



Conseil de
l'Union européenne

Bruxelles, le 19 janvier 2017
(OR. en)

5386/17
ADD 1

ENV 31

NOTE DE TRANSMISSION

Origine:	Commission européenne
Date de réception:	17 janvier 2017
Destinataire:	Secrétariat général du Conseil
Objet:	Règlement (ue) .../... de la Commission du XXX modifiant les annexes I, II et III du règlement (CE) n° 1221/2009 du Parlement européen et du Conseil permettant la participation volontaire des organisations à un système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS)

Les délégations trouveront ci-joint le document D047857/02 - Annexes.

p.j.: D047857/02 - Annexes

FR

ANNEXES I à III

ANNEXE I

ANALYSE ENVIRONNEMENTALE

L'analyse environnementale doit porter sur les domaines suivants:

1. Détermination du contexte organisationnel

L'organisation détermine les éléments externes et internes susceptibles d'avoir une incidence positive ou négative sur sa capacité à obtenir les résultats escomptés dans le cadre de son système de management environnemental.

Ces éléments incluent les conditions environnementales comme le climat, la qualité de l'air et de l'eau, la disponibilité des ressources naturelles, la biodiversité.

Ils peuvent également inclure les conditions suivantes (liste non exhaustive):

- conditions externes (par exemple, circonstances culturelles, sociales, politiques, juridiques, réglementaires, financières, technologiques, économiques, naturelles ou en matière de concurrence);
- conditions internes liées aux caractéristiques de l'organisation (par exemple, ses activités, ses produits et services, ses orientations stratégiques, sa culture et ses capacités).

2. Recensement des parties intéressées et détermination de leurs besoins et attentes

L'organisation détermine quelles parties intéressées sont pertinentes pour le système de management environnemental, quels sont les besoins et attentes de ces parties intéressées et, parmi ces besoins et attentes, ceux auxquels elle doit répondre ou choisit de répondre

Si l'organisation décide d'accepter ou d'adopter volontairement certains besoins ou attentes pertinents de parties intéressées qui ne sont pas couverts par des prescriptions légales, ceux-ci deviennent partie intégrante de leurs obligations en matière de conformité.

3. Recensement des exigences légales applicables ayant trait à l'environnement

En plus d'établir un registre des exigences légales applicables, l'organisation doit également indiquer comment elle peut prouver qu'elle se conforme aux différentes exigences légales.

4. Recensement des aspects environnementaux directs et indirects et détermination de ceux qui sont significatifs

L'organisation recense tous les aspects environnementaux directs et indirects ayant une incidence positive ou négative sur l'environnement, ces aspects étant dûment définis et

quantifiés, et établit un registre de tous les aspects environnementaux. Elle détermine également parmi ces aspects ceux qui sont significatifs au regard des critères établis conformément au point 5 de la présente annexe.

Lorsqu'elle recense les aspects environnementaux directs et indirects, il est essentiel que l'organisation prenne également en considération les aspects environnementaux associés à son activité de base. Il ne suffit pas de dresser un inventaire des aspects environnementaux du site et des installations de l'organisation.

Lorsqu'elle recense les aspects environnementaux directs et indirects de son activité, de ses produits et de ses services, l'organisation adopte une approche fondée sur le cycle de vie, en tenant compte des étapes de ce cycle sur lesquelles elle peut exercer un contrôle ou une influence. Ces étapes comprennent généralement l'acquisition de matières premières, l'achat et la passation de marchés, la conception, la production, le transport, l'utilisation, le traitement en fin de vie et l'élimination finale, selon l'activité de l'organisation.

4.1. Aspects environnementaux directs

Les aspects environnementaux directs sont liés aux activités, aux produits et aux services de l'organisation sur lesquels elle exerce un contrôle opérationnel direct.

Toutes les organisations doivent prendre en considération les aspects directs de leurs opérations.

Les aspects environnementaux directs comprennent notamment les éléments suivants, sans que cette énumération soit exhaustive:

- (1) les émissions dans l'atmosphère;
- (2) les rejets dans l'eau (y compris les infiltrations dans les eaux souterraines);
- (3) la production, le recyclage, la réutilisation, le transport et l'élimination des déchets solides et autres, notamment des déchets dangereux;
- (4) l'exploitation et la contamination du sol;
- (5) l'utilisation d'énergie, de ressources naturelles (y compris l'eau, la faune et la flore) et de matières premières;
- (6) l'utilisation d'additifs et d'adjuvants, ainsi que de produits semi-finis;
- (7) les nuisances locales (bruit, vibrations, odeurs, poussière, aspect visuel, etc.).

Le recensement des aspects environnementaux doit également tenir compte des éléments suivants:

- les risques d'accidents environnementaux et autres situations d'urgence susceptibles d'avoir une incidence sur l'environnement (par exemple, accidents chimiques) et les situations potentiellement anormales qui pourraient avoir une incidence sur l'environnement;

- les problèmes de transport liés aux biens et services et aux employés en déplacement professionnel.

4.2. *Aspects environnementaux indirects*

Les aspects environnementaux indirects peuvent être le résultat d'une interaction entre l'organisation et des tiers sur laquelle l'organisation est susceptible d'influer dans une mesure raisonnable.

Il s'agit notamment, mais pas exclusivement:

- (1) de problèmes liés au cycle de vie des produits et services sur lesquels l'organisation peut avoir une influence (acquisitions de matières premières, conception, achat et approvisionnement, production, transport, utilisation, traitement en fin de vie et élimination définitive);
- (2) les investissements, l'octroi de prêts et les services d'assurances;
- (3) les nouveaux marchés;
- (4) le choix et la composition de services (par exemple, transport ou service de restauration);
- (5) les décisions administratives et de planification;
- (6) la composition des gammes de produits;
- (7) les performances et les pratiques des contractants et de leurs sous-traitants ainsi que des fournisseurs et de leurs propres fournisseurs en matière d'environnement.

Les organisations doivent pouvoir démontrer que les aspects environnementaux significatifs et les incidences significatives associées à ces aspects sont pris en considération dans le système de management.

L'organisation doit s'efforcer de garantir que les fournisseurs et ceux qui agissent en son nom respectent sa politique environnementale dans le cadre de l'exécution du contrat.

L'organisation doit évaluer l'influence qu'elle peut avoir sur ces aspects environnementaux indirects et les mesures qu'elle peut prendre pour réduire les incidences environnementales ou pour augmenter le bénéfice environnemental.

5. Évaluation du caractère significatif des aspects environnementaux

L'organisation doit définir des critères pour évaluer le caractère significatif des aspects environnementaux de ses activités, produits et services, et les appliquer afin de déterminer quels aspects environnementaux ont une incidence environnementale significative du point de vue du cycle de vie.

Les critères adoptés par l'organisation doivent tenir compte de la législation; ils doivent être exhaustifs, pouvoir être soumis à un contrôle indépendant, être reproductibles et mis à la disposition du public.

Lors de l'établissement de ces critères, l'organisation doit tenir compte des éléments suivants:

- (1) les dommages ou bénéfices potentiels pour l'environnement, y compris la biodiversité;
- (2) la condition dans laquelle se trouve l'environnement (comme la fragilité de l'environnement local, régional ou mondial);
- (3) l'ampleur, le nombre, la fréquence et la réversibilité des aspects ou des incidences considérés;
- (4) l'existence d'une législation environnementale applicable et les exigences qu'elle prévoit;
- (5) l'opinion des parties intéressées, notamment les employés de l'organisation.

D'autres éléments pertinents supplémentaires peuvent être pris en compte selon le type d'activité, produits et services de l'organisation.

Sur la base des critères établis, l'organisation évalue le caractère significatif de ses aspects environnementaux et de ses incidences sur l'environnement. Pour ce faire, elle tient compte de considérations qui peuvent inclure les éléments suivants, sans que cette liste soit exhaustive:

- (1) les données que possède l'organisation sur ses consommations de matières premières et d'énergie, ainsi que sur les risques liés à ses rejets, à sa production de déchets et à ses émissions polluantes;
- (2) les activités de l'organisation qui sont réglementées par la législation environnementale;
- (3) les activités d'approvisionnement;
- (4) la conception, le développement, la fabrication, la distribution, l'entretien, l'utilisation, la réutilisation, le recyclage et l'élimination des produits de l'organisation;
- (5) les activités de l'organisation présentant les coûts environnementaux et les bénéfices environnementaux les plus significatifs.

Lorsqu'elle évalue le caractère significatif des incidences environnementales de ses activités, l'organisation doit prendre en considération les conditions d'exploitation normales, les conditions de démarrage et d'arrêt, ainsi que les conditions d'urgence raisonnablement prévisibles. Il est tenu compte des activités passées, présentes et prévues.

6. Évaluation des résultats des enquêtes réalisées sur des incidents passés

L'organisation tient compte des résultats des enquêtes réalisées concernant des incidents passés qui pourraient influencer sur sa capacité à atteindre les résultats escomptés dans le cadre de son système de management environnemental.

7. Recensement et documentation des risques et possibilités

L'organisation recense et documente les risques et possibilités associés à ses aspects environnementaux, ses obligations en matière de conformité et à d'autres points et exigences énumérés aux points 1 à 4.

Elle se concentre sur les risques et possibilités qui devraient être pris en compte pour veiller à ce que le système de management environnemental puisse atteindre son objectif, afin de prévenir des effets indésirables ou la survenue d'un accident et d'obtenir une amélioration constante des performances environnementales de l'organisation.

8. Examen de tous les processus, pratiques et procédures existants

L'organisation examine les processus, pratiques et procédures existants et décide lesquels sont nécessaires pour assurer la qualité du management environnemental sur le long terme.

ANNEXE II

EXIGENCES DU SYSTEME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET ELEMENTS SUPPLEMENTAIRES A PRENDRE EN COMPTE PAR LES ORGANISATIONS QUI METTENT EN ŒUVRE L'EMAS

Les exigences du système de management environnemental au titre de l'EMAS sont celles prévues dans les parties 4 à 10 de la norme EN ISO 14001:2015. Ces exigences sont reproduites dans la partie A.

Les références faites dans l'article 4 à des points spécifiques de la présente annexe doivent être entendues comme suit:

la référence à la partie A.3.1 doit s'entendre comme référence à la partie A.6.1;

la référence à la partie A.5.5 doit s'entendre comme référence à la partie A.9.2.

Les organisations qui mettent en œuvre l'EMAS sont en outre tenues de prendre en considération une série d'éléments supplémentaires directement liés à un certain nombre d'éléments de la partie 4 de la norme EN ISO 14001:2015. Ces exigences supplémentaires sont énoncées dans la partie B de la présente annexe.

PARTIE A Exigences du système de management environnemental au titre de la norme EN ISO 14001:2015	PARTIE B Exigences supplémentaires pour les organisations qui mettent en œuvre l'EMAS
Les organisations participant au système de management environnemental et d'audit (EMAS) doivent appliquer les exigences de la norme EN ISO 14001:2015 ¹ qui sont reproduites ci-après. A.4 Contexte de l'organisation A.4.1 Comprendre l'organisation et son contexte L'organisation recense les éléments externes et internes qui sont pertinents par rapport à sa finalité et qui influent sur sa capacité à obtenir les résultats escomptés dans le cadre de son système de management	

¹ *Le texte est reproduit dans la présente annexe avec l'autorisation du Comité européen de normalisation (CEN). La version intégrale peut en être obtenue auprès des organismes nationaux de normalisation dont la liste figure dans la présente annexe. Toute reproduction de la présente annexe à des fins commerciales est interdite.*

environnemental. Ces éléments incluent les conditions environnementales qui sont affectées par l'organisation ou qui sont susceptibles d'affecter celle-ci.

A.4.2 Comprendre les besoins et les attentes des parties intéressées

L'organisation recense:

- (a) les parties intéressées qui sont pertinentes pour le système de management environnemental;
- (a) les besoins et les attentes (c.-à-d. les exigences) de ces parties intéressées;
- (b) lesquels parmi ces besoins et attentes deviennent des obligations pour l'organisation.

A.4.3 Détermination du champ d'application du système de management environnemental

L'organisation fixe les limites et détermine les conditions d'application du système de management environnemental pour établir son champ d'application.

Lorsqu'elle détermine ce champ d'application, l'organisation tient compte:

- (a) des éléments internes et externes visés au point A.4.1;
- (b) des obligations de conformité visées au point A.4.2;
- (c) de ses unités organisationnelles, de ses fonctions et de ses limites physiques;
- (d) de ses activités, produits et services;
- (e) des pouvoirs et de la capacité dont elle dispose pour exercer un contrôle et une influence.

Une fois que le champ d'application est défini, toutes les activités et tous les produits et services de l'organisation qui tombent dans ce champ d'application doivent être

inclus dans le système de management environnemental. Le champ d'application est décrit dans un document d'information qui est à la disposition des parties intéressées. A.4.4 Système de management environnemental Pour atteindre les résultats escomptés, notamment l'amélioration de ses performances environnementales, l'organisation doit établir, mettre en œuvre, tenir à jour et améliorer de façon continue un système de management environnemental, y compris les processus nécessaires et leurs interactions, conformément aux exigences de la présente norme internationale. L'organisation tient compte des connaissances acquises aux points 4.1 et 4.2 lorsqu'elle établit et tient à jour le système de management environnemental.	
A.5 Initiative A.5.1 Initiative et engagement La direction à son plus haut niveau fait preuve d'initiative et d'engagement envers le système de management environnemental: (a) en assumant ses responsabilités en matière d'efficacité du système de management environnemental; (b) en veillant à ce que la politique environnementale et les objectifs environnementaux adoptés soient compatibles avec les orientations stratégiques et le contexte de l'organisation; (c) en veillant à l'intégration des exigences du système de management environnemental dans les processus opérationnels de l'organisation; (d) en veillant à ce que les ressources nécessaires au fonctionnement du système de management	

environnemental soient disponibles; (e) en communiquant sur l'importance d'une gestion environnementale efficace et de la conformité aux exigences du système de management environnemental; (f) en veillant à ce que le système de management environnemental obtienne les résultats escomptés; (g) en offrant des orientations et un soutien aux personnes qui contribuent à l'efficacité du système de management environnemental; (h) en encourageant une amélioration continue; (i) en soutenant d'autres rôles de direction pertinents qui font preuve d'initiative dans leurs domaines de compétences. NOTE. Toute référence aux «opérations» dans la présente norme internationale peut être interprétée au sens large comme désignant les activités qui sont au cœur de l'existence de l'organisation.	
A.5.2 Politique environnementale La direction de l'organisation conçoit, met en œuvre et tient à jour une politique environnementale qui, dans le cadre du champ d'application défini de son système de management environnemental: (a) est appropriée à la finalité et au contexte de l'organisation, notamment à la nature, à la dimension et aux effets environnementaux de ses activités, produits et services; (b) établit un cadre pour fixer des objectifs environnementaux; (c) inclut un engagement envers la	B.1. Amélioration continue des performances environnementales Les organisations s'engagent à améliorer de manière continue leurs performances environnementales. Lorsqu'une organisation comporte plus d'un site, chaque site auquel l'EMAS s'applique doit respecter toutes les exigences de l'EMAS, y compris celle relative à l'amélioration constante des performances environnementales, selon la définition qui en est donnée à l'article 2, paragraphe 2.

protection de l'environnement, notamment la prévention de la pollution et d'autres engagements pertinents dans le contexte de l'organisation; NOTE. D'autres engagements spécifiques envers la protection de l'environnement peuvent concerner l'utilisation durable des ressources, l'atténuation du changement climatique et l'adaptation à celui-ci, et la protection de la biodiversité et des écosystèmes. (d) inclut un engagement à respecter ses obligations en matière de conformité; (e) inclut un engagement à améliorer le système de management environnemental de manière continue afin d'accroître les performances environnementales. Cette politique environnementale: – est décrite dans un document d'information; – est communiquée au sein de l'organisation; – est à la disposition des parties intéressées.	
A.5.3 Pouvoirs, responsabilités et rôles de l'organisation La direction à son plus haut niveau veille à ce que les responsabilités et les pouvoirs correspondant aux rôles pertinents soient attribués et communiqués au sein de l'organisation. Elle attribue la responsabilité et confère le pouvoir de: (a) veiller à ce que le système de management environnemental soit conforme aux exigences de la	B.2. Représentant(s) de la direction La direction à son plus haut niveau nomme un ou plusieurs représentants spécifiques de la direction à son plus haut niveau qui, indépendamment de leurs autres responsabilités, doivent disposer de rôles, responsabilités et pouvoirs définis afin d'assurer que le système de management environnemental soit conforme au présent règlement et de rendre compte à la direction de la performance du système de management environnemental. Le représentant peut être un membre du plus

présente norme internationale; (b) rendre compte de la performance du système de management environnemental, notamment les performances environnementales, à la direction à son plus haut niveau.	haut niveau de la direction de l'organisation.
A.6 Planification A.6.1 Mesures concernant les risques et les possibilités A.6.1.1 Mesures générales L'organisation établit, met en œuvre et tient à jour les processus nécessaires pour satisfaire aux exigences prévues aux points 6.1.1 à 6.1.4. Lorsqu'elle planifie le système de management environnemental, l'organisation tient compte: – des éléments visés au point 4.1; – des exigences visées au point 4.2; – du champ d'application du système de management environnemental; et elle recense les risques et les possibilités associés à ses: – aspects environnementaux (voir 6.1.2); – obligations en matière de conformité (voir 6.1.3); – autres éléments et exigences énumérés aux points 4.1 et 4.2; qui doivent être considérés pour: – veiller à ce que le système de management environnemental puisse aboutir aux résultats escomptés; – prévenir ou réduire les effets indésirables, y compris le potentiel des conditions environnementales	B.3 Analyse environnementale Les organisations procèdent à une analyse environnementale préalable conformément à l'annexe I et en consignent les résultats. Les organisations extérieures à l'Union mentionnent également les exigences légales en matière d'environnement qui sont applicables aux organisations similaires dans les États membres où elles ont l'intention d'introduire leur demande.

externes à affecter l'organisation; – encourager une amélioration continue. À l'intérieur du champ d'application du système de management environnemental, l'organisation recense les situations d'urgence potentielles, notamment celles qui peuvent avoir une incidence sur l'environnement. L'organisation conserve des documents d'information concernant: – les risques et possibilités qui doivent être pris en considération; – les processus nécessaires indiqués aux points 6.1.1 à 6.1.4, dans la mesure nécessaire pour avoir l'assurance qu'ils sont menés à bien comme prévu. A.6.1.2 Aspects environnementaux Dans le cadre du champ d'application défini pour le système de management environnemental, l'organisation recense les aspects environnementaux de ses activités, produits et services qu'elle peut contrôler et ceux qu'elle peut influencer, ainsi que leurs incidences environnementales associées, en adoptant une approche fondée sur le cycle de vie. Lorsqu'elle recense ces aspects environnementaux, l'organisation tient compte: (a) des changements et modifications, y compris à l'état de projets, apportés à ses activités, produits et services; (b) des conditions anormales et des situations d'urgence raisonnablement prévisibles. L'organisation recense les aspects qui ont ou peuvent avoir une incidence significative sur l'environnement à l'aide des critères établis. L'organisation assure la communication sur	
---	--

ses aspects environnementaux auprès des différents niveaux et fonctions de l'organisation, ainsi qu'il convient. L'organisation conserve des documents d'information concernant: – ses aspects environnementaux et les incidences sur l'environnement qui leur sont associées; – les critères utilisés pour recenser les aspects environnementaux significatifs; – ses aspects environnementaux significatifs. NOTE. Les aspects environnementaux significatifs peuvent entraîner des risques et des possibilités associés avec soit des effets néfastes pour l'environnement (menaces), soit des effets bénéfiques pour l'environnement (possibilités).	
A.6.1.3 Obligations de conformité L'organisation est tenue de: (a) recenser les obligations qu'elle doit respecter en lien avec ses aspects environnementaux et avoir accès à celles-ci; (b) déterminer comment ces obligations s'appliquent à l'organisation; (c) tenir compte de ces obligations lorsqu'elle établit, met en œuvre, tient à jour et améliore de manière continue son système de management environnemental. L'organisation conserve les documents d'informations concernant ses obligations de conformité. NOTE. Les obligations de conformité peuvent entraîner des risques et des possibilités pour l'organisation. A.6.1.4 Planification	B.4. Respect de la législation Les organisations enregistrées dans le cadre de l'EMAS ou désireuses de l'être doivent être en mesure de démontrer qu'elles remplissent toutes les conditions suivantes: 1) elles ont recensé toutes les exigences légales applicables en matière d'environnement et en connaissent toutes les implications pour l'organisation; 2) elles assurent le respect de la législation en matière d'environnement, notamment des autorisations et des limites dont elles sont assorties, et en fournissent les preuves appropriées; 3) elles ont mis en place des procédures leur permettant d'assurer le respect de la législation.

L'organisation planifie: (a) de prendre des mesures pour faire face: 1) à ses aspects environnementaux significatifs, 2) à ses obligations de conformité, 3) aux risques et possibilités recensés au point 6.1.1; (b) la manière: 1) d'intégrer et mettre en œuvre ces mesures dans les processus de son système de management environnemental (voir 6.2, clause 7, clause 8 et 9.1) ou dans d'autres processus opérationnels; 2) d'évaluer l'efficacité de ces mesures (voir 9.1). Lorsqu'elle planifie ces mesures, l'organisation tient compte de ses options technologiques et de ses exigences financières, opérationnelles et commerciales.	
A.6.2 Objectifs environnementaux et planification pour les atteindre	

A.6.2.1 Objectifs environnementaux L'organisation fixe des objectifs environnementaux aux niveaux et aux fonctions appropriés, en tenant compte des aspects environnementaux significatifs de l'organisation et des obligations associées en termes de conformité ainsi que des risques et possibilités. Les objectifs environnementaux doivent: (a) être cohérents avec la politique environnementale de l'organisation, (b) être mesurables (dans la mesure du possible), (c) faire l'objet d'un suivi, (d) faire l'objet de communication, (e) être mis à jour le cas échéant. L'organisation conserve les documents d'information concernant ses objectifs environnementaux. A.6.2.2 Planification de mesures pour atteindre les objectifs environnementaux Lorsqu'elle planifie la manière d'atteindre ses objectifs environnementaux, l'organisation établit: (a) les mesures qui seront prises; (b) les ressources nécessaires; (c) les personnes responsables; (d) la date à laquelle ils seront atteints; (e) la manière dont les résultats seront évalués, notamment les indicateurs permettant de suivre les progrès accomplis dans la réalisation de ses objectifs environnementaux mesurables (voir point 9.1.1). L'organisation examine comment les mesures de réalisation de ses objectifs environnementaux peuvent être intégrées	B.5. Objectifs environnementaux Les organisations sont en mesure de démontrer que le système de management et les procédures d'audit prennent en considération les résultats concrets de l'organisation en matière d'environnement, et ce par rapport aux aspects environnementaux directs et indirects. Les moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs généraux ou spécifiques ne peuvent être des objectifs environnementaux.
--	--

dans ses processus opérationnels.	
A.7 Soutien A.7.1 Ressources L'organisation détermine quelles sont les ressources nécessaires à l'établissement, à la mise en œuvre, à la mise à jour et à l'amélioration continue du système de management environnemental.	

A.7 Soutien

A.7.1 Ressources

L'organisation détermine quelles sont les ressources nécessaires à l'établissement, à la mise en œuvre, à la mise à jour et à l'amélioration continue du système de management environnemental.

A.7.2 Compétences L'organisation doit: (a) établir les compétences de la ou des personnes qui effectuent sous son contrôle un travail qui affecte ses performances environnementales et sa capacité à remplir ses obligations de conformité; (b) veiller à ce que ces personnes disposent des compétences nécessaires du fait de leurs qualifications, de leur formation ou d'une expérience appropriée; (c) recenser les besoins en formation associés à ses aspects environnementaux et à son système de management environnemental; (d) le cas échéant, prendre des mesures pour acquérir les compétences nécessaires et évaluer l'efficacité des mesures prises. NOTE. Les mesures applicables peuvent inclure, par exemple, la formation, le mentorat ou la réaffectation d'employés ou encore le recrutement permanent ou sous contrat de personnes compétentes. L'organisation conserve les documents d'information appropriés en tant que preuve de ces compétences.	B.6. Participation du personnel (1) L'organisation devrait reconnaître que la participation active du personnel est un élément moteur et une condition préalable à la réalisation d'améliorations environnementales constantes en plus d'être un facteur clé de l'amélioration des performances environnementales, et qu'elle constitue le moyen approprié de bien ancrer le système de management environnemental et d'audit dans l'organisation. (2) La «participation du personnel» doit s'entendre comme incluant tant la participation directe des employés que la communication d'informations aux employés et à leurs représentants. Dès lors, la participation du personnel au système devrait être assurée à tous les niveaux. L'organisation devrait reconnaître que la démonstration de l'engagement, la réceptivité et le soutien actif de la part de la direction constituent une condition préalable au succès de ces processus. Dans ce contexte, la direction devrait assurer un retour d'information vers le personnel. 3) En plus de ces exigences, le personnel ou leurs représentants doivent être associés au processus d'amélioration constante des performances environnementales de l'organisation au moyen: a) de l'analyse environnementale initiale; b) de l'établissement et de la mise en œuvre d'un système de management environnemental et d'audit améliorant les performances environnementales; c) des comités pour l'environnement ou groupes de travail qui recueillent des informations et garantissent la participation du responsable de l'environnement/des représentants
---	---

	de la direction, du personnel et de leurs représentants; d) de groupes de travail conjoints pour le programme d'action environnemental et l'audit environnemental; e) de la préparation des déclarations environnementales. 4) À cette fin, il conviendrait de recourir à des formes appropriées de participation telles que le système de la «boîte à idées», les groupes de projets, ou les comités pour l'environnement. Les organisations s'inspirent des orientations de la Commission relatives aux meilleures pratiques dans ce domaine. Lorsqu'ils le demandent, les représentants du personnel doivent également être associés.
A.7.3 Sensibilisation L'organisation veille à ce que les personnes qui travaillent sous le contrôle de l'organisation aient connaissance: (a) de sa politique environnementale; (b) des aspects environnementaux significatifs et des incidences environnementales réelles ou potentielles correspondantes associés à leur travail; (c) de leur contribution à l'efficacité du système de management environnemental, y compris aux bénéfices d'une performance environnementale améliorée; (d) des implications de la non-conformité aux exigences du système de management environnemental, notamment le non-respect des obligations de conformité de l'organisation;	

A.7.4 Communication

A.7.4.1 Mesures générales

L'organisation établit, met en œuvre et tient à jour les procédures nécessaires pour la communication externe et interne concernant le système de management environnemental, y compris:

- (a) l'objet de la communication;
- (b) le moment de la communication;
- (c) le destinataire de la communication;
- (d) la manière de communiquer.

Lorsqu'elle établit sa ou ses procédures de communication, l'organisation:

- tient compte de ses obligations de conformité;
- veille à ce que les informations environnementales communiquées soient cohérentes avec les informations générées dans le cadre du système de management environnemental et soient fiables.

L'organisation réagit aux communications pertinentes relatives à son système de management environnemental.

L'organisation conserve des documents d'information en tant que preuve de ces communications, ainsi qu'il convient.

A.7.4.2 Communication interne

L'organisation doit:

- (a) communiquer en interne les informations pertinentes concernant le système de management environnemental entre les différents niveaux et les différentes fonctions de l'organisation, y compris les modifications apportées au système, le cas échéant;
- (a) veiller à ce que ses procédures de communication permettent aux

personnes travaillant sous le contrôle de l'organisation de contribuer à une amélioration continue.	
A.7.4.3 Communication externe L'organisation communique à l'extérieur les informations concernant le système de management environnemental selon ses procédures de communication et conformément aux exigences prévues dans ses obligations de conformité.	B.7. Communication 1) Les organisations doivent être en mesure de démontrer qu'elles sont engagées dans un dialogue ouvert avec le public, les autorités et les autres parties intéressées, notamment les collectivités locales et les clients, en lien avec l'incidence environnementale de leurs activités, produits et services. 2) Afin d'assurer un niveau élevé de transparence et instaurer un climat de confiance avec les parties intéressées, les organisations enregistrées dans le cadre de l'EMAS publient des informations spécifiques d'ordre environnemental conformément à l'annexe IV sur la communication d'informations concernant les performances environnementales.
A.7.5 Documents d'information A.7.5.1 Mesures générales Le système de management environnemental de l'organisation doit inclure: (b) les documents d'information requis par la présente norme internationale; (c) les documents d'information définis par l'organisation comme étant nécessaires à l'efficacité du système de management environnemental. NOTE. L'étendue des documents d'information concernant le système de management environnemental peut varier d'une organisation à l'autre en raison: – de la taille de l'organisation et de son type d'activités, de ses	

procédures, produits et services; – de la nécessité de démontrer le respect de ses obligations de conformité; – de la complexité des procédures et de leurs interactions; – de la compétence des personnes travaillant sous le contrôle de l'organisation. A.7.5.2 Création et mise à jour Lorsqu'elle crée et met à jour les documents d'information, l'organisation veille: (a) à leur identification et description appropriées (titre, date, auteur ou numéro de référence); (b) à ce qu'ils soient présentés au format (langue, version de logiciel, graphiques) et par le media (papier, électronique) appropriés; (c) à ce qu'ils soient examinés et approuvés comme étant pertinents et adéquats. A.7.5.3 Contrôle des documents d'information Les documents d'information requis par le système de management environnemental et la présente norme internationale doivent être contrôlés afin d'assurer: (a) qu'ils sont disponibles et appropriés pour leur usage à tout moment; (b) qu'ils sont protégés de manière adéquate (contre la perte de confidentialité ou d'intégrité ou contre une mauvaise utilisation). Aux fins de contrôle des documents d'information, l'organisation doit tenir compte des activités suivantes, selon le cas: – distribution, accès, recherche et	
--	--

utilisation; – stockage et conservation, de manière à ce que l'information reste exploitable; – contrôle des modifications (contrôle des versions); – rétention et mise à disposition. Les documents d'information d'origine externe dont l'organisation estime qu'ils sont nécessaires à la planification et au fonctionnement du système de management environnemental font l'objet d'une identification, selon les besoins, et d'un contrôle. NOTE. L'accès à ces informations peut dépendre d'une décision octroyant la seule permission de consulter les documents d'information ou la permission et la capacité de les consulter et de les modifier. A.8 Opérations A.8.1 Planification et contrôle opérationnels L'organisation établit, met en œuvre, contrôle et met à jour les procédures nécessaires pour satisfaire aux exigences du système de management environnemental et pour mettre en œuvre les mesures prévues aux points 6.1 et 6.2 en: – établissant des critères de fonctionnement de ces procédures; – contrôlant les procédures conformément aux critères de fonctionnement. NOTE. Les contrôles peuvent inclure des procédures et des contrôles techniques Les contrôles peuvent être mis en œuvre selon une hiérarchie (élimination, remplacement, administratif) et peuvent être appliqués individuellement ou en combinaison. L'organisation contrôle les modifications prévues, examine les conséquences des changements involontaires et agit pour	
--	--

atténuer tout effet indésirable, le cas échéant.

L'organisation s'assure de contrôler ou d'avoir une influence sur toutes les procédures confiées à l'extérieur. Le type et l'ampleur de ce contrôle ou de cette influence seront définis dans le système de management environnemental.

Dans le contexte d'une approche fondée sur le cycle de vie, l'organisation doit:

- (a) établir les contrôles appropriés, selon les besoins, pour garantir que ses exigences environnementales soient respectées lors du processus de conception et de développement de ses produits ou services, en tenant compte de chaque étape du cycle de vie;
- (b) recenser ses exigences environnementales concernant l'approvisionnement en produits et services, le cas échéant;
- (c) faire part de ses exigences environnementales pertinentes aux prestataires externes, y compris aux contractants;
- (d) réfléchir à la nécessité de communiquer des informations concernant des incidences potentielles significatives sur l'environnement

associées au transport ou à la livraison, à l'utilisation, au traitement en fin de vie et à l'élimination définitive des produits et services.

L'organisation conserve les documents d'information nécessaires permettant d'avoir l'assurance que les procédures se sont déroulées comme prévu.

A.8.2 Préparation et réaction à une situation d'urgence

L'organisation établit, met en œuvre et met à jour les procédures nécessaires pour se préparer et réagir aux situations d'urgence

potentielles recensées au point 6.1.1.

L'organisation doit:

- (a) se préparer à réagir en envisageant des actions de prévention ou d'atténuation des incidences négatives sur l'environnement découlant de situations d'urgence;
- (b) réagir aux situations d'urgence réelles;
- (c) prendre des mesures pour prévenir ou atténuer les conséquences de situations d'urgence qui soient appropriées à l'ampleur de l'urgence et de l'incidence potentielle sur l'environnement;
- (d) tester régulièrement les mesures de réaction prévues, dans la mesure du possible;
- (e) passer en revue et réviser les procédures et mesures de réaction prévues, en particulier après la survenue d'une situation d'urgence ou de tests de ces procédures et mesures;
- (f) communiquer l'information et offrir la formation pertinentes en lien avec la préparation et la réaction aux situations d'urgence, le cas échéant, aux parties intéressées, y compris les personnes travaillant sous son contrôle.

L'organisation conserve les documents d'information nécessaires permettant d'avoir l'assurance que les procédures se sont déroulées comme prévu.

A.9 Évaluation de la performance

A.9.1 Suivi, mesure, analyse et évaluation

A.9.1.1 Mesures générales

L'organisation assure le suivi, mesure, analyse et évalue ses performances environnementales.

L'organisation détermine:

- (a) ce qui doit faire l'objet d'un suivi et de mesures;
- (b) les méthodes de suivi, de mesure, d'analyse et d'évaluation, le cas échéant, permettant d'assurer des résultats valides;
- (c) les critères sur la base desquels l'organisation évaluera ses performances environnementales et les indicateurs appropriés;
- (d) à quel moment le suivi et les mesures doivent être réalisés;
- (e) à quel moment les résultats du suivi et des mesures doivent être analysés et évalués.

L'organisation s'assure que le suivi et les mesures sont effectués au moyen d'équipements étalonnés ou vérifiés et bien entretenus.

L'organisation évalue ses performances environnementales et l'efficacité du système de management environnemental.

Elle fait part des informations relatives à ses performances environnementales pertinentes au niveau tant interne qu'externe, conformément à ses procédures de communication et à ses obligations de conformité.

L'organisation conserve des documents d'information en tant que preuve des résultats du suivi, des mesures, de l'analyse et de l'évaluation.

A9.1.2 Évaluation de la conformité

L'organisation établit, met en œuvre et tient à jour les procédures nécessaires pour évaluer le respect de ses obligations de conformité.

L'organisation doit:

- (a) déterminer la fréquence à laquelle la conformité sera évaluée;

-
- (b) évaluer la conformité et prendre les mesures nécessaires le cas échéant;
 - (c) assurer la connaissance et la compréhension de son degré de conformité.

L'organisation conserve des documents d'information en tant que preuve des résultats de l'évaluation de la conformité.

A.9.2 Audit interne

A.9.2.1 Mesures générales

L'organisation conduit des audits internes à intervalles planifiés pour recueillir des informations indiquant si le système de management environnemental:

- (a) est conforme:
 - 1) aux exigences de l'organisation elle-même concernant son système de management environnemental;
 - 2) aux exigences de la présente norme internationale;
- (b) et s'il est mis en œuvre et mis à jour de manière efficace.

A.9.2.2 Programme d'audit interne

L'organisation établit, met en œuvre et tient à jour un ou plusieurs programmes d'audit interne qui précisent la fréquence, les méthodes, les responsabilités, les exigences de planification et les modalités de compte rendu de ses audits internes.

Lorsqu'elle établit le programme d'audit interne, l'organisation tient compte du caractère environnemental des procédures concernées, des modifications apportées à l'organisation et des résultats des audits précédents.

L'organisation doit:

- (a) définir les critères d'audit et le champ d'application de chaque audit;
- (b) sélectionner des auditeurs et réaliser

des audits de manière à assurer l'objectivité et l'impartialité du processus d'audit;

- (c) veiller à ce que les résultats des audits soient communiqués à la direction.

L'organisation conserve des documents d'information en tant que preuve de la mise en œuvre de son programme d'audit ainsi que les résultats des audits.

A.9.3 Bilan de la direction

À des intervalles planifiés, la direction à son plus haut niveau doit faire un bilan du système de management environnemental de l'organisation, afin de s'assurer qu'il est toujours approprié, suffisant et efficace.

Le bilan de la direction doit porter sur:

- (a) l'état d'avancement des mesures décidées lors des bilans précédents;
- (b) les changements apportés concernant:
- 1) les éléments internes et externes qui sont pertinents pour le système de management environnemental;
 - 2) les besoins et les attentes des parties intéressées, y compris les obligations de conformité;
 - 3) ses aspects environnementaux significatifs;
 - 4) les risques et possibilités;
- (c) le degré de réalisation des objectifs environnementaux;
- (d) les informations relatives aux performances environnementales de l'organisation, notamment les tendances en matière de:
- 1) non-conformité et mesures correctives;

2) résultats du suivi et des mesures; 3) respect des obligations de conformité; 4) résultats d'audit; (e) l'adéquation des ressources; (f) les informations pertinentes provenant des parties intéressées, y compris les plaintes; (g) les possibilités d'amélioration continue. Les résultats de ce bilan incluront: – les conclusions sur la pertinence, l'adéquation et l'efficacité du système de management environnemental; – les décisions liées aux possibilités d'amélioration continue; – les décisions liées aux modifications nécessaires à apporter au système de management environnemental, y compris aux ressources; – les mesures à prendre, si nécessaire, lorsque les objectifs environnementaux n'ont pas été atteints; – les possibilités d'améliorer l'intégration du système de management environnemental dans d'autres processus opérationnels, le cas échéant; – toute implication sur l'orientation stratégique de l'organisation. L'organisation conserve des informations documentées en tant que preuve des résultats des bilans de la direction. A.10 Amélioration	
---	--

A.10.1 Mesures générales

L'organisation recense les possibilités d'amélioration (voir points 9.1, 9.2 et 9.3) et les mesures de mise en œuvre nécessaires pour obtenir les résultats escomptés dans le cadre de son système de management environnemental.

A.10.2 Non-conformité et mesures correctives

En cas de non-conformité, l'organisation doit:

- (a) réagir à la non-conformité et, le cas échéant,
 - 1) prendre des mesures de contrôle et de correction;
 - 2) faire face aux conséquences, notamment en atténuant les incidences néfastes sur l'environnement;
- (a) évaluer le besoin d'agir pour éliminer les causes de la non-conformité afin qu'elle ne se reproduise pas ou qu'elle ne survienne pas ailleurs, en:
 - 1) examinant la non-conformité;
 - 2) déterminant les causes de la non-conformité;
 - 3) déterminant si des cas de non-conformité similaires existent ou pourraient éventuellement se produire;
- (a) mettre en œuvre les mesures nécessaires;
- (b) examiner l'efficacité de toute mesure corrective prise;
- (c) modifier le système de management

environnemental, le cas échéant. Les mesures correctives doivent être appropriées au degré de la non-conformité constatée, notamment au regard de ses incidences environnementales. L'organisation conserve les documents d'information appropriés en tant que preuves: – de la nature de la non-conformité et de toute mesure entreprise ultérieurement; – des résultats des éventuelles mesures correctives prises. A.10.3 Amélioration continue L'organisation améliore de manière continue la pertinence, l'adéquation et l'efficacité de son système de management environnemental afin d'accroître sa performance environnementale.	
---	--

ANNEXE III

AUDIT ENVIRONNEMENTAL INTERNE

1. Programme d'audit et fréquence des audits

1.1. Programme d'audit

Le programme d'audit doit permettre de garantir que la direction de l'organisation reçoit les informations nécessaires pour évaluer les performances environnementales de l'organisation et l'efficacité du système de management environnemental, ainsi que de démontrer que ces aspects sont sous contrôle.

1.2. Objectifs du programme d'audit

Le programme d'audit vise en particulier à évaluer les systèmes de management en place et à déterminer la conformité à la politique et au programme de l'organisation, lesquels prévoient notamment le respect des prescriptions légales et autres exigences applicables en matière d'environnement.

1.3. Portée du programme d'audit

La portée globale de chaque audit ou, le cas échéant, de chaque étape d'un cycle d'audit est clairement définie et précise explicitement:

- (1) les domaines couverts;
- (2) les activités qui font l'objet de l'audit;
- (3) les critères environnementaux à prendre en considération;
- (4) la période couverte par l'audit.

L'audit environnemental inclut l'évaluation des données factuelles nécessaires à l'évaluation des performances environnementales.

1.4. Fréquence des audits

L'audit ou le cycle d'audit portant sur toutes les activités de l'organisation est réalisé à des intervalles réguliers n'excédant pas trois ans, ou quatre ans si la dérogation prévue à l'article 7 s'applique. La fréquence d'audit d'une activité varie en fonction de:

- (1) la nature, l'ampleur et la complexité de l'activité;
- (2) l'importance des incidences environnementales associées;
- (3) l'importance et de l'urgence des problèmes constatés lors des audits précédents, et
- (4) l'historique des problèmes environnementaux.

Les activités plus complexes qui ont une incidence environnementale plus importante sont contrôlées plus fréquemment.

L'organisation doit effectuer au moins un audit par an, cette fréquence permettant de prouver à la direction de l'organisation et au vérificateur environnemental que les aspects environnementaux significatifs sont sous contrôle.

L'organisation doit effectuer des audits portant sur:

- (1) la performance environnementale de l'organisation; ainsi que
- (2) le respect, par l'organisation, des obligations légales et autres exigences applicables en matière d'environnement.

2. Activités d'audit

Les activités d'audit incluent des entretiens avec le personnel concernant les performances environnementales, l'inspection des conditions d'exploitation et des équipements, ainsi que l'examen des registres, procédures écrites et autres documents pertinents. Ces activités doivent être menées dans l'objectif d'évaluer les performances environnementales de l'activité qui fait l'objet de l'audit pour déterminer si elles correspondent aux normes et à la réglementation applicables ou aux objectifs environnementaux qui ont été fixés. Il s'agit également de déterminer si le système mis en place pour gérer les responsabilités et les performances environnementales est efficace et approprié. L'audit inclura donc entre autres des contrôles par sondage du respect de ces critères afin de déterminer l'efficacité de l'ensemble du système de management.

L'opération d'audit comprend notamment les étapes suivantes:

- (1) compréhension des systèmes de management;
- (2) évaluation des atouts et des faiblesses des systèmes de management;
- (3) recueil d'éléments de preuve permettant de démontrer dans quels domaines le système est performant et là où il ne l'est pas;
- (4) évaluation des constatations de l'audit;
- (5) préparation des conclusions de l'audit;
- (6) établissement d'un rapport sur les constatations et conclusions de l'audit.

3. Rapport sur les constatations et conclusions de l'audit

Les objectifs fondamentaux d'un rapport d'audit écrit sont les suivants:

- (1) préciser la portée de l'audit;
- (2) informer la direction du niveau de conformité avec la politique environnementale de l'organisation et des progrès réalisés par l'organisation en matière d'environnement;

- (3) informer la direction du niveau de conformité avec les obligations légales et autres exigences applicables en matière d'environnement et des mesures prises pour assurer que la conformité peut être démontrée;
- (4) informer la direction de l'efficacité et de la fiabilité des mesures prises pour assurer le suivi des incidences environnementales de l'organisation;
- (5) démontrer, le cas échéant, la nécessité de mesures correctives.

Le rapport d'audit écrit contient les informations nécessaires pour atteindre ces objectifs.