvent être menés
- Des traducteurs et du personnel d'appui peuvent être présents lors des entretiens.
- Des salles de réunion calmes doivent être mises à disposition pour les entretiens, mais certains entretiens peuvent se dérouler dans un lieu ouvert.
- À la demande de la personne interrogée ou de l'Auditeur, les entretiens peuvent se dérouler de manière confidentielle, sans la présence de la direction.
- tenter de mettre la personne interrogée à l'aise avant et pendant l'entretien
- Il convient d'expliquer la raison de l'entretien et de toute prise de notes, en précisant notamment que personne ne sera réprimandé pour ses réponses. Expliquez également qu'il peut leur être demandé de décrire et/ou de montrer comment ils s'acquittent de leurs tâches quotidiennes afin de permettre à l'Auditeur d'observer les pratiques et de vérifier d'autres déclarations testimoniales ou documentées.
- Les entretiens peuvent être initiés en demandant aux personnes de décrire leur travail
- Sélection minutieuse du type de question utilisé (par exemple, questions ouvertes, fermées ou 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, n'oubliez pas que :

- Bien que les entretiens soient importants et que leur participation soit encouragée, les personnes ne sont pas obligées d'y participer. Toutefois, les Auditeurs peuvent constater qu'un employé ou un Contractant a refusé d'être interrogé.
- Les conclusions fondées sur des Preuves Objectives recueillies au cours des entretiens garantiront l'anonymat de la personne interrogée, à moins que celle-ci n'en ait donné l'autorisation. Il convient de noter que dans certains endroits, la loi peut exiger que les Travailleurs soient informés à l'avance de ce processus. Si ce n'est pas le cas, il est néanmoins recommandé d'informer les Travailleurs de l'existence de l'Audit et de la possibilité d'être interrogés.

Écoute efficace

La communication est un processus à double sens et il est nécessaire d'écouter autant que de parler. L'écoute va au-delà du simple fait d'entendre ce qui a été dit. Une écoute efficace peut être encouragée activement de la manière suivante :

- Cessez de parler
- Montrez au Membre que vous voulez l'écouter
- Attention aux distractions

- Écouter avec empathie
- Faites une pause avant de répondre au Membre
- Assurez-vous de bien comprendre en paraphrasant
- Prendre des notes ouvertement
- Soyez patient, n'interrompez pas.

L'écoute est un processus actif qui est renforcé par le fait de résumer ce que le Membre a dit et de le répéter.

Observation efficace

Plus on est familier avec un sujet, moins on a tendance à être observateur ou prudent. Il est important que les Auditeurs ne deviennent pas complaisants et qu'ils ne laissent pas les idées préconçues et les hypothèses influencer une observation. Il faut toujours vérifier la compréhension de ce qui a été observé. Les observations doivent être étayées par des Preuves Objectives.

Conseils généraux en matière d'audit

Vous trouverez ci-dessous quelques conseils qui peuvent être utilisés lors d'un Audit afin de rendre le processus plus transparent et plus efficace :

- Prendre des notes ouvertement
- Accroître la transparence grâce à une bonne communication et à l'implication des Membres
- Ouvrir les procédures - il ne s'agit pas d'un examen
- Se concentrer d'abord sur la macroéconomie, puis sur la microéconomie
- Se concentrer sur les résultats des activités - ne pas oublier que le système ne doit pas seulement exister, mais être efficace.
- Déplacez-vous et assurez-vous de parler aux gens
- Utilisez des termes tels que "montrez-moi" et "puis-je voir" pour vous conduire aux preuves de l'Audit.
- Évitez d'utiliser des mots tels que "pourquoi", "vous", "mais" et des absolus tels que "toujours" ou "jamais"
- Utilisez une phrase telle que "Y a-t-il une raison pour laquelle" afin de garantir la validité des résultats de votre Audit.
- Éviter les comportements qui polarisent les Auditeurs sur les Membres
- Ne pas pinailler. Mettez les résultats en perspective
- Ne pas critiquer
- N'imposez pas vos idées préconçues aux Membres
- Ne pas piéger les gens
- Au fur et à mesure que vous trouvez des problèmes, discutez-en. N'attendez pas la réunion de clôture.

Annexe 4 – Audits ASI – Information

Disponible en téléchargement à l'adresse suivante : <https://aluminium-stewardship.org/knowledge-hub/document-centre>

Audits ASI – Informations générales

À propos de l'Aluminium Stewardship Initiative (ASI)

L'ASI œuvre en faveur d'une production, d'un approvisionnement et d'une gestion responsables au sein de la chaîne de valeur mondiale de l'aluminium. Il s'agit d'un organisme de normalisation et de certification à but non lucratif et multipartite, qui s'engage à maximiser la contribution de l'aluminium à une société durable. **Le processus de certification ASI**

Le processus de certification ASI se déroule en cinq étapes et implique l'entreprise, un auditeur tiers indépendant, l'ASI, ainsi que diverses populations et organisations concernées.

L'audit peut être mené en combinant des interactions **sur place** et **virtuelles**. Outre l'examen de la documentation et les observations visuelles, des **entretiens** seront menés avec des salariés, des contractuels, des détenteurs de droits et des populations affectées afin de s'assurer que l'audit recueille des points de vue variés.

Quelles sont les normes de l'ASI ?

Les normes de performance et de la chaîne de traçabilité d'ASI définissent les exigences en matière de production, d'approvisionnement et de gestion responsables de l'aluminium. Ces deux normes constituent la base du programme de certification ASI.



Les normes robustes de l'ASI sont le résultat d'un consensus multipartite au sein du comité des normes de l'ASI, de l'apport des groupes de travail techniques et d'un processus de consultation publique ouvert.

Les normes de l'ASI sont applicables à l'échelle mondiale et englobent toutes les étapes de la chaîne de valeur de l'aluminium : la production primaire d'aluminium (y compris l'extraction de la bauxite, l'affinage de l'alumine et la production d'aluminium par électrolyse), les processus de semi-fabrication et de conversion des matériaux, le recyclage et l'utilisation dans les produits finaux. Pour en savoir plus, consultez le site

<https://aluminium-stewardship.org/asi-standards/overview>

Qui sont les cabinets d'audit accrédités par l'ASI ?

Les cabinets d'audit accrédités par l'ASI sont chargés de réaliser des audits indépendants, tierce partie afin de certifier les membres par rapport aux normes de l'ASI.

Vous trouverez une liste des cabinets d'audit accrédités par l'ASI, ainsi que leurs coordonnées, à l'adresse suivante

<https://aluminium-stewardship.org/get-certified/accredited-auditing-firms>

Comment puis-je participer à un audit ?

- Au cours du processus de planification de l'audit, l'équipe d'audit sélectionnera un échantillon de populations et d'organisations affectées qu'elle souhaite interroger dans le cadre de la vérification de la conformité.
- La participation est volontaire - vous avez le droit de refuser une invitation.
- Si vous souhaitez vous entretenir avec l'auditeur, un contact sera pris afin d'organiser un moment qui convienne aux deux parties. Vous pouvez vous exprimer soit individuellement, soit au sein d'un groupe plus important. Si vous souhaitez entrer en contact avec l'auditeur principal, veuillez contacter le cabinet avant l'audit si cela ne vous dérange pas. Dans le cas contraire, veuillez contacter ASI qui vous fournira les coordonnées de l'auditeur principal.
- Toutes les discussions sont confidentielles entre vous, les auditeurs et ASI.

À quoi dois-je m'attendre ?

- L'auditeur se présentera toujours et vous appellera par votre nom si vous le souhaitez. L'auditeur prendra des notes si nécessaire, sur la base des réponses que vous donnerez aux questions sur les situations affectées par les projets et les activités menés par l'entreprise. Ces questions porteront probablement sur le fait de savoir si l'entreprise encourage continuellement le dialogue avec vous et sur la fréquence des réunions avec vous.

Comment puis-je connaître les résultats de l'audit ?

Elles sont publiées sur le site web de l'ASI. Vous pouvez rechercher le nom d'une entreprise et consulter ses certifications ASI sur cette page, ou vous pouvez consulter notre fil d'actualité à l'adresse suivante :

<https://aluminium-stewardship.org>

Que faire si j'ai une préoccupation ou une plainte ?

Chaque cabinet d'audit accrédité par l'ASI est tenue de disposer de son propre mécanisme de traitement des plaintes. Si vous souhaitez déposer une plainte relative à l'audit, veuillez utiliser cette procédure. Si la préoccupation ou la plainte concerne l'entreprise, veuillez utiliser sa propre procédure de réclamation.

Vous pouvez également accéder au mécanisme de plainte de l'ASI à l'adresse suivante :

<https://aluminium-stewardship.org/complaints-mechanism>

Glossaire

Le glossaire a été déplacé vers le document global du **glossaire de l'ASI**.



Aluminium Stewardship Initiative Ltd
(ACN 606 661 125)

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

