



Les dossiers de ATE DEV Sarl

www.atedev.fr

Méthodologie de mise en place de la norme ISO 14001

MÉTHODOLOGIE

Pour accéder à la certification, il y a une démarche claire à suivre. Suivant la logique de la norme.

1. Domaine d'application

Avant toute chose, on devra déterminer quelles seront exactement les activités comprises dans le périmètre de certification, par exemple les activités de stockage des déchets, d'extraction et de traitement des matériaux extraits dans une carrière, mais aussi les activités qui y sont associées telles que l'entretien des engins, le traitement des effluents, la gestion du biogaz, les activités de bureau... D'autre part, il faudra déterminer précisément le périmètre « géographique » de la certification pour chacun des sites. Toute exclusion hors du périmètre de certification devra être justifiée.

La direction devra définir précisément quels seront les périmètres de certification pour chaque site.

2. Analyse environnementale

Cette étape est un travail d'analyse des activités. On analysera les nuisances des activités de la société à plusieurs niveaux : l'eau, l'air, le sol, les déchets produits dans le cadre des différentes activités et enfin les nuisances (dont le bruit et les odeurs). De plus, l'analyse portera sur des conditions normales de fonctionnement et les situations d'urgence pouvant survenir. Il s'agit donc d'un état des lieux initial à l'issue duquel on connaîtra exactement l'influence de la société sur les milieux locaux (pour chaque site du périmètre de certification). Cette étape prend du temps. Il faut procéder à des analyses précises et obtenir un maximum de résultats quantitatifs dans tous les domaines nécessaires. Ces résultats devront être examinés par rapport à ce que les lois environnementales exigent. Les dossiers de demande d'autorisation seront utiles pour cette analyse, notamment les études d'impacts et études de dangers. Toutefois, il ne faut pas confondre les différents types de documents. Si l'étude d'impact est un document réglementaire présenté au public et aux autorités, l'analyse environnementale est un document interne qui s'efforce d'évaluer au mieux les impacts réels ou potentiels des activités dans un sens très large. Par exemple, les consommations d'énergie ne sont pas abordées dans les études d'impact alors qu'il faudra les détailler et les quantifier dans l'analyse environnementale. L'analyse environnementale sera moins "bridée" que l'étude d'impact, car elle n'est destinée qu'à usage interne. De plus, une attention particulière sera portée à l'historique des sites afin



Les dossiers de ATE DEV Sarl

www.atedev.fr

de déterminer les impacts induits par des activités antérieures, qu'elles aient été réalisées ou non par la société. Chaque site fera l'objet d'une analyse environnementale propre, élaborée selon une méthode commune. Cette étape est cruciale, elle est le cœur du système de management puisqu'elle va lister et hiérarchiser les impacts potentiels sur l'environnement. Elle servira ensuite de « base de données » alimentant les actions à mettre en place dans le cadre du SME.

Cette analyse peut être effectuée par ATE Dev, en utilisant une méthode qui lui est propre ainsi que les données qui lui seront communiquées par l'organisme.

3. Politique environnementale

Cette étape devrait, selon la logique de la norme, être réalisée en premier. Cependant, nous estimons qu'il est plus approprié de fixer les priorités sur lesquelles la direction veut porter ses efforts après avoir évalué l'ensemble des impacts réels ou potentiels des activités sur l'environnement. Ainsi, la direction pourra s'engager et donner les principes généraux qu'elle voudra fixer à l'avenir en s'appuyant sur l'analyse environnementale. Cette politique reflètera l'engagement de la direction pour la protection de l'environnement. Elle devra être disponible pour le publique, communiquée aux personnes travaillant pour l'organisme, voire aux différents partenaires, qu'ils soient institutionnels ou non

.

La politique devra être signée par le niveau hiérarchique le plus haut de la société. Elle devra comporter :

-

- le principe d'amélioration continue, c'est-à-dire se fixer à chaque nouvel examen de nouveaux objectifs plus ambitieux ; -
- un engagement de prévention de la pollution ; -
- la conformité aux lois et à d'autres règlements (engagements pris avec des partenaires non institutionnels, etc.) ; -
- des buts généraux en matière environnementale. Ils serviront de référence pour évaluer toutes les actions ultérieures.

Cette politique peut être rédigée par ATE Dev avec la participation et en accord avec la direction de l'organisme



Les dossiers de ATE DEV Sarl

www.atedev.fr

4. Définition des objectifs, programme environnemental

L'analyse environnementale aura identifié l'ensemble des impacts réels ou potentiels des activités de la société sur l'environnement. Elle servira de base sur laquelle on se fondera pour définir des objectifs concrets selon des cibles précises pour diminuer les nuisances à l'environnement.

Par exemple :

Objectif	Cibles
Améliorer la qualité des eaux	Réduire la DCO de x % Réduire la DBO de x %
Préserver les ressources naturelles	Réduire la consommation de fuel de x %

Ces objectifs et cibles devront être assortis d'un calendrier précisant les délais à respecter pour les atteindre et de critères internes pour le suivi des actions menées. Dans cette étape, la conformité aux lois jouera un rôle primordial. La plupart des objectifs seront établis sur cette base, étant donné que les lois environnementales fixent déjà des valeurs limites dans la majeure partie des domaines. Un programme commun comportant des objectifs et des cibles particulières à chaque site pourra être mis en œuvre. Toutefois, pour plus de lisibilité, un programme différent pourra être élaboré pour chaque site. Ce choix devra être fait par la direction.

NOTE : L'entreprise peut être certifiée même si, dans un premier temps, elle n'est pas conforme aux exigences légales. Mais elle doit alors :

-

- décrire la non-conformité, -
- donner un délai pour y remédier, -
- donner une solution à brève échéance. Exemple : prévoir une consigne pour gérer tout incident lors d'un dépotage, prévoir des matériaux absorbants,...

Le programme comprendra la liste des objectifs, le calendrier de réalisation, l'organisation des ressources humaines et financières ainsi que la définition des responsabilités (qui fait quoi ? comment ? avec quel délai ?).

Le programme peut être élaboré par ATE DEV, en collaboration avec la direction et le futur responsable du SME.



Les dossiers de ATE DEV Sarl

www.atedev.fr

5. Mise en œuvre et fonctionnement, contrôles

Il s'agira d'analyser les activités associées aux impacts environnementaux de l'entreprise détectés au cours des analyses environnementales et de s'assurer qu'il sont menés de façon à ce que les impacts réels ou potentiels qu'ils induisent soient maîtrisés.

Par exemple :

Activité	Impact potentiel sur l'environnement	Moyens de maîtrise
Alimentation en carburant	Pollution du sol et des eaux souterraines	<p>Dispositif : rétention mobile mise en place à chaque opération, matériaux absorbants</p> <p>Aménagement : aire de dépotage étanche reliée à un déshuileur</p> <p>Pratique : le personnel reste à proximité de la vanne d'arrêt d'alimentation</p>

La maîtrise d'un impact potentiel peut comporter un ou plusieurs éléments tels que des dispositifs, des aménagement ou des pratiques. Pour chacun des impacts potentiels, il faudra connaître les exigences légales (équipements, formations, valeurs-limites,...) afin de s'y conformer à l'avenir (cf.. définition des objectifs). Tout un ensemble de contrôles opérationnels devront être effectués afin de garantir la pérennité de la maîtrise. Par exemple : contrôle régulier de l'étanchéité des rétentions, étalonnage des instruments de contrôle à la station d'épuration,... Durant cette étape, les ressources humaines, physiques et financières devront être réunies pour mener à bien l'organisation du management environnemental. Ceci comprend la définition des responsabilités (structure et responsabilité), la formation des collaborateurs (formation, sensibilisation et compétences), la gestion de la documentation (maîtrise de la documentation et documentation du système de management environnemental), la communication (communication) et la capacité de gérer les accidents (préparation et réponse aux situations d'urgence). Il est important que tout soit décrit et que chacun des collaborateurs à quel que niveau que ce soit ait la possibilité de s'exprimer par écrit sur ce qu'il fait ou ce qu'il a remarqué dans n'importe quel domaine. Toutefois, des communications orales peuvent aussi être prises en compte dans le cadre d'activités exercées par des entreprises de petite taille. Cette étape donnera lieu à l'essentiel de la documentation. La gestion de la documentation impliquera la maîtrise de son élaboration, sa diffusion, sa mise à jour, son classement, sa disponibilité et son archivage. Certains documents peuvent être communs à plusieurs sites (manuel décrivant le fonctionnement du SME, procédures générales détaillant sa mise en œuvre). D'autres seront spécifiques à chaque site ou activité



Les dossiers de ATE DEV Sarl

www.atedev.fr

(consignes d'exploitation, de dépotage, de contrôle,...). Une évaluation régulière de la conformité aux exigences légales devra être réalisée. Les non-conformités devront être détectées. Une procédure décrira comment les actions correctives seront menées. Les résultats des contrôles pourront être communiqués au personnel.

L'ensemble de la documentation peut être rédigée par ATE Dev, en collaboration avec le futur responsable du SME, et après validation par la direction.

6. Audits internes

Un système de management environnemental évolue constamment et l'on doit suivre cette évolution. Il devra donc être mesuré, et amélioré périodiquement, et cela pour quatre motifs principaux :

-

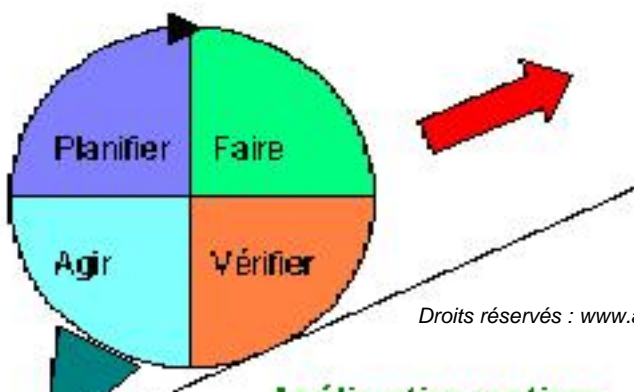
- tout système structuré a tendance à se détériorer ; -
- l'état d'une entreprise change continuellement et le SME doit prendre en compte ces changements ; -
- par un phénomène d'inertie, si le SME n'est pas suivi, il perd vite de son efficacité ; -
- l'excès de confiance de certains membre de la société peut amener à passer outre les règles définies et à commettre des erreurs.

Pour cela, un contrôle spécifique est requis. Il s'agira d'un audit interne dont les principales fonctions seront d'apprécier l'efficacité du SME, d'en découvrir les éventuels points faibles et de les corriger. Ces audits devront être planifiés. Ils pourront être menés par un prestataire extérieur (ATE Dev peut réaliser ces audits, même si il a assisté la mise en place du SME, les personnes chargées de cette mise en place d'une part et de l'audit d'autre part étant distinctes) mais aussi par un membre du personnel de l'entreprise qui aura été formé et qui fera preuve d'objectivité par rapport aux activités auditées (qui ne sera pas impliqué dans les activités auditées). Un calendrier unique d'audits internes sera rédigé.

Les modalités des audits internes seront définies par la direction.



Les dossiers de ATE DEV Sarl
www.atedev.fr





Les dossiers de ATE DEV Sarl

www.atedev.fr

7. Revues de direction

L'évolution de la protection de l'environnement, des méthodologies ou technologies, des produits ainsi que l'exploitation des ressources évoluent constamment et nécessitent de redéfinir les objectifs. C'est le principe d'amélioration continue schématisé ci-dessus. Tenant compte du résultat de l'audit interne et de tout le cheminement dans son ensemble (dont la mise en place de nouveaux dispositifs et les contrôles réguliers), la direction évaluera le système de management environnemental. Elle décidera de lignes directrices importantes, comme par exemple de changer de méthodologie ou de technologie pour telle activité dans des délais précis. Elle déterminera également les mesures qui permettront de remédier aux non-conformités. Ensuite, elle mettra à jour son analyse environnementale (qui, rappelons le, est la première étape du processus de mise en place du SME). Ce qui bouclera le processus d'amélioration continue.

Nous pouvons assister la direction lors des revues de direction, notamment en lui communiquant un document listant les sujets à aborder .