



Association Internationale de la Savonnerie, de la Détergence et des Produits d'Entretien
International Association for Soaps, Detergents and Maintenance Products

CHARTRE POUR LE NETTOYAGE DURABLE DE L'A.I.S.E.

Procédure de contrôle d'entrée de la charte par un vérificateur agréé

(Version 1.0, 13 mai 2005)

I. Introduction

Les entreprises désireuses d'adhérer à la Charte pour le nettoyage durable de l'A.I.S.E. doivent réussir un contrôle d'entrée. Ce contrôle sur site est effectué par une agence de contrôle indépendante **agrée**. Le but du contrôle d'entrée est de déterminer si la société candidate a mis en œuvre la procédure de durabilité de la Charte (CSP) ou des processus de gestion équivalents au standard requis par la Charte. Le contrôle d'entrée ne requiert aucune vérification des KPI (Key Performance Indicators – indicateurs de performance clés).

La Charte compte onze (11) CSP, dont six (6) essentielles qui doivent être en place au moment du contrôle d'entrée et cinq (5) non essentielles qui doivent être mises en application dans les trois (3) ans à dater de l'adhésion de la société à la Charte. Les six CSP essentielles doivent être vérifiées par le vérificateur agréé au cours du contrôle d'entrée.

Trois ans après l'adhésion officielle de la société à la Charte, un deuxième contrôle a lieu sur site. Il porte sur toutes les CSP, y compris les 5 restantes.

Une fois que l'entreprise a adhéré à la Charte, elle doit faire rapport chaque année sur ses performances individuelles de durabilité, sur la base d'un ensemble de dix (10) KPI (indicateurs de performances clés). Dans ce contexte aussi, le vérificateur agréé devra vérifier de temps à autre (au moins une fois tous les trois ans) si la société fait correctement rapport au système de rapport extranet de la Charte. La procédure de ces contrôles par sondages des KPI sera expliquée dans une annexe au présent document (en cours d'élaboration).

II. Comment un vérificateur peut-il adhérer au panel des vérificateurs agréés AISE ?

Pour adhérer au panel de vérificateurs agréés AISE, vous devez être officiellement agréé par un service national d'agrément, reconnu par le gouvernement et signer la « lettre d'engagement » du vérificateur (voir annexe), à envoyer au secrétariat de l'A.I.S.E.

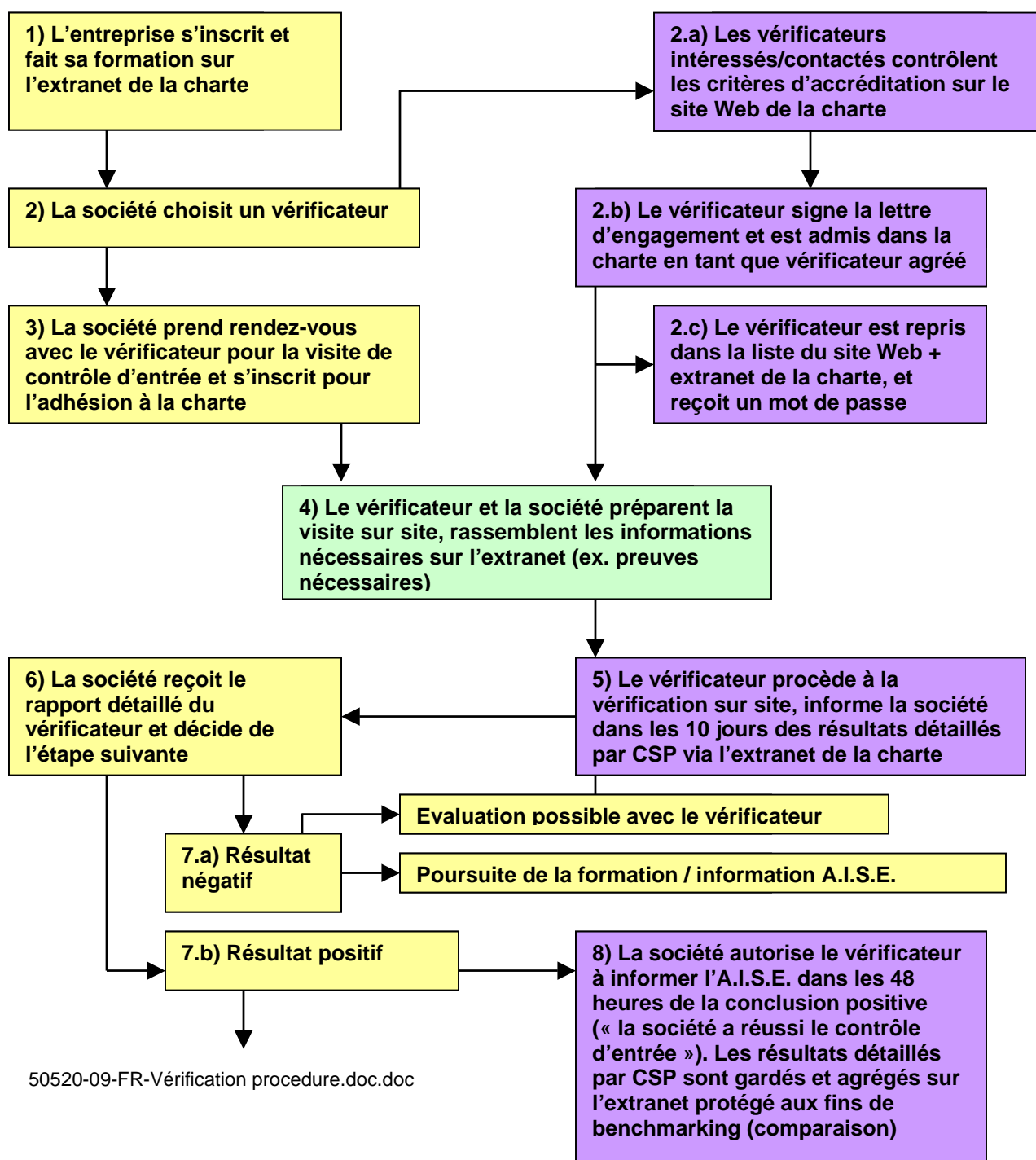
Le vérificateur sera ensuite repris dans la liste des vérificateurs agréés (« vérificateurs »)

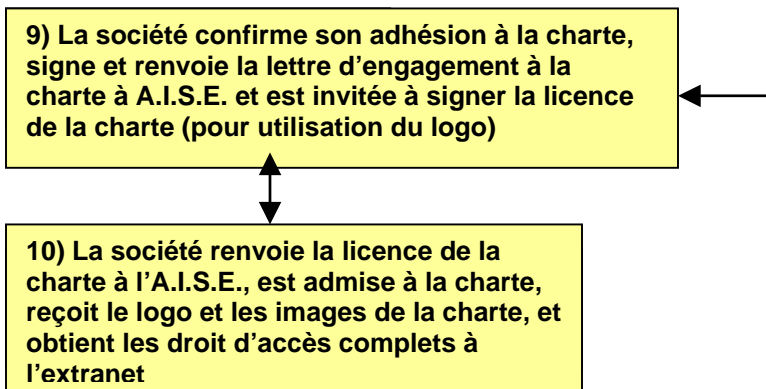
sur le site Web de la Charte (partie publique – nom uniquement) et sur l’extranet de la Charte (protégé – coordonnées complètes avec, si possible, des informations concernant les tarifs par pays).

Quand une entreprise demande à adhérer à la Charte, elle est invitée à choisir un vérificateur dans la liste pour effectuer le contrôle d’entrée sur site.

III. Récapitulatif de la procédure

Le présent chapitre explique la procédure pas à pas (1-10) pour adhérer à la Charte et clarifie le rôle du vérificateur.





1) La société suit la formation

Avant de pouvoir adhérer à la Charte, les entreprises doivent consulter l'espace de formation du site Web de la Charte et s'inscrire à la formation.

La formation est dispensée par le système Web de la Charte. Elle aide les entreprises à évaluer à l'avance si elles sont suffisamment préparées pour la Charte en général et le contrôle d'entrée en particulier.

La formation permet à la société candidate de passer en revue toute la procédure du contrôle d'entrée, identique à celle effectuée sur place par le vérificateur sélectionné. L'entreprise doit répondre à une série de questions et le système Web transforme automatiquement les réponses en scores pour chaque CSP (procédure de durabilité de la Charte).

L'extranet reprend aussi des informations détaillées concernant les preuves à fournir par la société pour démontrer au vérificateur que les CSP sont en place et mises en application dans le cadre des systèmes de gestion de l'entreprise.

Il est vivement recommandé aux sociétés candidates de faire la formation en répondant à toutes les questions avec les données actuelles ou provisoires de la société. Ensuite, l'entreprise peut calculer son résultat.

Un score minimum de 60 % ou plus pour chacune des six CSP essentielles suffit pour adhérer à la Charte. Trois ans après son adhésion, l'entreprise devra obtenir un résultat de 60 % ou plus pour les onze CSP.

2) + 3) La société choisit un vérificateur et demande son admission

Quand l'entreprise se sent prête pour la vérification sur site, elle peut demander son adhésion. Pour entamer la procédure d'admission, la société doit contacter un vérificateur et prendre rendez-vous pour la visite sur place. Le système Web de la Charte comprend un moteur de recherche qui permet de trouver un vérificateur actif dans la région de la société.

La société peut choisir tout vérificateur repris dans le panel des « vérificateurs agréés ». Si l'entreprise veut faire appel à un vérificateur non repris dans la liste, elle doit demander au vérificateur de signer la « Lettre d'engagement des vérificateurs » et l'envoyer à l'A.I.S.E.

Le nouveau vérificateur sera repris dans le système par Web de la Charte peu après réception par l'A.I.S.E. de sa lettre d'engagement et de preuves suffisantes de son accréditation officielle.

Immédiatement après avoir pris rendez-vous avec le vérificateur, la société doit remplir un formulaire d'admission sur le système Web de la Charte.

Elle doit compléter les coordonnées non seulement de l'entreprise mais aussi du vérificateur choisi, ainsi que la date du rendez-vous fixé pour le contrôle sur site.

Quand la société a renvoyé le formulaire, le vérificateur reçoit automatiquement par e-mail – via le système extranet de la Charte – une invitation à faire le contrôle sur site. NB : le vérificateur ne doit effectuer la visite sur site qu'après réception de l'invitation officielle par e-mail !

4) Le vérificateur prépare la visite sur site

Normalement, 'sur site' signifie une visite au siège social de l'entreprise. Il ne faut pas une visite d'usine. Si une société opère dans plusieurs pays ou a plusieurs sièges sociaux, la vérification se fera dans un seul endroit. Tous les contrôles sur site ne sont pas identiques. Les questions du contrôle d'entrée pour les sociétés Household [ménage] et I&I (Industrial & Institutional [industriel et institutionnel]) présentent des (petites) différences.

Le système Web de la Charte aide le vérificateur à réunir les informations nécessaires pour préparer le contrôle sur site (voir : Directives pour le contrôle d'entrée de la Charte). Ainsi, l'extranet donne au vérificateur et à l'entreprise un récapitulatif du type de preuves que la société visitée doit préparer pour le contrôle d'entrée.

Chaque société de vérification agréée reçoit un nom d'utilisateur personnel et un mot de passe permettant au vérificateur de se connecter à l'extranet de la Charte.

Après autorisation, le vérificateur peut accéder à un nouvel onglet « Administration » dans le menu de navigation supérieur. Dans ce chapitre, un item du menu de navigation à gauche est appelé : « Entrance Check Report » (Rapport contrôle d'entrée). Cet écran affiche la liste des entreprises qui ont choisi le vérificateur en question pour effectuer leur contrôle d'entrée.

5) Le vérificateur procède à la vérification sur site

Le contrôle d'entrée est conçu de manière à ce que la visite sur site puisse se faire en un jour, surtout si la société est bien préparée et remet au vérificateur les preuves évidentes et correctes.

Généralement, le vérificateur est invité au siège de la société. Il ne faut pas nécessairement visiter les différents sites de production sauf si des dossiers ou des archives y sont conservés.

6) Le vérificateur complète les résultats de vérification et informe la société d'abord

Le vérificateur doit utiliser les fichiers électroniques de rapport et calcul publiés sur la 'Verifiers part' (section des vérificateurs) protégée de l'extranet de la Charte. Ils sont très comparables aux formulaires que la société utilise pendant la période de formation.

Le vérificateur doit informer l'entreprise **en premier** du résultat détaillé de la visite. Le vérificateur envoie son rapport à l'entreprise dans les 10 jours ouvrables à dater de la visite.

7) La société est informée de son résultat

En cas de résultat **positif**, l'entreprise autorise le vérificateur à transmettre la conclusion générale à l'A.I.S.E., sans détail des résultats par CSP mais précisant que « la société visitée a réussi le contrôle d'entrée ».

Si le résultat du contrôle d'entrée est **négatif**, la société peut poursuivre sa formation et demander un deuxième contrôle d'entrée.

NB : il appartient à la société d'informer l'A.I.S.E.

Personne en dehors du vérificateur et de la société visitée ne peut accéder aux résultats détaillés du contrôle d'entrée par l'extranet protégé. Toutefois, l'entreprise peut décider de communiquer les résultats – en vertu d'un accord de confidentialité – à l'A.I.S.E.

8) L'A.I.S.E. est informée de la réussite du contrôle d'entrée, adhésion de l'entreprise à la Charte

Sous réserve d'autorisation de la société visitée, le vérificateur rapporte le résultat final à l'A.I.S.E.

Comme indiqué précédemment, ce rapport reprend uniquement la conclusion disant que la société visitée a réussi le contrôle d'entrée. Aucune référence n'est faite aux détails du résultat global, ni aux scores par question. Les résultats détaillés par CSP sont conservés sur l'extranet aux fins d'agrégation et de benchmarking.

Le vérificateur doit envoyer ses conclusions à l'A.I.S.E. **immédiatement (dans les 48 heures)** après autorisation de la société.

9) + 10) La société confirme l'adhésion et reçoit le logo de la Charte

L'entreprise doit à nouveau confirmer son intérêt à adhérer à la Charte, puis signer et renvoyer à l'A.I.S.E. sa lettre d'engagement à la Charte.

L'A.I.S.E. envoie alors un contrat de licence pour le logo de la Charte. Le document de licence doit être signé et renvoyé à l'A.I.S.E. par courrier et la société est autorisée à apposer le logo de la Charte sur son matériel de promotion (site Web, brochures, etc.) et les emballages. La société obtient aussi l'accès intégral à l'extranet.

Les informations concernant les résultats de l'entreprise restent confidentielles, mais sont gardées sur le site Web sécurisé et agrégées avec les données d'autres sociétés quand un minimum de quatre autres entreprises ont enregistré leurs données. Chaque entreprise peut ainsi comparer ses résultats avec la moyenne de celles qui ont soumis des données. Cette possibilité pour une société de comparer ses performances avec celles de l'ensemble du secteur, à condition qu'au moins 4 autres entreprises du même secteur (Household ou I&I) aient présenté leur rapport également, est considérée comme un outil précieux pour promouvoir l'adoption de la Charte.

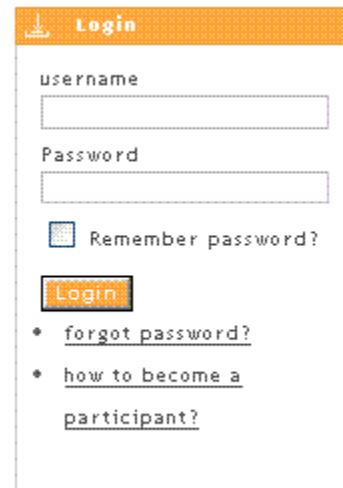
IV. Instructions détaillées pour le vérificateur concernant l'utilisation du système Web de la Charte

Dans la mesure où les pages du site Web contiennent des informations hautement confidentielles, le vérificateur identifié peut accéder uniquement à cette partie de l'extranet ; seuls la société même et le vérificateur ont accès aux données spécifiques de l'entreprise.

A. Autorisation sur l'extranet

Allez à www.sustainable-cleaning.com et entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe dans la boîte de connexion (login).

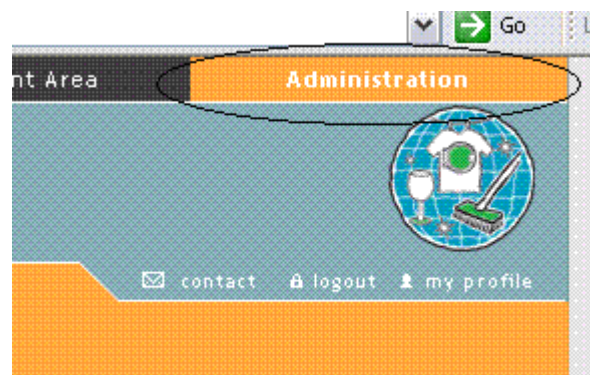
Ne cochez jamais l'option « Remember password » (Mémoriser mot de passe) sur un ordinateur public.



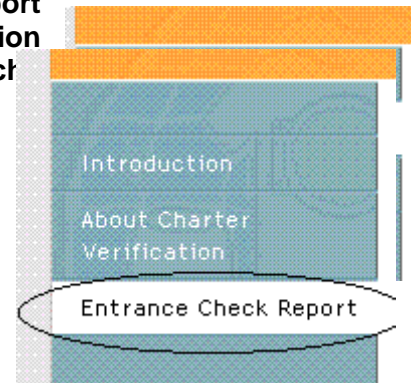
The screenshot shows a login form titled "Login" with a download icon. It contains two input fields for "username" and "Password". Below these is a checkbox labeled "Remember password?". A "Login" button is present, along with two links: "forgot password?" and "how to become a participant?".

B. Allez à la section Administration

Placez votre curseur dans la partie supérieure droite de l'écran et cliquez sur « Administration ».



C. Sélectionnez « Entrance check report » (Rapport de contrôle d'entrée) dans le menu de navigation à gauche



D. Ecran récapitulatif des sociétés

Cet écran affiche un récapitulatif des entreprises qui vous ont choisi pour faire leur contrôle d'entrée.

List of companies

The following companies have selected you to perform a Charter Entrance Check. Click the "View" button next to a company to continue.

Planned verification date	Company	Status	
03 May 2005	Demo Company	Requested	<input type="button" value="start"/>

La « Planned verification date » (Date prévue du contrôle) est la date encodée par la société pour la vérification sur site. Normalement, ce rendez-vous doit être convenu d'avance entre l'entreprise et le vérificateur.

« Status » (état) indique l'état du contrôle d'entrée. Nous faisons la distinction entre les états suivants :

- *Requested (demandé)* : la société a demandé la vérification sur site ;
- *Open (ouvert)* : le vérificateur a commencé à compléter le contrôle d'entrée sur le système Web mais n'a pas terminé ;
- *Completed (terminé)* : le vérificateur a terminé le rapport du contrôle d'entrée. Le résultat du rapport est soumis à l'A.I.S.E.

E. Sélectionnez une société

Vous pouvez commencer à compléter les résultats du contrôle d'entrée en cliquant sur le bouton de « Status » à droite d'une société en état « requested » (demandé).



Si la société affiche un état « Open » (ouvert), vous pouvez cliquer sur le bouton « Continue » (continuer) pour continuer le rapport. Si la société affiche un état « Completed » (terminé), vous pouvez cliquer sur le bouton « View » (visualiser) pour revoir ou imprimer le rapport soumis.

F. Télécharger rapport PDF

Cet écran permet de télécharger un rapport PDF imprimable qui contient les informations nécessaires pour faire la visite en ligne.


Nous recommandons vivement d'imprimer ce rapport et de l'utiliser pendant la visite. Le document a été créé de manière à pouvoir marquer/noter les résultats de la visite directement sur le document.

Après la visite, vos notes sur le document imprimé vous serviront de base pour rapporter le résultat du contrôle d'entrée dans le système en ligne. Pour commencer à compléter les résultats, cliquez sur « *Enter the Entrance Check Results* » (*Encoder les résultats du contrôle d'entrée*).

Demo Company

To perform the on-site verification you have the choice to:

- work online, immediately entering the scores and results in the extranet system
- work offline, using the PDF document below. This document allows you to perform the on-site visit without internet connection, in which case you are required to enter the results in the extranet at a later moment.

 [Download PDF Report for: Demo Company](#)

It can take up to 30 seconds before the download starts.

Enter the Entrance Check Results

Click here to proceed and enter the scores and results online. You are required to submit the entrance check results using this form within 10 days after the on-site visit.

G. Rapport des résultats du contrôle d'entrée – Etape 1 : informations générales

* required

Step 1: Complete General Information

Company	Demo Company
Verifier	Demo Verifier
Auditor who performed the visit *	<input type="text" value="John Doe"/> <i>First & Last name</i>
Actual visit date *	<input type="text" value="3/05/2005"/> <input type="button" value="..."/> <i>If the visit took more than one day, enter the first visiting date.</i>
Comments	<div style="border: 1px solid gray; height: 150px; width: 100%;"></div> <p><i>These comments will be shared with the company you visited. A.I.S.E. will be able to read these ONLY if the company decides to disclose the results of the Entrance Check.</i></p>

Next →

Cet écran permet d'encoder des informations générales concernant la vérification sur site.

Si nécessaire, vous pouvez corriger le nom de la société et de la personne qui a effectué la visite sur site. Vous pouvez également modifier la date de la visite sur site.

Le champ des commentaires généraux permet d'encoder des commentaires généraux concernant la visite sur site (ex. informations concernant la façon dont la visite a été faite, suggestions d'amélioration, etc.)

Appuyez sur le bouton « Next » (suivant) pour sauvegarder les modifications et passer à l'étape suivante.

H. Ecran récapitulatif de vérification (slectionnez une CSP)

Cet écran affiche un récapitulatif des CSP. L'état montre si le rapport est terminé pour la CSP. Nous distinguons les états suivants :

- *Open (ouvert)* : le rapport de cette CSP n'est pas terminé
- *Completed (terminé)* : le rapport de cette CSP est terminé (mais peut encore être modifié).

Vous pouvez cliquer sur le bouton « Domains » (domaines) pour ouvrir la CSP. Notez que la structure du contrôle sur site et du rapport est la suivante : CSP > Domain > Control Activity > Check (CSP > Domaine > activité de contrôle > vérification)

Onsite visit date: 03 May 2005

Demo Company

Please enter all the results of the onsite-visit Entrance Check. When all CSP's have been "completed", click the button "Review Entrance Check Results" on the bottom of the page. This will allow you to review and fine-tune all scores before submitting.

<input type="checkbox"/> Essential CSP	Status	
CSP A: Raw material selection and safety evaluation	Open	domains →
CSP D: Resource Use Policy	Open	domains →
CSP E: Occupational Health and Safety Management	Open	domains →
CSP F: Environmental Management System	Open	domains →
CSP H: Product Recall	Open	domains →
CSP I: Finished Product Safety Evaluation	Open	domains →

All CSP's have to be completed before the report can be submitted

I. Ecran récapitulatif CSP (sélectionnez un domaine)

Cet écran affiche un récapitulatif des domaines de la CSP choisie. Une CSP peut avoir un ou plusieurs domaines. Chaque domaine a une pondération et un état. Les pourcentages pondérés indiquent le rapport entre le résultat du domaine et le résultat total de la CSP.

L'état indique si le rapport sur le domaine est terminé ou non.

CSP A: Raw material selection and safety evaluation

Raw Material Selection: Companies will work to continually improve, balanced across the three sustainability pillars (social, economic and environmental) by: Setting and reviewing specifications for individual raw materials, Selecting raw materials, opportunities to use specific recycled materials where these are available and to use specific renewable raw-materials. Raw Material Safety Evaluation: companies will progressively and systematically perform or otherwise obtain appropriate safety evaluations for relevant raw materials used in their products.

[Click to see the full description of this CSP.](#)

Please select a domain to enter the report scores.

Domain	Weight	Status	
1. Raw material specification procedure	25%	Open	control activities →
2. Raw materials ordering procedure	25%	Open	control activities →
3. Raw materials receiving procedure	25%	Open	control activities →
4. Raw materials handling in production	25%	Open	control activities →

[CSP Overview](#) [Next CSP](#)


J. Ecran des activités de contrôle (encoder résultats de vérification)

Cet écran affiche un récapitulatif des activités de contrôle et vérifie dans le domaine sélectionné.

Le contrôle « Management & Testing » (management et essais) est coté globalement pour le domaine. Les autres contrôles (Documentation/Initiation/Accessibilité, Disponibilité et Possibilités de modification/Communication & Formation) sont cotés par activité de contrôle.

Un domaine peut comprendre une ou plusieurs activités de contrôle. Dans l'écran ci-dessous, l'activité de contrôle est « Specifications » (spécifications).

Les activités de contrôle n'ont pas un pourcentage pondéré et comptent de la même manière dans les calculs du résultat.

L'étape suivante consiste à cliquer sur l'icône  et à choisir le résultat. Chaque activité de contrôle contient une boîte de commentaire, qui permet d'encoder des notes dont il importe de tenir compte lors de l'évaluation du résultat du contrôle d'entrée. Ces notes sont visibles pour la société contrôlée.

CSP A: Raw material selection and safety evaluation

Domain: Raw material specification procedure

Important Note: Changes to this page are only saved after clicking the buttons "domain overview" or "next domain".

Domain level check

 Management & Testing

A: Not done



Specifications

Specifications for each raw material are set and agreed with each of the key company functions involved (for example purchasing, technical, formulation, manufacturing, distribution, safety and environmental)

 Documentation


A: No records / documentation



 Initiation

A: Control activity not undertaken



 Accessibility, Availability and Modifiability

A: Random access - no control over change the informatio




 Communication & Training

A: None



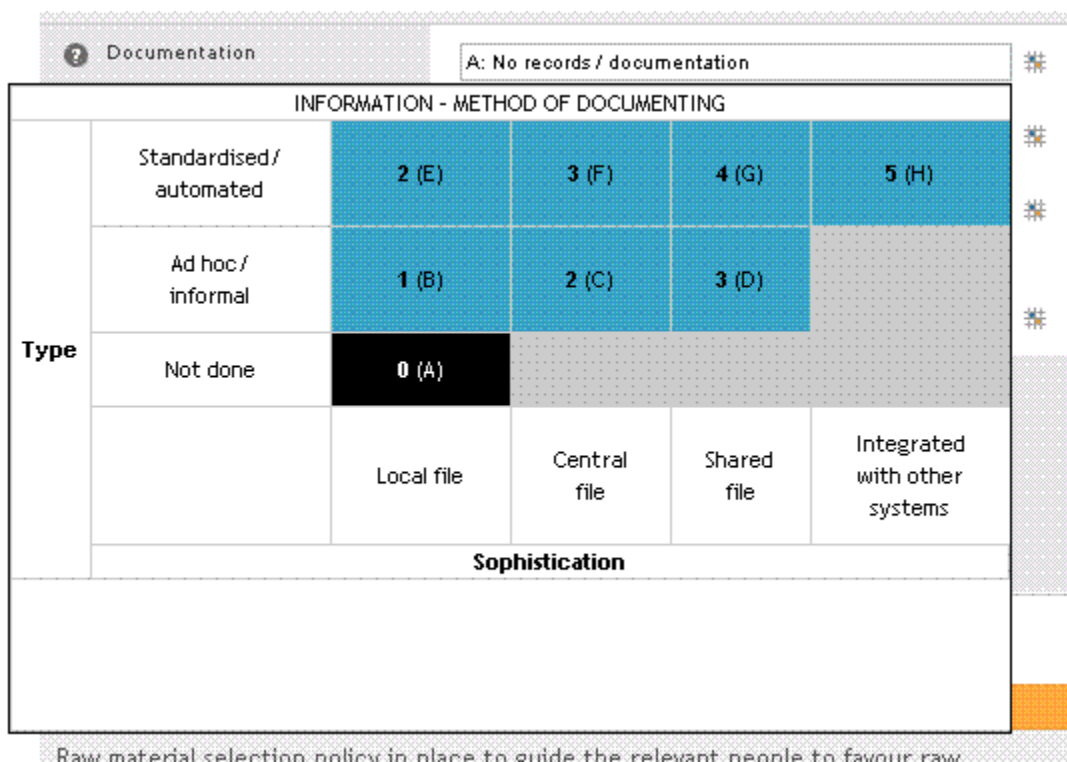
K. Sélectionnez un résultat pour chaque vérification de l'activité de contrôle

Quand vous cliquez sur une icône  , un tableau contextuel s'affiche. Il permet de sélectionner le résultat le plus approprié pour le contrôle. Au-dessus, le nom de la vérification s'affiche (« Information – Method of Documentation » [Information – Méthode de documentation]).

En combinant les indications de la colonne de gauche et de la ligne inférieure, vous trouvez la réponse appropriée pour le contrôle. En déplaçant votre souris sur les réponses possibles (blocs couleur), un texte d'information s'affiche au bas de l'écran. Il vous aide à déterminer si la réponse sélectionnée correspond réellement à la vérification.


Quand vous cliquez sur l'une des cellules, le tableau contextuel disparaît et la réponse s'affiche dans la boîte de texte à côté du contrôle.

Vous pouvez modifier la réponse en cliquant une nouvelle fois sur l'icône  .



		INFORMATION - METHOD OF DOCUMENTING			
Type	Standardised/ automated	2 (E)	3 (F)	4 (G)	5 (H)
	Ad hoc/ informal	1 (B)	2 (C)	3 (D)	
	Not done	0 (A)			
		Sophistication			
		Local file	Central file	Shared file	Integrated with other systems

Raw material selection policy in place to guide the relevant people to favour raw

Vous trouverez des informations détaillées concernant le contrôle en cliquant sur l'icône  Doc

L. Passer au domaine suivant

Deux boutons vous permettent de passer d'un domaine à l'autre :

- *Domain Overview (récapitulatif domaines)* : vous ramène au récapitulatif des domaines de la CSP actuelle ;
- *Next Domain (domaine suivant)* : vous amène au domaine suivant de la CSP.

Domain Overview

Next Domain

M. Révision du rapport de vérification

Après avoir complété tous les domaines de toutes les CSP, un nouveau bouton s'affiche dans la page du récapitulatif des CSP « Review entrance check results » (Revoir résultats du contrôle d'entrée).

CSP I: Finished Product Safety Evaluation

Completed

domains

Review entrance check results

N. Confirmation du rapport de vérification

Après avoir cliqué sur le bouton « Review entrance check results », vous pouvez télécharger un rapport PDF actualisé contenant tous les résultats encodés. Ce fichier PDF ne reprend pas encore les résultats calculés, ni le résultat positif/négatif du contrôle d'entrée. Ces calculs seront effectués APRES confirmation des données seulement.

Demo Company

Please review the entrance check results carefully using the PDF Report below. The PDF does not yet contain scores. Scores are calculated automatically by the system after you confirm using the button below.



[Download PDF Report for: Demo Company](#)

It can take up to 30 seconds before the download starts.

What happens when I click "Confirm & Calculate Result"?

The system will calculate the final result of the A.I.S.E. Entrance Check. This result can no longer be altered. You will be able to download the PDF report containing the outcome of the entrance check and all the scores.

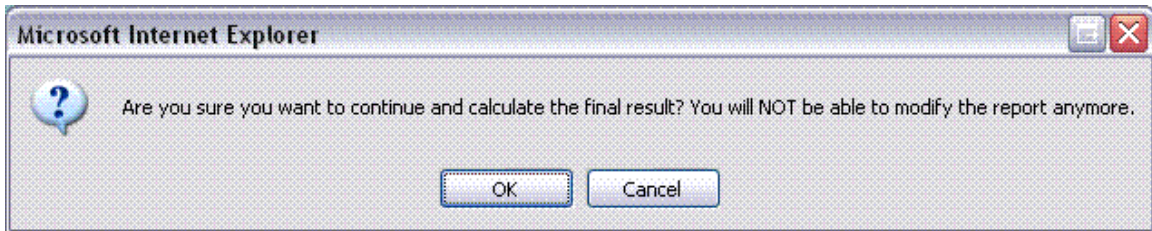
Return & change results

Confirm & Calculate Final Result

Au bas de cet écran, vous trouverez les boutons suivants :

- *Return & change results (Retour et modification résultats)* : permet de revenir à l'écran récapitulatif de la CSP et d'apporter des modifications au rapport ;
- *Confirm & Calculate the Final Result (Confirmer et calculer le résultat final)* : en cliquant sur ce bouton, vous confirmez les données encodées dans le rapport de vérification. Le rapport sera clôturé et sauvegardé dans le système.

Quand vous cliquez sur le bouton, vous devez confirmer :



O. Résultat du contrôle d'entrée

Le système extranet calcule le résultat par CSP et le résultat final. Quand les résultats du contrôle d'entrée sont sauvegardés dans le système, ils ne peuvent plus être modifiés.

Vous pouvez télécharger le rapport PDF complet, y compris tous les scores et le résultat final. Veuillez informer l'entreprise dès que possible concernant le rapport et joignez le rapport PDF à votre communication.

Confirmation Successful

The scores have been successfully calculated by the system and the result of the entrance check for Demo Company is **NEGATIVE**.



Download the full Entrance Check Report for: Demo Company

It can take up to 30 seconds before the download starts.

The company is not yet aware of this result. We urge you to inform them of this result, including the PDF Report in your communication.

It is the decision of the company whether to inform A.I.S.E. of the outcome and/or disclose the full report details.

Thank you for your cooperation.

The A.I.S.E. Team

P. Pour tout complément d'information, contactez

E-mail :

info@sustainable-cleaning.com

Mme Karen Saeys
A.I.S.E.
Square Marie-Louise, 49
B-1000 BRUXELLES
Belgique

Tél. : +32 (0) 2 230 83 71
Fax : +32 (0) 2 230 82 88

M. Maarten G. Labberton
Project Manager
Deloitte

Tél. : +32 (0)2 800 22 00
Mobile : +32 (0)475 44 40 85