



**VERS LE  
DÉVELOPPEMENT  
MINIER DURABLE**

---

**Guide de vérification**

Mise à jour le 11 mars 2024

# Table des matières

<b>1. Introduction</b>	<b>3</b>
1.1 À propos de l'initiative TSM	3
1.2 Cadre d'assurance TSM	5
1.3 Comment utiliser ce guide	6
<b>2. Qui peut réaliser une vérification externe TSM?</b>	<b>7</b>
2.1 Exigences du vérificateur	7
2.2 TSM Training	8
2.3 Maintien de la désignation de vérificateur	8
2.4 Webinaire annuel pour les vérificateurs (mise à jour)	8
2.5 Responsabilités du client	9
<b>3. Processus de vérification externe TSM</b>	<b>9</b>
3.1 Planification	10
3.1.1 Portée de la vérification	10
3.1.2 Visite de sites	13
3.1.3 Entrevues avec les représentants des CI	14
3.1.4 Plan de vérification	18
3.1.5 Liste de vérification	18
3.2 Réalisation	19
3.3 Rapports	19
3.3.1 Rapport sommaire de la vérification	20
3.3.2 Confirmation des notes vérifiées	21
3.4 Commentaires	21
<b>4. Utilisation du Supplément pour l'approvisionnement responsable (document d'harmonisation)</b>	<b>22</b>
<b>5. Processus de résolution de conflits</b>	<b>23</b>
<b>6. Amélioration continue</b>	<b>23</b>
6.1 Processus de surveillance des vérificateurs	23
<b>Annexes</b>	<b>24</b>
A. Mandat des FSV (TSM)	24
B. Politique de surveillance des vérificateurs	32
C. Modèle de plan de vérification TSM	34
D. Modèle de rapport sommaire de vérification	36
<b>Liste de figures</b>	
Figure 1: Cadre d'assurance TSM	5

# 1. Introduction

## 1.1 À PROPOS DE L'INITIATIVE TSM

La norme de l'initiative *Vers le développement minier durable* (TSM) est un programme de développement durable reconnu mondialement qui soutient les sociétés minières dans la gestion des principaux risques environnementaux et sociaux. L'initiative TSM constitue la première norme de développement durable minier, au niveau mondial, à exiger des évaluations au niveau des sites. Cette norme est obligatoire pour toutes les entreprises membres d'associations qui en font la mise en œuvre. Grâce à l'initiative TSM, les aspects essentiels du rendement social et environnemental sont évalués, vérifiés de manière indépendante et communiqués publiquement selon des indicateurs de rendement distincts.

Increasingly, other mining associations, governments, investors, and manufacturers are looking to TSM as global best practice in sustainable and responsible mining. In recent years, mining associations have adopted the program across six continents.

### Les principales forces du programme sont notamment les suivantes :

- **Responsabilité** : La participation à l'initiative TSM est obligatoire pour tous les membres des associations qui la mettent en œuvre. Les évaluations sont effectuées au niveau de l'établissement où se déroule l'activité minière - c'est la première norme du secteur minier à le faire, et ce au niveau mondial. Cela permet aux communautés locales d'obtenir un véritable aperçu sur la situation d'une mine voisine;
- **Transparence** : Les membres s'engagent à respecter un ensemble de principes directeurs TSM, définis par chaque association qui met en œuvre la norme TSM. Les membres rendent compte publiquement de leurs rendements relativement à ces indicateurs du programme et ce, sur une base annuelle. Les résultats de chaque établissement sont accessibles au public et font l'objet d'une vérification externe tous les trois ans;
- **Crédibilité** : L'initiative TSM prévoit une consultation continue par le Groupe consultatif des communautés d'intérêts (GCCCI). Ce groupe indépendant, à intérêts multiples, encourage le dialogue entre les membres et les communautés d'intérêts (CI), améliore le rendement de l'industrie et façonne le programme pour qu'il progresse de façon continue. Chaque groupe national est composé d'environ 12 à 15 personnes provenant entre autres de groupes autochtones, de communautés où l'industrie est active, d'organisations non gouvernementales environnementales et sociales, et

d'organisations syndicales et financières. Les membres sont sélectionnés via les conseils d'administration de chaque association de mise en œuvre, et ces derniers prennent part aux discussions de leur groupe national afin d'y apporter le point de vue de l'industrie minière.

## 1.2 CADRE D'ASSURANCE TSM

Le cadre d'assurance TSM est conçu pour assurer que les établissements déclarent leurs résultats de rendement TSM avec exactitude, cohérence et crédibilité.

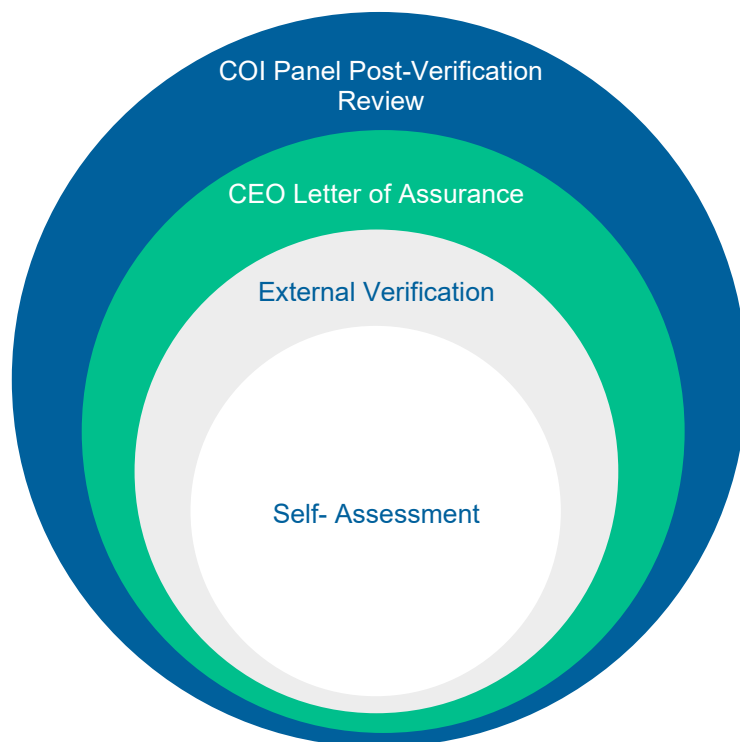


Figure 1: Cadre d'assurance TSM

Tel qu'indiqué à la figure 1, le cadre d'assurance comprend quatre composantes :

**Auto-évaluation TSM** : À chaque année, les établissements évaluent eux-mêmes leur rendement par rapport à tous les indicateurs du protocole *TSM*. Cette auto-évaluation constitue la base du programme. Les entreprises membres devraient entreprendre des auto-évaluations rigoureuses et de haute qualité, basées sur des preuves. Sur une base annuelle, celles-ci doivent documenter les résultats et les preuves, et publier leur évaluation de rendement sur le site Web de l'initiative TSM.

**Vérification externe** : Tous les trois ans, un vérificateur qualifié passe en revue l'auto-évaluation d'un établissement afin de déterminer s'il existe des preuves suffisantes pour soutenir les notes de rendement déclarées. Le présent Guide de vérification TSM a pour but d'aider le vérificateur dans l'interprétation et l'application des exigences liées à cette composante du cadre d'assurance.

**Lettre d'assurance du chef de la direction** : L'année de la vérification externe, le chef de la direction de l'entreprise, ou le titulaire d'un poste équivalent, est tenu de publier sur le site Web de l'initiative TSM, en

accompagnement aux résultats de rendement TSM, une lettre confirmant la tenue de la vérification externe, conformément aux termes de référence du *Mandat des FSV*, et qu'elle constitue un reflet fidèle du rendement.

**Revue post-vérification du GCCI :** Chaque année, le GCCI sélectionne un échantillon des sociétés devant présenter leurs résultats TSM à des fins de discussion. Grâce à ces discussions, le GCCI vérifie si les systèmes de l'établissement permettent d'améliorer le rendement et de quelle façon. Le GCCI explore également les défis de l'établissement et les efforts déployés pour combler les écarts de rendement.

Les termes de référence du *Mandat des FSV* (voir Annexe A) constituent les exigences minimales que doivent respecter les vérificateurs lorsqu'ils complètent des vérifications TSM externes. De plus, ces termes définissent le processus de vérification qui doit être suivi au sein de ces engagements. Le *Mandat des FSV* identifie également les exigences et les attentes envers les établissements, pour s'assurer qu'ils suivent un processus clair et cohérent dans le cadre du recrutement de vérificateurs qualifiés. Le présent *Guide de vérification TSM* fournit des informations détaillées sur le processus de vérification externe et les exigences connexes afin d'aider les établissements et les vérificateurs à satisfaire les exigences du *Mandat des FSV*.

### 1.3 COMMENT UTILISER CE GUIDE

Ce guide fournit aux clients et aux vérificateurs des informations supplémentaires et des lignes directrices afin de mener des vérifications externes TSM de haute qualité. Les vérificateurs doivent se conformer aux exigences de ce guide pour effectuer des vérifications externes TSM conformément au *Mandat des FSV*.

#### Section 2

Fournit des explications concernant les qualifications et les compétences nécessaires pour obtenir et maintenir la désignation de vérificateur, ainsi que les responsabilités des clients lorsqu'ils recrutent un vérificateur.

#### Section 3

Fournit des informations importantes concernant les exigences liées à la planification, la réalisation et au rapport d'une vérification externe TSM. Présente aussi des renseignements sur la façon dont les vérificateurs peuvent donner une rétroaction aux associations mettant en œuvre l'initiative TSM.

## Section 4

Présente et explique comment utiliser le Supplément pour l'approvisionnement responsable (document d'harmonisation), un outil volontaire pour soutenir les clients en lien avec l'utilisation du rendement TSM pour démontrer la conformité à d'autres normes.

## Section 5

Fournit un aperçu du processus TSM de résolution de conflits que les clients et les vérificateurs peuvent utiliser au besoin lors de la vérification.

## Section 6

Explique le processus permettant d'assurer et d'améliorer en continu la qualité du programme TSM et les vérifications externes, y compris une vue d'ensemble du processus de surveillance de la vérification et du webinaire annuel pour les vérificateurs.

## Annexes

Les annexes fournissent des documents et des outils utiles pour les vérificateurs et les clients, incluant les termes de référence du Mandat des FSV, des modèles et des définitions.

## 2. Qui peut réaliser une vérification externe TSM?

### 2.1 EXIGENCES DU VÉRIFICATEUR

Pour la crédibilité de l'initiative TSM, il est important que seuls des vérificateurs qualifiés et indépendants effectuent des vérifications externes de l'initiative TSM. Les termes de référence du *Mandat des FSV* (voir annexe A) établissent les exigences minimales que les vérificateurs doivent respecter afin d'effectuer une vérification externe TSM. Il convient de noter ce qui suit :

- Ces exigences doivent être respectées par tout individu qui agit en tant que vérificateur pour une vérification externe de l'initiative TSM. C'est-à-dire, des individus qualifiés à titre de vérificateurs, plutôt que des entreprises ou des organisations.
- Ces exigences sont spécifiques aux vérifications externes de l'initiative TSM. Si un client choisit d'engager une tierce partie pour effectuer une analyse des écarts TSM, une auto-évaluation ou tout autre travail de consultation lié à l'initiative TSM, il lui appartient d'établir les exigences relatives aux qualifications et aux compétences.

- Il est de la responsabilité du client de s'assurer que le vérificateur répond à ces exigences minimales. La lettre d'assurance du PDG doit en attester.

Les termes de référence du *Mandat des FSV* définissent les exigences minimales en matière d'expérience et de qualifications liées à la vérification, d'expérience dans le domaine concerné, de formation TSM et d'indépendance. Après avoir réussi la formation TSM (voir section 2.2 ci-après), les nouveaux vérificateurs sont ajoutés à la liste des vérificateurs sur le site Web de l'initiative TSM. Lorsqu'il engage un vérificateur, le client doit s'assurer que la personne considérée est identifiée sur cette liste.

À noter qu'il n'y a pas d'exigence fixe pour la taille de l'équipe de vérification ou le niveau d'effort associé. Plusieurs facteurs peuvent influencer ces décisions, notamment la complexité du site, la maturité des systèmes de gestion, et l'expérience du vérificateur.

## 2.2 TSM TRAINING

Le programme de formation TSM est offert par le biais d'ateliers de travail (virtuels ou en personne) et d'un programme d'auto-formation en ligne. **La formation comprend :**

- Une introduction à l'initiative TSM;
- Un aperçu des exigences et des attentes vis-à-vis des vérificateurs TSM;
- Des renseignements concernant des changements récents ou à venir en ce qui concerne l'initiative TSM;
- Des présentations et des études de cas pour favoriser la compréhension de chaque protocole TSM;
- Des opportunités pour demander des éclaircissements de la part d'un facilitateur qualifié TSM.

## 2.3 MAINTIEN DE LA DÉSIGNATION DE VÉRIFICATEUR

Les vérificateurs doivent répondre aux exigences suivantes pour s'assurer qu'ils maintiennent leurs connaissances à jour au sujet des protocoles TSM et des exigences de vérification :

1. Participer à un atelier de formation TSM minimalement tous les trois ans (section 2.2 ci-dessus). Voir les termes de référence du *Mandat des FSV* pour les exceptions.
2. Assister à un webinaire annuel de mise à jour de l'initiative TSM pour se renseigner sur les modifications apportées au programme (voir section 2.4 ci-après).

## 2.4 WEBINAIRE ANNUEL POUR LES VÉRIFICATEURS (MISE À JOUR)



Un webinaire de mise à jour est organisé annuellement pour s'assurer que les vérificateurs disposent des dernières informations sur l'initiative TSM au fur et à mesure de l'évolution du programme. **Le webinaire est utilisé pour :**

- Communiquer les changements aux divers outils et documents de l'initiative TSM, tels que les cadres, protocoles, lignes directrices, vérification externe et système de rapports;
- Partager les mises à jour sur l'adoption de l'initiative TSM à l'international, et les efforts d'harmonisation avec d'autres normes;
- Discuter des questions d'interprétation des protocoles;
- Partager les résultats et les recommandations du processus annuel de surveillance des vérificateurs.

Les vérificateurs sont invités à soumettre toute question relative à l'initiative TSM préalablement au webinaire afin qu'elle puisse être traitée lors de la présentation.

Bien qu'il soit préférable d'assister au webinaire en temps réel, un enregistrement est fourni pour ceux qui ne peuvent y assister au moment prévu. Une preuve de participation au webinaire annuel (en temps réel ou de manière asynchrone) est requise pour maintenir l'accréditation.

## **2.5 RESPONSABILITÉS DU CLIENT**

**Afin d'assurer la qualité et la crédibilité du programme de vérification externe, les clients doivent :**

- Utiliser la liste des vérificateurs publiée sur le site Web de l'AMC pour identifier les candidats qualifiés pour effectuer une vérification externe TSM;
- S'assurer que toutes les exigences du *Mandat des FSV* sont respectées avant de conclure une entente contractuelle pour des services de vérification externe;
- Émettre une lettre d'assurance du PDG au cours de l'année de la vérification externe qui confirme que la vérification a été effectuée conformément aux termes de référence *du Mandat des FSV*.

## **3. Processus de vérification externe TSM**

Le processus de vérification externe a pour but de valider, par l'entremise d'un vérificateur tiers indépendant, qu'il y a suffisamment de preuves pour soutenir les évaluations du client pour chaque indicateur TSM. Le vérificateur utilise les pratiques de vérification standard pour recueillir et évaluer les preuves, y compris l'examen des documents et des enregistrements, les entretiens avec le personnel de

l'entreprise, les entrevues avec les représentants des communautés d'intérêts (COI) et les observations (lorsque possible).

Le processus de vérification comprend trois phases de travail : la planification, la réalisation et la production de rapport. Chacune des phases est décrite ci-dessous.

### 3.1 PLANIFICATION

Au cours de la phase de planification de la vérification, le vérificateur s'engage avec le client et passe en revue la documentation générale afin d'éclairer les décisions concernant la portée de la vérification, l'approche et le plan de réalisation. Ceci comprend les décisions concernant les visites de site, les entrevues avec les CI et à l'utilisation d'audits externes. L'aboutissement de cette phase sera un plan de vérification qui sera soumis au client et approuvé par ce dernier. Lors de la préparation du plan de vérification, les vérificateurs doivent tenir compte du temps nécessaire pour la revue des documents, la réalisation des entrevues et l'analyse des preuves pour chaque protocole afin de vérifier les résultats de l'auto-évaluation.

#### 3.1.1 Portée de la vérification

**Étape 1:** La première étape est de confirmer la portée de la vérification. Le vérificateur doit s'engager avec le client afin de confirmer :

1. Les établissements à tenir compte dans la portée de la vérification;
2. Si l'un des protocoles est considéré comme étant sans objet (S.O.) dans l'une des établissements. Dans la plupart des établissements, tous les protocoles sont applicables. Cependant, le protocole TSM de gestion des résidus miniers serait considéré comme S.O. pour un site sans installation de traitement des résidus miniers.

Selon les termes de référence du *Mandat des FSV*, le vérificateur doit vérifier chaque protocole TSM dans chaque établissement pour lequel il a été engagé, dans le contexte de la vérification externe. Toutefois, le vérificateur a l'indépendance de conduire un échantillonnage parmi les exigences d'un protocole donné basé sur les pratiques d'audit standard et le jugement professionnel. Toute stratégie d'échantillonnage utilisée doit être divulguée dans le rapport sommaire de vérification publié avec les résultats vérifiés en externe. Il est à noter que tous les critères doivent être vérifiés lors de la première vérification externe d'un établissement.

**Étape 2** – La deuxième étape consiste à confirmer si un audit externe (récemment réalisé) sera utilisé pour répondre aux exigences de la vérification externe d'un protocole. Cette situation est souvent rencontrée lorsqu'un établissement atteint des niveaux de performance élevés et cherche à satisfaire le critère de vérification externe de niveaux AA ou AAA. L'établissement peut souhaiter faire l'utilisation des résultats de l'audit externe pour répondre à l'exigence de vérification externe de ce protocole, et ainsi rationaliser ses processus d'assurance et réduire les chevauchements. Il est important de mentionner qu'un audit externe ne peut être utilisé pour répondre aux exigences d'une vérification externe que si les conditions suivantes sont respectées :

1. L'audit externe couvre tous les critères du protocole (même si l'ensemble des indicateurs ne comportent d'exigences en termes d'audit externe);
2. L'audit externe a été réalisé au cours des trois dernières années<sup>1</sup>;
3. Le rapport d'audit fournit une note vérifiée pour chaque indicateur du protocole;
4. La lettre d'assurance du PDG de l'entreprise mentionne qu'un audit externe a été utilisé afin de répondre à l'exigence de vérification externe TSM pour ce protocole.

La vérification externe doit être effectuée par un auditeur qualifié ayant une expertise dans le domaine concerné, toutefois le vérificateur externe n'a pas besoin d'être un vérificateur TSM ou d'avoir suivi une formation TSM pour que la vérification soit utilisée dans le processus décrit ci-dessus. Advenant qu'une installation décide d'utiliser l'audit externe afin de répondre à l'exigence de vérification externe pour un protocole particulier, le vérificateur devra revoir le rapport d'audit pour s'assurer qu'il répond aux conditions 1 à 3. Il est de la responsabilité du client de s'assurer que la condition 4 est traitée dans la lettre d'assurance du PDG. Si les conditions 1 à 3 sont respectées, le plan de vérification et le rapport de vérification doivent :

Préciser que le protocole en question a été exclu de la portée de la vérification puisqu'il a été vérifié dans le cadre de l'audit externe qui lui a été réalisé conformément aux critères de niveaux AA ou AAA pour ce protocole;

Identifier les notes TSM vérifiées pour ce protocole telles qu'elles sont présentées dans le rapport de vérification externe;

Indiquer la référence du rapport d'audit externe (titre, auteur, date).

---

<sup>1</sup> Si la vérification a lieu lors d'une période de transition (vers une nouvelle version d'un protocole) et que l'audit externe a été réalisé en utilisant l'ancienne version du protocole, le client ou le vérificateur doit contacter l'association concernée qui met en œuvre l'initiative TSM pour plus d'informations.

**Étape 3** – La troisième étape a pour but de confirmer si la vérification externe TSM est menée à titre de vérification autonome, ou si le client souhaite utiliser la vérification pour démontrer la conformité à une ou plusieurs autres normes (p.ex., attentes de performance du Conseil international des mines et des métaux (CIMM), principes d'exploitation aurifère responsable du *World Gold Council*, *Copper Mark* ou *ResponsibleSteel*). Si c'est le cas, les vérificateurs sont invités à contacter l'association pertinente qui met en œuvre l'initiative TSM ainsi que toute(s) autre(s) entité(s) propriétaire(s) de normes pertinentes pour s'assurer que toutes exigences uniques nécessitant d'être insérées dans le processus de vérification, à des fins de reconnaissance, soient bien comprises. Dans ces cas, le vérificateur utilisera le Supplément pour l'approvisionnement responsable TSM (*document d'harmonisation*) (voir section 4 de ce guide) ou contactera l'association nationale pertinente mettant en œuvre l'initiative TSM au sujet de l'utilisation de la version préliminaire du Protocole d'audit intégré.

### 3.1.2 Visite de sites

Comme indiqué dans les termes de référence des vérificateurs (voir annexe A), les visites de site sont une exigence du processus de vérification externe de l'initiative TSM. Les visites de site permettent au vérificateur d'avoir des entretiens ou de brèves discussions avec un plus grand nombre d'employés et d'autres communautés d'intérêt (CI) et d'effectuer une observation directe au cours de la vérification. En tant que telles, elles peuvent apporter une valeur ajoutée à la vérification.

Si la sécurité ou d'autres risques empêchent une visite du site, l'organisme vérificateur et le client doivent discuter de cette question, et de leur projet de vérification à distance, avec l'association minière concernée avant de procéder.

Lors de la préparation du plan de vérification, l'organisme vérificateur et le client doivent se mettre d'accord sur l'approche des visites de sites, y compris le calendrier et la durée.

### 3.1.3 Entrevues avec les représentants des CI

Selon le Protocole TSM de relations avec les Autochtones et collectivités (p. 19) de l'AMC :

Les CI comprennent toutes les personnes et les groupes qui ont un intérêt dans les décisions liées à la gestion des activités minières ou qui craignent d'en subir les impacts. Les CI peuvent inclure (sans s'y limiter) :

- Les peuples autochtones;
- Les membres des communautés;
- Les groupes sous-représentés;
- Les employés;
- Les entrepreneurs/fournisseurs;
- Les voisins;
- Les organisations environnementales locales et autres organisations non-gouvernementales;
- Les institutions et gouvernements locaux.

Les autres CI peuvent comprendre :

- Les fournisseurs
- Les clients
- Les organisations environnementales régionales et nationales, ainsi que d'autres organisations non-gouvernementales
- Les gouvernements
- La communauté financière
- Les actionnaires

Selon les termes de référence du *Mandat des FSV* :

*Le vérificateur doit interviewer une sélection de représentants des CI pour appuyer les preuves qui démontrent les résultats de niveau A ou plus soumis par une installation. La sélection des CI devrait être basée sur des discussions entre le vérificateur et le client, durant lesquelles le client informera le vérificateur de toute sensibilité, s'il y a lieu. Le vérificateur exercera son jugement en ce qui concerne le choix et le nombre d'entrevues à mener, avec l'objectif que ce dernier soit confiant dans sa vérification des résultats de rendement TSM du client. Le niveau d'engagement du vérificateur avec les CI devrait être conséquent du niveau de performance déclaré par le client.*

Le client utilisera les mécanismes de communication existants pour transmettre un avis préalable de la vérification aux CI concernés par les activités de l'établissement vérifié. Cet avis préalable a aussi pour but d'inviter les CI à discuter avec le vérificateur et lui fournir des informations pertinentes pour la vérification (les coordonnées du vérificateur sont indiquées dans l'avis). Chaque établissement aura probablement sa propre définition d'un avis préalable approprié pour les communications avec les communautés. Règle générale, l'avis devrait être transmis au moins 30 jours avant la vérification, afin de laisser du temps de réflexion et de rétroaction.

Au cours de la phase de planification, le vérificateur et le client devraient discuter de la prise en compte des entrevues avec les CI et se mettre d'accord sur le nombre et l'approche à utiliser (pour ces entrevues). Le client peut soutenir ce processus en fournissant une liste de CI clés que le vérificateur peut tenir compte. Les CI clés sont ceux qui sont susceptibles d'avoir des informations pertinentes pour aider le vérificateur à évaluer l'exactitude de l'auto-évaluation. Plusieurs protocoles comprennent des critères de collaboration avec les CI, sur des sujets spécifiques, de sorte qu'un groupe de CI devrait être engagé pour aider à recueillir des preuves afin de vérifier que l'établissement a bel et bien traité de ces critères. **Par exemple :**

- Dans le *Protocole de la conservation de la biodiversité* de l'initiative TSM, le critère n° 1 (f) de l'indicateur 2 (niveau A) indique que l'établissement a consulté et/ou impliqué des CI clés en lien avec l'évaluation de la conservation de la biodiversité. Les CI impliqués dans la gestion de la conservation de la biodiversité représentent ainsi une bonne source de preuves pour confirmer ce critère.
- Certains critères font référence aux employés à titre de CI clé. Dans le *Protocole de santé et sécurité* de l'initiative TSM, le critère n° 3 de l'indicateur 1 (niveau A), exige que les responsabilités et les obligations soient comprises à tous les niveaux. Les entretiens avec les employés constituent ainsi une source de preuve utile pour vérifier ce type de critère.

Le vérificateur devrait faire un renvoi à toute liste de CI fournies par le client par l'entremise de recherches générales (p. ex., analyse des médias, carte des communautés avoisinantes) pour identifier les CI pertinentes à l'établissement et s'assurer que ces groupes sont pris en compte. En se référant à la liste complète des types de CI dans l'encadré ci-haut, le vérificateur doit s'assurer d'interroger une sélection de CI externes (p.ex., membres d'une communauté, organisations locales) et CI internes (p.ex., employés et entrepreneurs).

**En identifiant les CI à interviewer, le vérificateur devrait considérer les éléments suivants :**

- Existe-t-il des sources de données et d'informations qui permettent de comprendre les perspectives du CI concernant l'engagement et la transparence de l'établissement? Il peut s'agir, par exemple, d'enquêtes de perception, des rétroactions sur l'engagement enregistrés lors de réunions du CI, ou d'autres sondages. Ces sources doivent être examinées et utilisées pour informer la sélection des informations sur les pays d'origine. Par exemple, si une ou plusieurs catégories de CI sont bien représentées pour ce type de données, alors l'échantillon du vérificateur pourrait viser d'autres catégories de CI.
- Quelles catégories de CI sont les plus pertinentes pour les indicateurs faisant l'objet d'une revue? La pertinence est basée sur le fait qu'un CI peut confirmer une preuve. Par exemple, lorsqu'un critère exige un engagement avec le CI, un vérificateur peut confirmer avec le CI identifié si l'engagement indiqué par le client a bien eu lieu.
- Quelles questions faut-il poser pour vérifier les critères spécifiques et les preuves de l'auto-évaluation?

À noter qu'il n'est pas nécessaire, pour le vérificateur, de confirmer chacun des critères pertinents avec le CI. Toutefois, il doit s'impliquer suffisamment pour avoir confiance en la cohérence des résultats, et ce sur la base d'un échantillonnage.

L'indépendance et la transparence du vérificateur sont importantes pour la crédibilité du processus de vérification externe TSM. Le vérificateur doit partager son plan d'engagement avec le client avant de contacter un CI. **Le client devrait :**

- Informer le vérificateur de toute sensibilité liée à une CI particulière afin de fournir un contexte pertinent. Dans de rares cas (p. ex., des litiges juridiques actifs ou des négociations), le client peut décider qu'une CI particulière ne devrait pas être interviewée étant donné les circonstances actuelles. La justification de cette décision doit être communiquée au vérificateur. Si le vérificateur



n'est pas d'accord avec cette justification, il doit contacter l'association pertinente qui met en œuvre l'initiative TSM pour en discuter ou utiliser le processus de résolution des conflits de vérification.

- Mener des actions de sensibilisation auprès de la CI à interviewer, préalablement à l'entrevue, afin de définir le contexte et d'expliquer l'objectif de l'entrevue de vérification.

Les informations concernant les CI à interviewer, ainsi que les aspects sur lesquels elles doivent être interrogées, doivent être consignées dans le plan de vérification (voir section 3.1.4).

### 3.1.4 Plan de vérification

Le vérificateur est tenu de préparer un plan de vérification pour information et approbation par le client. Au minimum, ce plan doit inclure les informations suivantes :

- Nom du vérificateur principal, membres de l'équipe de vérification (si applicable), et nom de la compagnie;
- Portée de la vérification :
  - Établissement(s) à vérifier;
  - Protocoles à vérifier et tout document justifiant une exclusion d'application de protocole(s).
- Approche de réalisation :
  - Confirmer la façon dont les documents et les dossiers seront partagés, et s'assurer que le client comprend les informations à recueillir et rendre disponibles.
  - Si une visite de site est incluse, inclure les dates de visites de site ainsi que toute exigence d'accueil, s'il y a lieu.
- Représentants des CI à interviewer, et sujets à couvrir;
- Échéancier de la vérification.

Un modèle de plan de vérification (voir annexe C) a été développé pour encourager la cohérence dans la pratique et s'assurer que toutes les exigences puissent être reflétées dans le plan. L'utilisation de ce modèle est à la discrétion du vérificateur.

### 3.1.5 Liste de vérification

Chaque protocole TSM comprend une liste de contrôle pour l'auto-évaluation (identifiée comme étant l'annexe 2). Le client fournira les auto-évaluations complétées au vérificateur qui serviront de base pour la vérification externe.

Les vérificateurs peuvent également utiliser ces listes de contrôle pour diriger et documenter la vérification, ou encore pour formuler leurs propres questions de vérification et listes de contrôle. Les listes de vérification complétées doivent être conservées par le vérificateur; elles peuvent servir de documents de travail pour la vérification.

### 3.2 RÉALISATION

The objective of this phase is to determine whether there is adequate evidence to support the Client's self-assessment ratings for each indicator. **During the execution phase, the Verifier will collect and analyse evidence through:**

- Revue de documents et de dossiers;
- Entrevues avec le personnel de l'entreprise (cadres et non-cadres) et les CI sélectionnés;
- Observations (si une visite ou une tournée virtuelle des lieux est comprise dans le plan de la vérification).

Les preuves et les observations doivent être notées dans les documents de travail de la vérification ou à l'aide des outils de gestion et de vérification du vérificateur. Le vérificateur peut effectuer un échantillonnage parmi les exigences d'un protocole donné en se basant sur les pratiques d'audit standard et le jugement professionnel.

La vérification donne un aperçu instantané du rendement au moment de la réalisation de l'audit. Toutefois, si le vérificateur identifie un problème mineur relativement au respect d'un critère et que, selon l'avis du vérificateur et du client, il faudrait un effort limité pour résoudre ce problème, Le vérificateur peut accorder au client un délai raisonnable afin de résoudre le problème avant de finaliser les résultats de la vérification. Dans cette circonstance, le client est tenu de fournir au vérificateur la preuve que le problème a été entièrement résolu dans les dix jours. Le vérificateur examinera et tiendra compte de cette preuve lors de la détermination de la note finale du rendement attribué pour cet indicateur.

Les vérificateurs sont encouragés à organiser une réunion de clôture à la fin de la phase de réalisation pour présenter les constats préliminaires de la vérification avant la préparation du rapport.

### 3.3 RAPPORTS

Le vérificateur préparera un rapport de vérification pour le client qui présentera clairement les notes vérifiées pour chaque indicateur inclus dans la portée de la vérification. Les notes ne sont attribuées qu'au niveau de l'indicateur; il n'y a pas de note globale au niveau du protocole ni de note globale pour le rendement TSM.

**De façon minimale, le rapport de vérification doit inclure :**

- Les éléments inclus dans le modèle de rapport sommaire de vérification (voir section 3.3.1 pour plus de détails, ainsi que l'annexe D pour le modèle complet), y compris le résumé des conclusions et la déclaration de vérification;
- Toute autre composante convenue avec le client lors des discussions.

Lorsque le niveau de rendement vérifié diffère du niveau attribué par le client (dans son auto-évaluation), le rapport de vérification doit clairement identifier les critères qui n'ont pas été adéquatement soutenus par les preuves fournies.

Lorsqu'un critère a été rencontré, mais que le vérificateur estime qu'il existe des opportunités pour améliorer l'efficacité ou l'efficience, le vérificateur peut les identifier à titre d'opportunités d'amélioration dans le rapport ou dans une lettre distincte adressée au client. Ceci ne devrait toutefois pas affecter la note vérifiée.

En plus du rapport de vérification, le vérificateur doit conserver les documents de travail incluant les listes de vérification complétées.

### 3.3.1 Rapport sommaire de la vérification

Le vérificateur est également responsable de la production d'un rapport sommaire de la vérification (voir modèle à l'annexe D) qui sera publié, sur le site Web de l'association qui met en œuvre l'initiative TSM, avec les résultats vérifiés TSM du client. Le rapport sommaire de la vérification permet une confirmation normalisée des résultats TSM par les vérificateurs et comprend les sections suivantes :

- **Information concernant l'établissement** : Cette section requiert des informations de base sur l'établissement, y compris son emplacement et le type d'opérations et d'infrastructures comprises dans la portée de la vérification.
- **Information concernant le vérificateur et la vérification** : Cette section requiert des informations concernant le ou les vérificateurs, y compris leur firme, la période de vérification et les dates d'activités de vérification, ainsi qu'un résumé de la méthodologie et des activités de vérification.
- **Exemples d'éléments consultés**: Cette section demande au vérificateur de résumer les notes pour tous les indicateurs TSM et de fournir des exemples d'éléments consultés. Les commentaires peuvent résumer les éléments clés contribuant à la note de l'établissement pour un indicateur donné (p. ex., « Un système de gestion complet est en place et celui-ci comprend ») Parmi les exemples de preuves, on peut citer les documents examinés, les travailleurs interrogés ou les types de communautés d'intérêts engagées pour confirmer certains critères.

- **Critères manquants pour atteindre le niveau A** : dans la même section que les exemples de preuves consultées (voir ci-dessus), les vérificateurs sont tenus d'indiquer clairement tout critère de niveau A que l'établissement ne remplit pas encore. Il est à noter que les installations devront également rendre compte chaque année dans leur profil d'entreprise des mesures qu'elles prévoient de prendre pour combler ces lacunes.
- **Énoncé de vérification** : Cette section doit être remplie et signée par chaque vérificateur impliqué dans une vérification externe. Il est demandé à chaque vérificateur de confirmer que la vérification a été réalisée conformément aux termes de référence du *Mandat des FSV* et que les notes incluses dans le rapport sont vérifiées comme exactes. Il y a aussi des sections où le vérificateur indique toute(s) limitation(s) ou commentaire(s) additionnel(s), par exemple : « J'aurais préféré me déplacer sur le site dans le cadre de cette vérification mais cela n'a pas été possible en raison des restrictions actuelles de la santé publique. Au lieu de cela, j'ai discuté avec le personnel de l'établissement et les représentants de la CI par vidéoconférence ».

### 3.3.2 Confirmation des notes vérifiées

Une fois que le client a reçu le rapport de vérification final, il est responsable de l'entrée des notes vérifiées dans le système de rapport en ligne TSM. Une fois les résultats saisis, le système de rapport enverra un avis par courriel au vérificateur pour lui demander de revoir et de confirmer les résultats. Le vérificateur doit passer en revue et confirmer, dans un délai de 2 semaines suivant la réception de l'avis, que les résultats consignés sont cohérents avec les notes vérifiées contenues dans le rapport de vérification.

### 3.4 COMMENTAIRES

Afin de soutenir l'amélioration continue des processus TSM, les vérificateurs sont invités à fournir des commentaires sur tout aspect des protocoles TSM ou des documents connexes qu'ils jugent peu clairs ou incohérents dans le cadre du processus de vérification. Veuillez partager vos observations et suggestions à l'adresse [tsm@mining.ca](mailto:tsm@mining.ca).

## 4. Utilisation du Supplément pour l'approvisionnement responsable (document d'harmonisation)

Le *Supplément pour l'approvisionnement responsable (document d'harmonisation)* est un supplément volontaire qu'un client peut choisir d'appliquer lorsqu'il cherche à démontrer la conformité à de multiples normes. Le Supplément peut être utilisé pour démontrer la conformité aux normes suivantes :

- Principes miniers (PM) – attentes de performance du Conseil international des mines et des métaux (CIMM)
- Principes permettant une exploitation aurifère responsable (RGMP), World Gold Council (WGC)
- Copper Mark – International Copper Alliance (ICA)
- Risk Readiness Assessment du Responsible Minerals Initiative (RMI)
- ResponsibleSteel

D'autres normes pourraient être intégrées au Supplément à l'avenir.

Au cours de la planification, le client et l'organisme vérificateur doivent confirmer si la vérification externe TSM sera utilisée pour démontrer la conformité à d'autres normes. Si c'est le cas, les vérificateurs sont encouragés à contacter l'association nationale pertinente qui met en œuvre l'initiative TSM ainsi que toute(s) autre(s) entité(s) propriétaire(s) de normes pertinentes pour s'assurer qu'ils comprennent les exigences relatives à l'accréditation supplémentaire de vérificateurs, ou toute autre exigence liée au processus de vérification afin d'obtenir une reconnaissance complète par les normes pertinentes. Par exemple, certaines des normes incluses exigent la réalisation de visites de site.

**En utilisant le Supplément, le vérificateur vérifiera :**

1. L'exactitude de l'auto-évaluation TSM pour tous les protocoles;
2. L'exactitude de l'auto-évaluation de l'établissement pour tous les indicateurs supplémentaires identifiés comme pertinents pour les autres normes

Les résultats de la vérification doivent être documentés et partagés avec le client, qui les partagera avec les propriétaires des normes concernées.

Un protocole de vérification intégrée a également été rédigé; il fait présentement l'objet d'essais auprès de certaines sociétés qui sont en processus de mise en œuvre de l'initiative TSM. Si un client souhaite utiliser ce nouvel outil, le client et le vérificateur devraient s'adresser à l'association de mise en œuvre de l'initiative TSM concernée pour plus d'informations.

## 5. Processus de résolution de conflits

Si le vérificateur et le client sont en désaccord sur l'interprétation d'un ou de plusieurs critères, ils doivent contacter conjointement l'association concernée afin de discuter de ce désaccord. L'association fournira des conseils d'interprétation basés sur l'expérience d'application du protocole, lorsque possible.

Dans le contexte canadien, l'Association minière du Canada (AMC) dispose d'un processus pour résoudre les conflits en matière d'interprétation. L'AMC fait appel à une tierce partie et à un sous-comité de son équipe de gouvernance TSM pour résoudre le problème. Les éléments du processus de résolution (de ces conflits) sont les suivants :

1. L'AMC reçoit, du client ou du vérificateur, une demande par écrit afin d'obtenir des directives additionnelles sur la mise en œuvre de protocoles TSM;
2. L'AMC réfère la requête à une tierce partie ayant de l'expérience significative dans la mise en œuvre et la vérification de l'initiative TSM;
3. La tierce partie interroge le vérificateur et le client afin de bien comprendre la situation, le contexte spécifique à l'établissement et les différences d'interprétation;
4. La tierce partie prépare un bref compte-rendu qui souligne les détails du conflit, identifie les options potentielles et leurs implications, ainsi que les recommandations de conseils d'interprétation;
5. L'AMC fait circuler le compte-rendu à un sous-comité de l'équipe de gouvernance TSM;
6. Le sous-comité passe en revue le compte-rendu et communique sa décision dans un délai de 48 heures;
7. Si nécessaire, les lignes directrices issues de la décision sont pris en compte dans la prochaine itération du protocole ou du document de politique concerné.

## 6. Amélioration continue

### 6.1 PROCESSUS DE SURVEILLANCE DES VÉRIFICATEURS

Les vérificateurs doivent savoir que leurs activités de vérification seront soumises à une revue périodique (réalisée par une tierce partie). Dans le contexte canadien, la politique de surveillance des vérificateurs de l'AMC (voir annexe B) vise à garantir que les vérificateurs actifs se conforment au mandat des vérificateurs et que ces derniers interprètent et appliquent correctement les exigences du protocole TSM. Le processus comprend la supervision directe des vérificateurs, une évaluation générale

de l'efficacité de certains éléments de la vérification TSM et un rapport annuel pour partager les résultats et les recommandations.

## Annexes

### A. MANDAT DES VÉRIFICATEURS (TSM)

#### Préambule

L'Association minière du Canada (AMC) a établi un processus de vérification externe pour s'assurer que les rapports des membres de l'AMC sur les indicateurs de rendement de l'initiative Vers le développement minier durable (TSM) sont cohérents, exacts et transparents. Le présent mandat des fournisseurs de services de vérification (FSV) vise à s'assurer que :

- Les membres de l'AMC suivent un processus clair et uniforme pour l'embauche des vérificateurs;
- Les FSV respectent les normes minimales et se conforment aux procédures établies pour réaliser des évaluations sur lesquelles les membres de l'AMC et leurs communautés d'intérêts peuvent se fier.

Dans l'optique de soutenir les vérificateurs vis-à-vis le mandat des FSV, des conseils additionnels sont disponibles dans *le Guide de vérification TSM* (en cours d'élaboration).

#### DÉFINITIONS

**Client** : Membre de l'AMC qui retient les services d'un vérificateur pour effectuer une vérification externe de la mise en œuvre de l'initiative TSM.

**Communautés d'intérêts (CI)** : Personnes et groupes qui ont un intérêt dans les décisions relatives à la gestion des activités minières ou métallurgiques d'un membre de l'AMC ou qui croient être touchés par ces décisions.

**Groupe consultatif des communautés d'intérêts (GCCCI)** : Organisme officiel composé de représentants de la société civile, de communautés autochtones, de communautés minières, de syndicats, du secteur financier et de l'industrie minière. Le GCCCI assume un rôle de consultation et de supervision auprès de l'AMC relativement à l'initiative TSM.

**Établissement** : Unité opérationnelle distincte d'une entreprise où les indicateurs de rendement de l'initiative TSM peuvent être appliqués. Les sociétés peuvent catégoriser leurs établissements de différentes façons.



**Membre de l'AMC** : Entreprise membre en règle de l'AMC.

**Vérificateur** : Personne qui satisfait à toutes les exigences du présent mandat et qui est engagée par un client pour effectuer une vérification externe du rendement dans le cadre de l'initiative TSM.

## Application

Les normes et exigences relatives aux procédures s'appliquent à toutes les personnes qui doivent fournir des services de vérification externe dans le cadre de l'initiative TSM pour un client.

Toutefois, elles ne s'appliquent pas aux personnes qui doivent évaluer les systèmes ou le rendement d'un membre de l'AMC en dehors du processus officiel de vérification externe.

Les membres de l'AMC, avec l'appui du vérificateur, veillent à ce que toutes les exigences du présent mandat soient respectées avant de conclure une entente contractuelle visant des services de vérification externe.

Les membres de l'AMC ne sont pas tenus de faire appel à un seul vérificateur pour vérifier le rendement relatif à l'ensemble des protocoles TSM. Il est permis de retenir les services de plus d'un vérificateur en fonction de l'expertise technique ou d'autres facteurs jugés pertinents par le membre de l'AMC.

## Qualifications des vérificateurs

Les vérificateurs doivent satisfaire aux exigences minimales suivantes :

1. Ils doivent représenter une entité commerciale légale;
2. S'ils font partie d'une grande organisation, une description claire de leurs relations au sein de la structure organisationnelle est exigée;
3. Ils doivent être indépendants, c'est-à-dire que l'entité commerciale légale qu'ils représentent ne doit pas avoir de lien de propriété avec un membre de l'AMC. Ils peuvent toutefois être employés par un membre associé de l'AMC;
4. Ils ne doivent pas donner l'impression que d'autres services offerts par eux-mêmes ou par l'entreprise pour laquelle ils travaillent pourraient entraîner un traitement préférentiel lors de la vérification externe.
5. Ils doivent déclarer clairement au client les tâches techniques ou de gestion pour lesquels leur entreprise a été embauchée par ce dernier en lien avec tout domaine qui touche la vérification externe. Les vérificateurs peuvent être engagés pour vérifier les tâches techniques ou de gestion effectuées par d'autres employés de leur entreprise, s'ils peuvent démontrer qu'ils n'y ont pas pris part.
6. Ils ne doivent pas avoir effectué d'activités liées à la vérification externe des indicateurs de l'initiative TSM s'ils ont effectué des tâches techniques ou de gestion connexe dans l'établissement

évalué au cours des trois dernières années. Les tâches techniques ou de gestion ne comprennent ni les vérifications externes ni les activités de vérification menées dans d'autres cadres de production de rapports pour ces types d'indicateurs.

Les vérificateurs doivent participer à un atelier sur la vérification externe de l'initiative TSM de l'AMC tous les trois ans, en personne ou en ligne, ainsi qu'à un webinaire d'information annuel de l'AMC à leur intention. Les vérificateurs doivent démontrer qu'ils ont cinq ans d'expérience en vérification dans le domaine visé, ou qu'ils ont effectué au moins 10 vérifications liées à ce dernier. **De plus, ils doivent détenir au moins une des désignations suivantes :**

- Vérificateur principal des systèmes de gestion (formation de cinq jours);
- Vérificateur en environnement ou professionnel de l'environnement (ECO Canada);
- Vérificateur environnemental agréé (Association québécoise de vérification environnementale);
- Vérificateur de la norme ISO 14001 (systèmes de gestion environnementale);
- Vérificateur de la norme ISO 45001 (santé et sécurité au travail);
- Vérificateur du Code international de gestion du cyanure;
- Vérificateur Alliance verte;
- Cours de formation d'auditeur SA8000 de 5 jours;
- Auditeur principal en matière de travail et d'éthique de la Responsible Business Alliance;
- Auditeur principal de production responsable accrédité par Worldwide;
- Association des auditeurs professionnels de conformité sociale (APSCA) Auditeur certifié de conformité sociale;
- Praticien certifié AA1000 (assurance durabilité).

Les professionnels qualifiés doivent être inscrits auprès des organisations professionnelles appropriées, respecter les codes d'éthique de ces dernières et se soumettre à tout mécanisme disciplinaire. L'AMC peut, à sa discrétion et à la demande d'un vérificateur, envisager d'accepter d'autres titres professionnels. Toute désignation additionnelle approuvée sera ajoutée à la liste ci-dessus.

### Processus de vérification

L'objectif de l'initiative TSM est d'améliorer le rendement et de gagner la confiance des communautés d'intérêts en soulignant ces améliorations. Pour ce faire, l'initiative comprend plusieurs étapes visant à

assurer que les résultats déclarés brossent un portrait exact des systèmes de gestion et du rendement de chaque établissement. Ces étapes comprennent notamment :

1. **Auto-évaluation** : À chaque année, les établissements évaluent eux-mêmes leur rendement par rapport à tous les indicateurs du protocole TSM et publient ces résultats sur le site Web de l'AMC.
2. **Vérification externe** : Tous les trois ans, un vérificateur passe en revue les auto-évaluations de toute société qui participe à l'initiative afin de déterminer s'il y a des preuves suffisantes pour soutenir le rendement déclaré.
3. **Lettre d'assurance du chef de la direction** : Au cours de l'année de la vérification externe, le chef de la direction de toute entreprise participant à l'initiative, ou le titulaire d'un poste équivalent, doit remettre à l'AMC une lettre confirmant que la vérification externe a été effectuée conformément au mandat du FSV de l'initiative TSM. La lettre est publiée sur le site Web de l'AMC avec les résultats de rendement TSM de l'entreprise.
4. **Révision post-vérification du GCCI** : Chaque année, le Groupe consultatif des communautés d'intérêts (GCCI), indépendant de l'AMC, sélectionne un échantillon des sociétés devant présenter leurs résultats pour discussion. Ces discussions servent à déterminer si les systèmes utilisés par les établissements de ces sociétés entraînent une amélioration du rendement et de quelle façon. Le GCCI explore les défis des établissements et les efforts déployés pour combler les écarts de rendement.

Les vérificateurs actifs font également l'objet d'un processus de surveillance dans le cadre duquel un tiers partie, mandatée par l'AMC, s'assure qu'ils respectent le présent mandat et qu'ils interprètent et appliquent judicieusement les exigences du protocole *TSM*. Ce processus prévoit une surveillance et un examen directs des vérificateurs, une évaluation générale de l'efficacité de certains éléments de la vérification, ainsi qu'un rapport annuel pour partager les conclusions et les recommandations. Le processus complet est décrit dans la *Politique de surveillance des vérificateurs TSM*.

### Portée des travaux

La portée des travaux, préparée par le vérificateur aux fins de vérification externe, doit tenir compte des éléments suivants relatifs au processus :

#### Planification de la vérification

- Le vérificateur communique d'abord avec le client pour s'assurer que ce dernier a rassemblé les documents requis aux fins de la vérification et qu'ils sont accessibles;

- Le vérificateur discute avec le client de toute stratégie d'échantillonnage proposée et confirme si une visite des lieux est nécessaire (voir les conseils sur les stratégies d'échantillonnage et les visites des lieux ci-dessous);
- Le vérificateur discute des coûts avec le client.

### Exécution de la vérification

- Le rôle principal du vérificateur est d'effectuer une vérification externe du niveau de rendement déclaré par le client pour s'assurer qu'il est adéquat en utilisant des outils standard de vérification, y compris des entrevues avec le personnel du client et l'inspection des documents;
- Le vérificateur peut, à sa discrétion, élargir la portée d'une vérification externe en fonction des constats;
- Le client utilise les mécanismes de communication existants pour aviser au préalable les CI pertinents de la tenue d'une vérification des activités des entreprises concernées. Cet avis préalable comprendra une invitation pour les CI à communiquer avec le vérificateur et à fournir des informations pertinentes pour la vérification, notamment les coordonnées pour le vérificateur;
- Le vérificateur doit interroger un échantillon de représentants de la communauté d'intérêts afin de confirmer les preuves à l'appui des résultats de niveau A ou supérieur soumis par le client. Le choix des représentants des communautés d'intérêts doit reposer sur des discussions entre le vérificateur et le client. Il incombe au client de communiquer avec les représentants pour leur expliquer le processus. Les entrevues réalisées doivent permettre au vérificateur de confirmer les constats relatifs au rendement du client dans le cadre de l'initiative *TSM*;
- La vérification externe doit être effectuée selon les protocoles *TSM* fournis par l'AMC. Ces protocoles constituent les documents de travail de la vérification;
- Le vérificateur doit indiquer, dans la case de commentaires appropriée des documents de travail la raison pour laquelle il attribue un certain niveau de rendement, surtout s'il diffère du niveau de rendement du client selon l'auto-évaluation;
- Si, de l'avis du vérificateur et du client, un problème mineur lié au respect d'un critère est décelé et peut être facilement réglé, le vérificateur peut accorder au client une période de dix jours ouvrables pour corriger la situation. Le client doit ensuite fournir au vérificateur la preuve que le problème a été entièrement réglé. Le vérificateur examinera les preuves pour déterminer le niveau de rendement définitif.

## Production d'un rapport sur les résultats de la vérification

- Le vérificateur, en consultation avec le client, doit remplir le rapport d'évaluation sommaire de l'initiative *TSM* aux fins de publication avec les résultats vérifiés du client sur le site Web de l'AMC. Ce rapport permet au vérificateur de fournir de brefs commentaires sur les types de preuves consultées et les principaux constats;
- Si le vérificateur et le client ne s'entendent pas sur l'interprétation d'un ou de plusieurs critères, ils doivent communiquer avec l'AMC pour discuter de ce désaccord. Dans les cas où un désaccord sur l'interprétation nécessite l'élaboration de nouveaux conseils en la matière, l'AMC retient les services d'un sous-comité de l'équipe de direction de l'initiative *TSM* et d'un tiers pour résoudre le problème. Les détails du processus de règlement des différends sont indiqués dans le *Guide de vérification TSM* (en cours d'élaboration);
- Une fois que le client a entré les résultats vérifiés dans le système de publication de rapports en ligne de l'AMC, un avis est envoyé au vérificateur aux fins de confirmation. Le vérificateur doit passer en revue cet avis et y répondre en temps opportun.

## Directives supplémentaires

### Vérifications externes

La vérification externe d'un établissement peut être effectuée en même temps que d'autres vérifications ou évaluations, à condition que les protocoles *TSM* soient respectés.

En plus de la vérification externe, de nombreux protocoles *TSM* prévoient des exigences relatives aux audits externes. Ces audits externes diffèrent d'une vérification externe dans le sens où l'audit n'a pas pour seul objectif de vérifier les preuves de la performance auto-évaluée d'un établissement; une évaluation complète de la performance de l'installation par rapport aux exigences *TSM* est aussi réalisée. Un vérificateur peut effectuer un audit externe et l'utiliser dans le cadre de la vérification externe selon les conditions suivantes :

- La portée de l'audit externe doit inclure tous les critères du ou des protocoles visés;
- En tant qu'auditeur externe, le vérificateur doit joindre au rapport de vérification externe, un résumé du rendement de l'initiative *TSM*;
- Il doit être indiqué dans la lettre d'assurance du chef de la direction du client qu'un audit externe a été utilisé pour répondre aux exigences de vérification externe de l'initiative *TSM*.

## Divulgence des stratégies d'échantillonnage

Le vérificateur doit vérifier le respect de tous les protocoles TSM dans tous les établissements du client pour lesquels une vérification a été demandée. Toutefois, il possède l'indépendance nécessaire pour procéder à un échantillonnage selon les exigences d'un protocole donné en se basant sur les pratiques courantes dans le domaine et sur son jugement professionnel. Toute stratégie d'échantillonnage utilisée doit être divulguée dans le profil du client publié avec les résultats de la vérification externe. Toute stratégie d'échantillonnage utilisée doit être divulguée dans le rapport sommaire de vérification avec les résultats vérifiés à l'externe. Tous les critères doivent être vérifiés lors de la première vérification externe d'un établissement.

## Visites de sites

Les visites de site sont une exigence du processus de vérification externe de TSM. Elles permettent au vérificateur d'avoir des entretiens ou de brèves discussions avec un plus grand nombre d'employés et d'autres communautés d'intérêts et de procéder à une observation directe au cours de la vérification. En tant que telles, elles peuvent apporter une valeur ajoutée à la vérification.

Si la sécurité ou d'autres risques empêchent une visite du site, l'organisme vérificateur et le client doivent discuter de cette question, et de leur projet de vérification à distance, avec l'association minière concernée avant de procéder.

Lors de la préparation du plan de vérification, l'organisme vérificateur et le client doivent se mettre d'accord sur l'approche des visites de sites, y compris le calendrier et la durée.

## Retour d'information

Pour soutenir l'amélioration des processus TSM, les vérificateurs sont invités à fournir une rétroaction à l'AMC sur tout aspect des protocoles TSM ou des documents connexes qui, selon eux, ne sont pas clairs ou sont incohérents.

## B. POLITIQUE DE SURVEILLANCE DES VÉRIFICATEURS

### Processus de surveillance des vérificateurs de l'initiative TSM

Le processus de surveillance des vérificateurs a pour but d'assurer que les vérificateurs actifs respectent le mandat du fournisseur de services de vérification (FSV) et qu'ils interprètent et appliquent judicieusement les exigences du protocole TSM. Ce processus prévoit une surveillance périodique des vérificateurs, une évaluation générale de l'efficacité de certains éléments de la vérification TSM, ainsi qu'un rapport annuel pour partager les conclusions et les recommandations.

#### Processus direct de surveillance et de revue

Pour garantir la conformité au mandat du FSV de l'initiative TSM, une surveillance périodique comprend une évaluation des compétences des vérificateurs et un examen de la continuité de l'interprétation des protocoles TSM entre les vérificateurs, ce qui permet aux vérificateurs et à l'AMC de bénéficier d'un apprentissage et d'une amélioration continus. Le processus de surveillance est structuré de telle sorte que chaque vérificateur actif puisse faire l'objet d'un examen à tous les trois à cinq ans. Ceci comprend la revue de documents, ainsi qu'une discussion avec chaque vérificateur afin de poser des questions, recueillir des informations supplémentaires et fournir une rétroaction. Une tierce partie passe en revue les renseignements suivants pour s'assurer qu'ils sont conformes aux exigences du mandat du FSV de l'initiative TSM :

- Références des vérificateurs;
- Plan de vérification;
- Stratégie d'échantillonnage

La tierce partie passe également en revue le ou les rapports finaux de vérification (des vérificateurs) et des copies des documents utilisés pour effectuer la vérification (p. ex., listes de vérification remplies) pour un sous-ensemble de protocoles. Si des déficiences sont identifiées lors de l'échantillonnage des protocoles d'un vérificateur, la taille de cet échantillon pourrait être élargie de façon à inclure d'autres protocoles. Il convient de noter que la tierce partie pourrait solliciter une copie d'un document client, au besoin, à des fins de revue confidentielle, aux fins des activités de surveillance de la vérification. Ces documents ne doivent pas être fournis à la tierce partie par le vérificateur sans le consentement du client.



Toute rétroaction ou recommandation découlant du processus direct de surveillance et de revue est communiquée au vérificateur et à ses clients. Advenant que des préoccupations soient soulevées en ce qui concerne l'approche d'un vérificateur, les cotes de rendement du client ne seront pas modifiées. Toutefois, les conclusions pertinentes devraient être prises en compte par ce dernier lors des auto-évaluations subséquentes.

### **Processus général de surveillance**

Un processus général de surveillance permet à la tierce partie d'évaluer l'efficacité de divers éléments d'une vérification TSM sur une base annuelle, parallèlement au processus direct de surveillance et de revue. Par exemple, la tierce partie peut choisir de passer en revue un protocole particulier pour évaluer l'uniformité de l'interprétation des vérificateurs ou pour examiner de quelle manière les vérificateurs rencontrent les exigences de compétence énoncées dans le mandat du FSV de l'initiative TSM. Ce processus prend la forme d'un sondage ou de brèves entrevues téléphoniques avec les vérificateurs. Les conclusions peuvent éclairer le travail politique de l'AMC en vue de répondre aux attentes des clients et des investisseurs, d'aborder les changements en termes de pratiques exemplaires (normes) et de tenir compte des enjeux qui émergent avec l'application de l'initiative TSM.

### **Rapport de surveillance annuel**

La tierce partie assure la transparence du processus de surveillance en préparant un rapport annuel qui résume les processus direct et général de surveillance. Le rapport comprend des renseignements sur les types de revues effectuées et un sommaire des résultats et des constats. Le rapport contient aussi des observations ou des recommandations pour améliorer l'efficacité du processus de vérification ou pour mettre en évidence les domaines pour lesquels des conseils supplémentaires peuvent être nécessaires (pour les vérificateurs ou leurs clients). Ces recommandations peuvent s'appuyer sur un sondage mené chaque année par l'AMC auprès des vérificateurs afin de consigner toute question ou tout problème lié à l'initiative TSM. Le rapport comprend des renseignements consolidés afin de préserver l'anonymat des vérificateurs ou des clients. Chaque année, les chefs de l'initiative TSM discutent du rapport, qui est transmis au GCCI à des fins de discussion ou de sensibilisation. De plus, le rapport est affiché sur le site Web de l'AMC, permettant aux vérificateurs d'en discuter lors du webinaire d'information annuel dédié aux vérificateurs.

## C. MODÈLE DE PLAN DE VÉRIFICATION TSM

Date de  
transmission:

Contact client:

### Équipe de vérification

Vérificateur principal :

Membres de l'équipe de  
vérification :

### Portée de la vérification TSM

Établissement :

Protocoles à vérifier	Dans la portée? (O/N)	Recours à l'audit externe?	Commentaires / Justifications
Conservation de la biodiversité			
Gestion de crises			
Changements climatiques			
Relations avec les Autochtones et les collectivités			
Prévention du travail des enfants et du travail forcé			
Santé et sécurité			
Gestion des résidus miniers			

Intendance de l'eau			
---------------------	--	--	--

D'autres normes sont-elles incluses dans la portée?<sup>2</sup>

--

Dispositions concernant le partage de documents et de dossiers :

Date de visite du site (si applicable):

Représentants des communautés d'intérêts à interviewer :

Exigences d'accueil sur le site :

Exigences ÉPI :

### **Calendrier de vérification**

(calendrier détaillé à inclure avec le plan)

---

<sup>2</sup> Le cas échéant, spécifiez lesquelles et indiquez si le *Supplément pour l'approvisionnement responsable (document d'harmonisation)* sera utilisé.

## D. MODÈLE DE RAPPORT SOMMAIRE DE VÉRIFICATION

### Rapport sommaire de vérification de l'initiative TSM

#### Renseignements sur l'établissement

Nom de l'entreprise	
Nom de l'établissement	
Adresse	
Pays d'opération	
Produits/métaux produits sur place	
Types d'opérations inclus dans le champ d'application :	
Activités minières	<input type="checkbox"/>
Mélange de concentrés	<input type="checkbox"/>
Fusion	<input type="checkbox"/>
Raffinage	<input type="checkbox"/>
Autre (veuillez expliquer)	<input type="checkbox"/>
Activités minières	
Types d'infrastructures inclus dans le champ d'application :	
Routes	<input type="checkbox"/>
Transport ferroviaire	<input type="checkbox"/>
Ports	<input type="checkbox"/>
Autre (veuillez expliquer)	

## Vérificateur et renseignements sur la vérification

Nom de la firme de vérification	
Confirmation à l'effet que tous les vérificateurs impliqués dans la vérification sont des vérificateurs accrédités TSM	(Yes or No)
Date(s) des activités de vérification (jj/mm/aaaa – jj/mm/aaaa)	
Période de vérification	
Résumé de la méthodologie de vérification	Please also use this section to disclose any sampling methodology employed.
Résumé des activités de vérification	

## Résumé des constats

<b>Critère</b>	<b>Cote</b> C, B, A, AA ou AAA (sauf indication contraire)	<b>Commentaires</b>
<b>Gestion du maintien de la biodiversité</b>		
Engagement de l'entreprise envers le maintien de la biodiversité, responsabilité et communications		
Planification et mise en œuvre du maintien de la biodiversité		
Rapports sur le maintien de la biodiversité		Inclure lien vers la divulgation publique ou faire référence au formulaire de rapport public si aucun lien Internet n'est disponible

Changements climatiques		
Gestion des changements climatiques en entreprise		
Gestion des changements climatiques dans les établissements		
Objectifs et rapports de rendement des établissements		Inclure lien vers la divulgation publique ou faire référence au formulaire de rapport public si aucun lien Internet n'est disponible
Gestion de crises et planification des communications (indiquez OUI ou NON)		
Gestion de crises et préparation des communications		
Revue		
Formation		
Gestion de crises et planification des communications (indiquez OUI ou NON)		
Gestion de crises et préparation des communications		
Revue		
Formation		
Relations avec les Autochtones et les communautés		
Identification des communautés d'intérêts (CI)		
Échange et dialogue efficaces avec les communautés d'intérêts		
Échange et dialogue efficaces avec les communautés autochtones		

Gestion des répercussions et des avantages pour les communautés		
Mécanisme de rétroaction des communautés d'intérêts		
<b>Prévention du travail des enfants et du travail forcé (indiquez OUI ou NON)</b>		
Prévention du travail forcé		
Prévention du travail des enfants		
<b>Santé et sécurité</b>		
Engagements et responsabilités		
Planification et mise en œuvre		
Formation, comportement et culture		
Surveillance et rapports		inclure lien vers la divulgation publique ou faire référence au formulaire de rapport public si aucun lien Internet n'est disponible
Rendement		
<b>Gestion des résidus miniers</b>		
Politique de gestion des résidus miniers et énoncé des engagements		
Système de gestion des résidus miniers et préparation des mesures d'urgence		
Délégation de la responsabilité et de la reddition de compte en lien avec la gestion des résidus miniers		

Revue annuelle de la gestion des résidus miniers		
Opération, entretien et surveillance		
<b>Intendance de l'eau</b>		
Gouvernance de l'eau		
Gestion opérationnelle de l'eau		
Planification spécifique aux bassins versants		
Rendement et production de rapports sur l'eau		Inclure lien vers la divulgation publique ou faire référence au formulaire de rapport public si aucun lien Internet n'est disponible

## DÉFINITIONS

Bien que l'initiative TSM n'exige pas la conformité à une norme d'audit spécifique, la norme *ISO 19011:2018 Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management* comprend plusieurs définitions généralement acceptées et relatives à l'audit. La présente section reprend ou adapte plusieurs définitions de la norme *ISO 19011:2018*.

**Audit:** Un audit est un examen formel, systématique et documenté de la conformité à des critères explicites, convenus et prescrits. Les audits évaluent et rapportent le degré de conformité aux critères stipulés, sur la base de la collecte systématique et de la documentation des preuves pertinentes. Les audits impliquent un certain degré de jugement, mais ne sont pas conçus pour déterminer la cause profonde des déficiences ou pour évaluer l'efficacité du système de gestion. Les audits peuvent être réalisés par des professionnels à l'interne ou à l'externe.

- Un audit interne est mené par des employés de l'entreprise possédant les connaissances et les compétences appropriées. Ces employés doivent être indépendants, impartiaux et objectifs par rapport à la direction de l'établissement audité. Par exemple, ils peuvent travailler dans un autre établissement ou au niveau corporatif.



- Un audit externe est mené par des auditeurs externes à l'entreprise auditée. Ces auditeurs conservent un point de vue objectif tout au long du processus d'audit afin de s'assurer que les constats et les conclusions sont basés uniquement sur les éléments de preuve. *(Tiré d'ISO 19011:2018)*

**Client** : Membre de l'AMC qui met en œuvre l'initiative TSM, et retient les services d'un vérificateur pour effectuer une vérification externe TSM.

**Communautés d'intérêts (CI)** : Personnes et groupes qui ont un intérêt dans les décisions relatives à la gestion des activités minières ou métallurgiques d'un membre de l'AMC ou qui croient être touchés par ces décisions.

**Groupe de consultation des communautés d'intérêts (GCCCI)** : Organisme officiel aux intérêts multiples, composé de représentants de la société civile, de communautés autochtones, de communautés minières, de syndicats, du secteur financier et de l'industrie minière. Le GCCCI assume un rôle de consultation et de supervision en ce qui concerne l'initiative TSM.

**Critère** : Un ensemble d'exigences utilisées comme référence à laquelle sont comparées des preuves objectives. *(Tiré d'ISO 19011:2018)*

**Établissement** : Une unité opérationnelle distincte d'une entreprise à laquelle les indicateurs de performance TSM peuvent être appliqués. Les entreprises peuvent classer leurs établissements dans différentes catégories.

**Preuve objective** : Données soutenant l'existence ou la véracité de quelque chose. Les preuves objectives peuvent être obtenues par observation, par la prise de mesure, par des tests ou par d'autres moyens. Les preuves objectives aux fins de la vérification consistent généralement en des enregistrements, des déclarations de faits ou d'autres informations qui sont à la fois pertinentes et vérifiables en regard des critères. *(Tiré d'ISO 19011:2018)*.

**Plan de vérification** : Description des activités et des dispositions prises pour une vérification.

*(Tiré d'ISO 19011:2018, en substituant la vérification à l'audit).*

**Vérificateur** : Personne qui satisfait toutes les exigences des termes de référence du Mandat des FSV et qui est engagée par un client pour effectuer une vérification externe du rendement TSM.



The Mining Association | L'association minière  
of Canada | du Canada

Pour plus d'information visitez  
[mining.ca](http://mining.ca)