

# **Responsabilité Sociale 8000 (Social Accountability 8000) Norme Internationale**

**Par Social Accountability International**

**Juin 2014**

**SA8000® :2014**

Remplace les versions précédentes : 2001, 2004 et 2008

La langue officielle de cette Norme et des documents annexes est l'anglais. En cas de divergence entre les versions, la version anglaise prévaudra.



## À Propos De La Norme

La présente est la quatrième édition de SA8000, une norme volontaire, auditable par une tierce partie, établissant les exigences à être rencontrés par les organisations, incluant la mise en œuvre et l'amélioration des droits des travailleurs, les conditions des lieux de travail et un système de management efficace. La certification n'est cependant possible que par lieu de travail spécifique.

Les éléments fondamentaux de cette norme se basent sur la Déclaration des Droits de l'Homme de l'ONU, les conventions de l'OIT, les normes internationales des droits des personnes et les lois nationales. Les documents de référence nécessaires à l'audit de certification à la norme SA8000 sont la norme SA8000:2014 et l'*Annexe, Indicateur de Performance pour SA8000*. De plus, la *Ligne Directrice pour SA8000* facilite la conformité à la Norme.

L'*Annexe, Indicateur de Performance pour SA8000*, un document normatif, établit les attentes de performances minimales d'une organisation certifiée SA8000. L'*Annexe, Indicateur de Performance* est disponible en ligne [sur le site web du SAI](#).

La *Ligne Directrice pour SA8000* fournit des interprétations de la SA8000 et comment mettre en œuvre ses exigences; elle offre des exemples de méthodes pour vérifier la conformité et sert de manuel pour les auditeurs et les organisations recherchant une certification à SA8000. La Ligne Directrice est disponible en ligne [sur le site web du SAI](#).

Même si SA8000 est applicable universellement et que la certification est en principe disponible dans tous les états et toutes les industries, certaines exceptions à la certification à SA8000 s'appliquent. Le Conseil Consultatif du SAI considère qu'il existe certains secteurs où la conformité à tous les exigences de la Norme pose des difficultés particulières liées aux normes de l'industrie et aux besoins techniques. La liste de ces exceptions actuelles est disponible en ligne [sur le site web du SAI](#).

SA8000 est revue périodiquement lorsque les conditions changent et aussi pour y incorporer les corrections et améliorations reçues des parties intéressées. Nous espérons que la norme et sa la Ligne Directrice continueront de s'améliorer avec l'aide d'une variété de participants. Le SAI accueille également vos suggestions. Pour faire part de vos commentaires sur la norme SA8000 ou la *Ligne Directrice SA8000* associée, veuillez envoyer vos commentaires par écrit au SAI, à l'adresse postale ou électronique indiquée ci-dessous.

SAI  
Social Accountability International

© SAI 2014

LA NORME SA8000 NE PEUT ÊTRE REPRODUITE QU'AVEC L'ACCORD PRÉALABLE PAR ÉCRIT DU SAI.

SAI

---

15 West 44<sup>th</sup> Street  
6<sup>th</sup> Floor  
New York, NY 10036  
USA

+1-212-684-1414

+1-212-684-1515 (télécopie)

courriel: [info@sa-intl.org](mailto:info@sa-intl.org)

## Contenu

### I. INTRODUCTION

1. Intentions et Domaine d'application
2. Système de Management

### II. ÉLÉMENTS NORMATIFS ET LEUR INTERPRÉTATION

### III. DÉFINITIONS

1. Doit, doivent
2. Peut, peuvent
3. Enfant
4. Travail des enfants
5. Convention collective
6. Action corrective
7. Action préventive
8. Travail forcé ou obligatoire
9. Travailleur à domicile
10. Traite des personnes
11. Parties intéressées
12. Salaire de subsistance
13. Non-conformité
14. Organisation
15. Personnel
16. Travailleur
17. Agence d'emploi privée
18. Remédiation des enfants travailleurs
19. Évaluation des risques
20. Représentant(s) des employés pour SA8000
21. Performance sociale
22. Engagement organisationnel
23. Fournisseur/sous-traitant
24. Fournisseur tiers
25. Organisation de travailleurs
26. Jeune travailleur

### IV. EXIGENCES DE RESPONSABILITÉ SOCIALE

1. Travail des Enfants
2. Travail forcé ou obligatoire
3. Santé et Sécurité
4. Liberté Syndicale et Droit à la Négociation Collective
5. Discrimination
6. Pratiques Disciplinaires
7. Durée du Travail
8. Rémunération
9. Système de Management

## I. Introduction

### I. INTENTIONS ET DOMAINE D'APPLICATION

**Intention** : SA8000 vise à fournir une norme volontaire et auditable basée sur la Déclaration de Droits de l'Homme de l'ONU, l'OIT et autres normes internationales des droit de l'homme et du travail et lois nationales du travail qui protégera et habilitera tout le personnel sous le contrôle et l'influence d'une organisation, qui fournit des biens ou des services pour cette organisation, incluant le personnel embauché par l'organisation elle-même, aussi bien que ses fournisseurs, sous-traitants, tiers fournisseurs et travailleurs à domicile. Il est entendu qu'une organisation devra se conformer à cette Norme par un Système de Management approprié et efficace.

**Domaine d'application** : Cette norme est universellement applicable à tous les types d'organisations, sans égard à sa taille, son lieu géographique ou son secteur d'activité.

### 2. SYSTÈME DE MANAGEMENT

Durant la revue des huit éléments de la SA8000 qui suivent, les exigences de cet élément – Système de Management – sont le point central à la mise en œuvre appropriée, la surveillance et sa mise en place. Le Système de Management est le cadre de référence qui permet aux organisations d'atteindre et maintenir la pleine conformité à SA8000 tout en l'améliorant continuellement. Ceci est connu sous le nom de Performance Sociale.

Lors de la mise en œuvre du Système de Management, il est primordial qu'une implication paritaire des travailleurs et de la direction soit établie, incorporée et maintenue durant le processus de conformité avec tous les éléments de la Norme. Ceci est particulièrement critique pour identifier et corriger les non-conformités et pour assurer une conformité continue.

## II. Éléments Normatifs et Leur Interprétation

L'organisation *doit* respecter la législation locale, nationale et autres lois applicables, les normes de l'industrie qui prévalent, les autres exigences auxquelles elle souscrit, ainsi qu'à la présente norme. Lorsque de telles lois, normes ou autres exigences auxquelles l'organisation souscrit, ainsi que la présente norme, adressent un même problème, c'est la disposition la plus favorable aux travailleurs qui *doit* s'appliquer.

L'organisation *doit* respecter également les principes stipulés dans les instruments internationaux suivants:

Conventions 1 de l'OIT (Durée du Travail – Industrie) et recommandation 116 (Réduction de la Durée du Travail)	Convention 181 de l'OIT (Agences d'emploi privées)
Conventions 29 de l'OIT (Travail Forcé) et 105 (Abolition du Travail Forcé)	Convention 182 de l'OIT (Pires Formes de Travail des Enfants)
Convention 87 de l'OIT (Liberté syndicale et protection du droit syndical)	Convention 183 de l'OIT (Protection de la maternité)
Convention 98 de l'OIT (Droit d'Organisation et de Négociation Collective)	Code de Pratique de l'OIT sur le VIH/SIDA et le Monde du Travail
Conventions 100 de l'OIT (Égalité de rémunération) et 111 (Discrimination – Emploi et Profession)	Déclaration Universelle des Droits de l'Homme
Convention 102 de l'OIT (Sécurité Sociale – Norme Minimum)	Pacte International Relatif aux Droits Économiques, Sociaux et Culturels
Convention 131 de l'OIT (Fixation des Salaires Minima)	Pacte International Relatif aux Droits Civils et Politiques
Convention 135 de l'OIT (Représentants des Travailleurs)	Convention des Nations Unies relatives aux Droits de l'Enfant
Convention 138 et Recommandation 146 de l'OIT (Âge Minimum)	Convention des Nations Unies sur l'Élimination de Toutes les Formes de Discrimination à l'Égard des Femmes
Convention 155 et Recommandation 164 de l'OIT (Sécurité et Santé des Travailleurs)	Convention des Nations Unies sur l'Élimination de Toutes les Formes de Discrimination Raciales
Convention 159 de l'OIT (Réadaptation professionnelle et emploi des personnes handicapées)	Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme de l'ONU
Convention 169 de l'OIT (Peuples Indigènes et Tribaux)	
Convention 177 de l'OIT (Travail à domicile)	

## III. Définitions (triée de façon alphabétique ou logique)

- 1. Doit, doivent :** Dans cette norme, le terme « *doit* » ou « *doivent* » indique une exigence. Note : L'italique est ajouté pour en souligner l'importance.
- 2. Peut, peuvent :** Dans cette norme, le terme « *peut* » ou « *peuvent* » indique une permission. Note : L'italique est ajouté pour en souligner l'importance.
- 3. Enfant:** Toute personne de moins de 15 ans, sauf si l'âge minimum pour travailler ou pour la fréquentation scolaire obligatoire est plus élevé selon une loi locale, dans quel cas l'âge stipulé plus élevée s'applique à cette localité.
- 4. Travail des enfants:** Tout travail effectué par un enfant plus jeune que les âges spécifiés dans la définition d'un enfant ci-dessus, sous réserve des dispositions prévues par la Recommandation 146 de l'OIT.
- 5. Convention collective:** Un contrat définissant les termes et conditions de travail négocié entre une organisation (p. ex. un employeur) ou un groupe d'employeurs et une ou plusieurs organisations de travailleurs.
- 6. Action corrective :** Action pour éliminer les causes et causes fondamentales d'une non-conformité *décelée*. Note : L'action corrective est prise pour *prévenir la récurrence*.
- 7. Action préventive :** Action pour éliminer les causes et causes fondamentales d'une non-conformité *potentielle*. Note : L'action préventive est prise pour *prévenir l'occurrence*.
- 8. Travail forcé ou obligatoire:** Tout travail ou service qu'une personne n'a pas offert volontairement et qui est fait sous la menace de punitions ou représailles, ou est exigé comme moyen de remboursement de dette.
- 9. Travailleur à domicile :** Personne embauchée par l'organisation ou un fournisseur, fournisseur tiers ou sous-traitant, mais qui ne travaille pas dans leurs locaux.
- 10. Traite de personnes:** Le recrutement, transfert, hébergement ou accueil de personnes, par l'usage de la menace, force, tromperie ou autres forme de coercition, à fin d'exploitation.
- 11. Parties intéressées :** Un individu ou groupe d'individus affecté ou concerné par la performance sociale et/ou les activités d'une organisation.
- 12. Salaire de subsistance :** Rémunération reçue pour une semaine de travail normale par un travailleur en un endroit précis, suffisant pour permettre un niveau de vie décent pour ce travailleur et sa famille. Les éléments d'un niveau de vie normal incluent la nourriture, l'eau, le logement, l'éducation, les soins de santé, le transport, l'habillement et autres besoins essentiels, incluant une provision pour les événements imprévus.
- 13. Non-conformité :** Non-satisfaction d'une exigence.
- 14. Organisation :** L'ensemble de toute entité d'affaires ou non-commerciale, responsable de la mise en œuvre des exigences de la présente norme, incluant tout le personnel employé par l'organisation. Note : Par exemple, les organisations incluent les entreprises, corporations, fermes, plantations, coopératives, ONG, et institutions gouvernementales.

- 15. Personnel:** Tout individu embauché ou mis sous contrat par une organisation, incluant mais non limité aux directeurs, la haute direction, les gestionnaires, superviseurs et travailleurs et travailleurs contractuels comme les gardes de sécurité, travailleurs affectés à la cantine, dortoir ou au nettoyage.
- 16. Travailleur:** Tout personnel non gestionnaire.
- 17. Agence d'emploi privée :** Toute entité, indépendante de l'autorité publique, qui fournit l'un ou plus des services de marché du travail suivants:
- Appariement des offres et demandes d'emploi, sans que l'agence devienne une partie prenante aux liens d'emploi qui pourraient en résulter;
  - Emploi de travailleurs dans le but de les rendre disponibles à une tierce partie, qui leur assignera des tâches et supervisera leur l'exécution.
- 18. Remédiation des enfants travailleurs:** Tout soutien et action nécessaire pour garantir la sécurité, la santé, l'éducation et l'épanouissement des enfants qui ont été soumis au travail des enfants, tel que défini ci-dessus, et dont l'emploi a été par la suite terminé.
- 19. Évaluation des risques :** Un processus pour identifier les politiques et pratiques de santé, sécurité et de travail d'une organisation et pour prioriser les risques associés.
- 20. Représentant(s) des employés pour SA8000:** Un ou plusieurs représentants des travailleurs, élus librement par les travailleurs, pour faciliter la communication avec les représentants de la direction et la haute direction sur des sujets liés à SA8000. Dans les sites syndiqués, le représentant des employés *doit* être membre du syndicat reconnu, s'il choisit de servir. Si le syndicat n'assigne pas un représentant ou que l'organisation n'est pas syndiquée, les travailleurs *peuvent* élire librement un représentant à cette fin.
- 21. Performance sociale :** L'atteinte par une organisation d'une conformité complète et continue à SA8000 tout en l'améliorant continuellement.
- 22. Engagement organisationnel :** La participation des parties intéressées, incluant mais non limitée à l'organisation, les syndicats, les travailleurs, les organisations de travailleurs, les fournisseurs, entrepreneurs, acheteurs, consommateurs, investisseurs, ONG, médias et fonctionnaires de gouvernements locaux et nationaux.
- 23. Fournisseur / sous-traitant :** Une entité ou individus de la chaîne d'approvisionnement qui fournit directement à l'organisation des biens ou services intégrés à et utilisés dans, ou pour la production de biens ou services de l'organisation.
- 24. Fournisseur tiers:** Une entité ou individu de la chaîne d'approvisionnement qui procure au fournisseur des biens et/ou services intégrés à, et utilisés dans, ou pour la production de biens et/ou services du fournisseur et/ou de l'organisation.
- 25. Organisation de travailleurs:** Une association volontaire et autonome de travailleurs organisés dans le but de développer et défendre les droits et intérêts des travailleurs.
- 26. Jeune travailleur:** Tout travailleur de moins de 18 ans, mais plus vieux que l'âge d'un enfant, tel que défini ci-dessus.

## IV. Exigences De Responsabilité Sociale

### 1. TRAVAIL DES ENFANTS

Critères :

- 1.1 L'organisation ne *doit* pas pratiquer ni tolérer le recours au travail des enfants tel que défini ci-dessus.
- 1.2 L'organisation *doit* établir, documenter, mettre à jour et communiquer efficacement au personnel et autres parties intéressées les politiques et procédures documentées de remédiation des enfants travailleurs, et *doit* assurer un soutien financier adéquat et autres soutiens pour permettre à ces enfants de fréquenter et de rester à l'école jusqu'à ce qu'ils ne répondent plus à la définition d'enfant ci-dessus.
- 1.3 L'organisation *peut* employer des jeunes travailleurs, mais lorsque ces jeunes travailleurs sont sujets à une législation sur l'enseignement obligatoire, ils ne *doivent* travailler qu'en dehors des heures d'enseignement. Dans aucun cas, le temps total de ces jeunes travailleurs alloué à l'enseignement, au travail et au transport ne *doit* excéder 10 heures par jour. Dans aucun cas un jeune travailleur ne *doit* travailler plus de 8 heures par jour ni travailler de nuit.
- 1.4 L'organisation ne *doit* pas exposer les enfants ou les jeunes travailleurs – sur ou en dehors du lieu de travail – à des situations dangereuses ou néfastes pour leur santé physique et mentale et leur développement.

### 2. TRAVAIL FORCÉ OU OBLIGATOIRE

Critères :

- 2.1 L'organisation ne *doit* pas pratiquer ni tolérer l'usage du travail forcé ou obligatoire, incluant le travail en prison, tel que défini dans la Convention 29, ne *doit* pas retenir les papiers d'identité originaux et ne *doit* pas exiger de son personnel de payer des "dépôts" à l'organisation lors de l'embauche.
- 2.2 Ni l'organisation, ni aucune entité qui fournit de la main-d'œuvre à l'organisation ne *doit* retenir quelque partie du salaire, bénéfices, propriété ou documents d'un employé dans le but de forcer cet employé à continuer à travailler pour l'organisation.
- 2.3 L'organisation *doit* s'assurer qu'aucun frais ou coûts liés à l'embauche ne soit en tout ou en partie à la charge des travailleurs.
- 2.4 Le personnel *doit* avoir le droit de quitter les lieux de travail après avoir complété sa journée de travail normale et être libre de terminer leur emploi pourvu qu'il donne un avis raisonnable à l'organisation.



- 2.5** Ni l'organisation, ni aucune entité qui fournit de la main-d'œuvre à l'organisation ne *doit* pratiquer ni tolérer la traite de personnes.

### 3. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Critères :

- 3.1** L'organisation *doit* fournir un environnement de travail sécuritaire et sain et *doit* prendre les mesures adéquates pour prévenir les incidents de santé et sécurité potentiels et les blessures ou maladies professionnelles provoqués par, associés à ou se produisant durant le travail. Il *doit* minimiser ou éliminer, d'une façon raisonnable les causes de dangers inhérents à l'environnement de travail, en se basant sur les connaissances de l'industrie qui prévalent et de tous les dangers spécifiques.
- 3.2** L'organisation *doit* évaluer tous les risques pour les mères de nouveaux nés, les femmes enceintes et les mères qui allaitent, incluant ceux liés à leurs activités au travail et pour s'assurer que toutes les mesures raisonnables ont été prises pour éliminer ou réduire tout risques liés à leur santé et sécurité.
- 3.3** Lorsque des risques demeurent après la réduction efficace ou l'élimination des causes des risques dans l'environnement de travail, l'organisation *doit* fournir à son personnel, à ses frais, de l'équipement de protection individuelle approprié à ses employés, lorsque requis. Dans le cas d'accidents de travail, l'entreprise *doit* fournir les premiers soins et assister le travailleur dans l'obtention d'un suivi médical.
- 3.4** L'organisation *doit* nommer un représentant de la haute direction responsable d'assurer un environnement de travail sain et sécuritaire pour tout le personnel et pour la mise en œuvre des exigences de Santé et Sécurité.
- 3.5** Un Comité de Santé et Sécurité, composé d'un nombre équitable de représentant de la direction et des travailleurs *doit* être mis en place et maintenu. Sauf si spécifié différemment dans la législation, au moins un des travailleurs membre du Comité *doit* être un représentant de syndicat reconnu, s'il désire servir. Dans le cas où le syndicat ne nomme pas un représentant ou que l'organisation n'est pas syndiqué, les travailleurs *doivent* nommer un représentant s'ils le considèrent approprié. Les décisions du Comité *doivent* être communiquées efficacement à tout le personnel. Le Comité *doit* être formé et reformé périodiquement pour être compétent à améliorer en permanence les conditions de santé et sécurité au travail. Il *doit* conduire des évaluations de risques formelles et ponctuelles en santé et sécurité pour identifier et puis adresser les risques réels et potentiels. Des enregistrements de ces évaluations et des actions correctives et préventives *doivent* être conservées.
- 3.6** L'organisation *doit* donner au personnel, sur une base régulière, de la formation en santé et sécurité, incluant de la formation sur place et, lorsque requis, de la formation spécifique à la tâche. Ces formations *doivent* être répétées pour le personnel nouvellement embauché ou réaffecté,

dans les cas où des incidents surviennent et lorsque des changements technologiques et/ou l'avènement de nouveaux équipements présente de nouveaux risques pour la santé et la sécurité du personnel.

- 3.7** L'organisation *doit* mettre en place des procédures documentées en vue de détecter, prévenir, minimiser ou autrement répondre aux risques potentiels pour la santé et la sécurité du personnel. L'organisation *doit* maintenir des enregistrements écrits de tous les incidents de santé et sécurité qui surviennent sur les lieux de travail et dans toutes les résidences et propriétés mises à la disposition par l'organisation, peu importe qu'elle les possède, loue, ou contracte les résidences ou propriétés d'un fournisseur de service.
- 3.8** L'organisation *doit* mettre à disposition de tout le personnel, l'accès gratuit à des salles d'eau propres, à l'eau potable, de l'espace convenable pour les pauses repas et, lorsqu'applicable, des installations salubres pour la conservation de nourriture.
- 3.9** L'organisation *doit* s'assurer que tous les dortoirs mis à la disposition du personnel soient propres, sûrs et répondent aux besoins de base du personnel, peu importe qu'elle les possède, loue, ou contracte les résidences ou propriétés d'un fournisseur de service.
- 3.10** Tout le personnel *doit* avoir le droit de se retirer de tout danger imminent et sérieux sans avoir besoin de demander la permission à l'organisation.

---

#### 4. LIBERTÉ SYNDICALE ET DROIT A LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

Critères :

- 4.1** Tout le personnel *doit* avoir le droit de former, joindre et organiser des syndicats de leur choix et de négocier collectivement en leurs noms avec l'organisation. L'organisation *doit* respecter ce droit et *doit* efficacement informer son personnel qu'ils sont libres de joindre un syndicat de leur choix et que cette action ne résultera pas en conséquences négatives pour eux ou en représailles de la part de l'organisation. L'organisation ne *doit* pas s'immiscer, de quelque façon que ce soit, lors de la mise en place, le fonctionnement ou l'administration de tels syndicats ou de négociation collective.
- 4.2** Dans le cas où le droit à la liberté syndicale et à la négociation collective est limité par la loi, l'organisation *doit* permettre aux travailleurs d'élire librement leurs propres représentants.
- 4.3** L'organisation *doit* veiller à ce que les membres du syndicat, représentants du personnel et tout personnel engagés dans une organisation de travailleurs ne soient pas l'objet de discrimination, harcèlement, intimidation ou représailles pour être membre du syndicat, représentants des travailleurs impliqués dans l'organisation de travailleurs et que ces représentants aient accès à leurs membres sur le lieu de travail.

## 5. DISCRIMINATION

Critères :

- 5.1 L'organisation ne *doit* pas pratiquer ni tolérer la discrimination en matière d'embauche, de rémunération, d'accès à la formation, de promotion, de licenciement ou de retraite basée sur des critères de race, d'origine nationale, territoriale ou sociale, de caste, de nationalité, de religion, de handicap, de genre, d'orientation sexuelle, de responsabilité familiale, de statut civil, d'appartenance syndicale, d'opinions politiques, d'âge ou toute autre condition qui pourrait engendrer de la discrimination.
- 5.2 L'organisation ne *doit* pas s'immiscer dans l'exercice des droits du personnel à observer des croyances ou des pratiques, ou à répondre à des exigences attachées à leur race, origine nationale ou sociale, religion, handicap, genre, orientation sexuelle, responsabilités familiales, appartenance syndicale, opinion politique ou tout autre condition qui pourrait engendrer de la discrimination.
- 5.3 L'organisation ne *doit* permettre aucun comportement menaçant, abusif, exploitant, ou sexuellement coercitif, y compris les gestes, le langage et les contacts physiques au lieu de travail, dans les résidences et propriétés fournies par l'organisation, peu importe qu'il les possède, loue, ou contracte les résidences ou propriétés d'un fournisseur de service.
- 5.4 L'organisation ne *doit* pas soumettre son personnel à des tests de grossesse ou de virginité en aucune circonstance.

## 6. PRATIQUES DISCIPLINAIRES

Critères :

- 6.1 L'organisation *doit* traiter tout son personnel avec respect et dignité. L'organisation ne *doit* pas pratiquer ni tolérer l'usage de punitions corporelles, coercition morale ou physique ou abus verbal de son personnel. Aucun traitement violent ou inhumain n'est permis.

## 7. DURÉE DU TRAVAIL

Critères :

- 7.1 L'organisation *doit* se conformer aux lois, conventions collectives (lorsqu'applicables) et aux normes de l'industrie sur la durée de travail, les pauses et jours fériés. La semaine normale de travail, excluant le temps supplémentaire, *doit* être définie par la loi mais ne *doit* pas excéder 48 heures.
- 7.2 Le personnel *doit* avoir au moins un jour de repos suivant chaque période de six jours consécutifs de travail. Des exceptions à cette règle s'appliquent seulement lorsque les deux conditions suivantes existent:
  - a) les lois nationales permettent une durée de travail qui excède cette limite, et

- b) une convention collective librement négociée est en place qui permette l'étalement de l'horaire de travail, incluant les périodes de repos adéquates.
- 7.3** Tout travail en temps supplémentaires *doit* se faire volontairement, sauf dans les cas spécifiés dans 7.4 ci-dessous, ne *doit* pas excéder 12 heures par semaine et ne *doit* pas être requis sur une base régulière.
- 7.4** Lorsque du travail en temps supplémentaire est requis pour rencontrer des requis d'affaires à court terme et que l'organisation est engagée dans une négociation collective librement négociée avec des organisations de travailleurs et qu'elles représentent une part importante de son personnel, l'organisation *peut* exiger des heures supplémentaires en conformité avec de tels accords. Ces accords devront être en conformités avec les exigences de Durée de Travail ci-dessus.

---

## 8. RÉMUNÉRATION

Critères :

- 8.1** L'organisation *doit* respecter le droit de son personnel à un salaire de subsistance et *doit* s'assurer que les salaires versés pour une semaine normale de travail, excluant le temps supplémentaire, soient au moins égaux aux minima légaux, à ceux du secteur industriel concerné ou à la convention collective (lorsqu'applicable). Les salaires *doivent* être suffisants pour satisfaire aux besoins de base du personnel et lui assurer un revenu discrétionnaire.
- 8.2** L'organisation ne *doit* pas faire de retenues de salaire pour des raisons disciplinaires. Des exceptions à cette règle *peuvent* s'appliquer seulement si les deux conditions suivantes sont présentes:
  - a) les retenues de salaire pour raisons disciplinaires sont permises par la loi nationale; et
  - b) une convention collective librement négociée en place permet cette pratique.
- 8.3** L'organisation *doit* s'assurer que le salaire et les avantages sociaux des employés leur soient détaillés clairement et régulièrement par écrit pour chaque période de paie. L'organisation *doit* légalement rendre tous les salaires et avantages sociaux dus d'une façon convenable pour les travailleurs, en aucun temps de manière différée ou restreinte, comme des bons d'échange, coupons, ou billets à ordre.
- 8.4** Tout temps supplémentaire *doit* être payé, majoré d'un taux tel que défini par la loi nationale ou établi par une convention collective. Dans les pays où un taux pour temps supplémentaire n'est pas régi par une loi ou s'il n'y a pas de convention collective, le personnel *doit* être compensé pour le temps supplémentaire à un taux égal au taux de l'organisation ou à ce qui prévaut dans les normes de l'industrie, selon ce qui est plus élevé.
- 8.5** L'organisation ne *doit* pas utiliser d'ententes contractuelles de main d'œuvre seulement, de contrats à courts termes consécutifs, et/ou de faux programme d'apprentissage ou autres

stratagèmes pour éviter de remplir ses obligations envers son personnel tel que définis dans les lois et règlements du travail et de sécurité sociale applicables.

---

## 9. SYSTÈMES DE MANAGEMENT

Critères :

---

### 9.1 Politiques, Procédures et Enregistrements

- 9.1.1** La haute direction *doit* énoncer par écrit une politique pour informer son personnel, dans toutes les langues appropriées, qu'elle a choisi de se conformer à SA8000.
- 9.1.2** L'énoncé de cette politique *doit* inclure l'engagement de l'organisation à se conformer à toutes les exigences à la Norme SA8000 et respecte les instruments internationaux comme ceux décrits dans la section précédente sur les Éléments Normatifs et Leur Interprétation. L'énoncé *doit* aussi engager l'organisation à se conformer aux lois nationales, autres lois applicables et autres exigences auxquelles l'organisation souscrit.
- 9.1.3** L'énoncé de cette politique et la Norme SA8000 *doit* être affiché et visible de façon évidente, sous une forme appropriée et compréhensible, aux lieux de travail et dans les résidences et propriétés fournies par l'organisation, peu importe qu'il les possède, loue, ou contracte les résidences ou propriétés d'un fournisseur de service.
- 9.1.4** L'organisation *doit* développer des politiques et procédures pour la mise en œuvre de la Norme SA8000.
- 9.1.5** Ces politiques et procédures *doivent* être efficacement communiquées et rendues accessibles au personnel dans toutes les langues appropriées. Ces communications *doivent* aussi être partagées avec les clients, fournisseurs et sous-traitants.
- 9.1.6** L'organisation *doit* maintenir des enregistrements appropriés pour démontrer la conformité et la mise en œuvre à la norme SA8000, incluant les requis pour les exigences spécifiées dans l'élément du Système de Management. Les enregistrements associés *doivent* être conservés et un résumé donné aux représentants des travailleurs pour SA8000 par écrit ou de façon verbale.
- 9.1.7** L'organisation *doit* régulièrement conduire des revues de direction de cet énoncé de politique, politiques, procédures mettant en œuvre cette Norme et résultats de performance, dans le but d'amélioration continue.
- 9.1.8** L'organisation *doit* rendre disponible publiquement l'énoncé de politique, sous une forme et de façon appropriée pour les parties intéressées, sur demande.

---

## 9.2 Équipe de Performance Sociale

**9.2.1** Une Équipe de Performance Sociale (ÉPS) *doit* être mise sur pied pour la mise en œuvre de tous les éléments de SA8000. L'équipe *doit* inclure une représentation équitable de :

- a) représentants de travailleurs pour SA8000, et
- b) la direction.

La responsabilité de la conformité à la Norme *doit* entièrement être à la charge de la haute direction.

**9.2.2** Dans les sites syndiqués, la représentation des travailleurs à l'ÉPS *doit* être reconnue par les représentants du syndicat, s'ils choisissent de servir. Dans les cas où le syndicat ne nomme pas de représentants ou que l'organisation n'est pas syndiqué, les travailleurs *peuvent* élire librement parmi eux un ou plusieurs représentants des travailleurs pour SA8000 à cette fin. En aucun cas, le représentant des travailleurs pour SA8000 ne *doit* être considéré comme un substitut à la représentation syndicale.

---

## 9.3 Identification et évaluation des risques

**9.3.1** L'ÉPS *doit* conduire périodiquement et par écrit une évaluation des risques pour identifier et prioriser les non-conformités actuelles ou potentielles à la Norme. Elle *doit* aussi recommander des actions à la haute direction qui adressent ces risques. Les actions pour adresser ces risques *doivent* être priorisées selon leur sévérité ou selon qu'un délai à y répondre les rendraient impossible à adresser.

**9.3.2** L'ÉPS *doit* mener ces évaluations selon ses données recommandées et techniques de collection de données et en consultation significative avec les parties intéressées.

---

## 9.4 Surveillance

**9.4.1** L'ÉPS *doit* continuellement surveiller les activités au lieu de travail pour :

- a) la conformité à cette Norme,
- b) la mise en œuvre des actions pour adresser efficacement les risques identifiés par l'ÉPS, et
- c) assurer l'efficacité des systèmes mis en place, à rencontrer les politiques de l'organisation et les exigences de la présente Norme.

L'ÉPS *doit* avoir l'autorité pour la collecte d'information des parties intéressées ou inclure dans la surveillance des activités les parties intéressées. Elle *doit* aussi faire le lien entre les autres départements pour étudier, définir, analyser et/ou adresser toutes les non-conformités possibles à la Norme SA8000.

**9.4.2** L'ÉPS *doit* aussi faciliter l'exécution des audits internes périodiques et produire des rapports pour la haute direction sur la performance et bénéfices des actions prises pour rencontrer les exigences à la Norme SA8000, incluant un enregistrement sur les actions correctives et préventives identifiées.

- 9.4.3** L'ÉPS *doit* aussi tenir périodiquement des rencontres pour revoir les progrès et identifier les actions potentielles pour renforcer l'implantation de la Norme.

---

## 9.5 Implication interne et Communication

- 9.5.1** L'organisation *doit* démontrer que son personnel a effectivement compris les exigences de SA8000 et *doit* régulièrement communiquer les exigences de SA8000 par des communications régulières.

---

## 9.6 Gestion et résolution des plaintes

- 9.6.1** L'organisation *doit* établir une procédure écrite de grief qui soit confidentielle, impartiale, sans représailles, accessible et disponible au personnel et aux parties intéressées pour pouvoir faire des commentaires, recommandations, rapports ou plaintes concernant le lieu de travail et/ou de non-conformités à la Norme SA8000.
- 9.6.2** L'organisation *doit* avoir des procédures pour l'investigation, suivi et communications des résultats d'une plainte à propos du lieu de travail et/ou de non-conformité à cette Norme ou ses politiques et procédures de mises en œuvre.
- 9.6.3** L'organisation ne *doit* pas prendre de mesures disciplinaires, licencier ou autrement faire de la discrimination à l'endroit du personnel ou parties intéressées qui fournit de l'information sur la conformité à SA8000 ou qui formule une plainte sur d'autres lieux de travail.

---

## 9.7 Vérification Externe et Engagement des Parties Prenantes

- 9.7.1** Dans le cas d'audits planifiés ou non dans le but de certifier sa conformité aux exigences de cette Norme, l'organisation *doit* coopérer pleinement avec les auditeurs externes pour déterminer la sévérité et la fréquence de tous les problèmes rencontrés à se conformer à la Norme SA8000.
- 9.7.2** L'organisation *doit* participer à l'engagement des parties prenantes dans le but d'atteindre une conformité durable à la Norme SA8000.

---

## 9.8 Actions correctives et préventives

- 9.8.1** L'organisation *doit* formuler des politiques et procédures pour la mise en place rapide des actions correctives et préventives et *doit* y fournir les ressources adéquates. L'ÉPS *doit* s'assurer que ces ressources sont effectivement mises en œuvre.
- 9.8.2** L'ÉPS *doit* maintenir des enregistrements, incluant des échéanciers qui définissent, au minimum, les non-conformités liées à SA8000, leurs causes premières, les actions correctives et préventives prises et le résultat des mises en œuvre.

---

## 9.9 Formation et renforcement des capacités

- 9.9.1** L'organisation *doit* implanter un plan de formation pour tout le personnel à la mise en œuvre efficace de la Norme SA8000 tel que révélé par l'évaluation des risques. L'organisation *doit* périodiquement mesurer l'efficacité de la formation et enregistrer leur nature et fréquence.

## 9.10 Management des fournisseurs et sous-traitants

**9.10.1** L'organisation *doit* exercer une diligence raisonnable sur ses fournisseurs/sous-traitants, agences d'emploi privées et fournisseurs tiers pour leur conformité à la Norme SA8000. La même approche de diligence raisonnable *doit* être appliquée lors de la sélection de nouveaux fournisseurs/sous-traitants, agences d'emploi privées et fournisseurs tiers. L'activité minimum pour l'organisation à remplir cette exigence *doit* être enregistrée et *doit* inclure :

a) communiquer efficacement les exigences de cette Norme à la haute direction des fournisseurs/sous-traitants, agences d'emploi privées et fournisseurs tiers;

b) évaluer les risques significatifs de non-conformité par les fournisseurs/sous-traitants, agences d'emploi privées et fournisseurs tiers. [Note : Une explication du « risque significatif » *peut* être trouvée dans la ligne directrice];

c) faire des efforts raisonnables pour s'assurer que ces risques significatifs sont adressés par les fournisseurs/sous-traitants, agences d'emploi privées, fournisseurs tiers et par l'organisation là où et quand approprié et priorisé selon la capacité de l'organisation et les ressources pour influencer ces acteurs; [Note : Une explication du « risque significatif » *peut* être trouvée dans la ligne directrice]; et

d) la mise en place d'activités de surveillance et de suivi de performance des fournisseurs/sous-traitants, agences d'emploi privées et fournisseurs tiers pour s'assurer que ces risques significatifs sont effectivement adressés.

**9.10.2** Lorsque l'organisation reçoit, manipule ou promeut des biens et/ou services de fournisseurs/sous-traitants ou fournisseurs tiers classifiés comme travailleurs à domicile, l'organisation *doit* prendre des actions efficaces pour s'assurer que ces travailleurs à domicile reçoivent un niveau de protection relativement équivalent à ce que les autres travailleurs de l'organisation reçoivent selon les exigences de cette Norme.