

[Logo de l'organisme]

[Nom de l'organisme]

Commented [14A1]: Tous les champs dans ce document marqués avec des crochets [] doivent être remplis.

LIGNE DIRECTRICE POUR LA GESTION DES VEHICULES USAGES

Code:	
Version:	0.1
Crée par:	
Approuvée par:	
Date de la version:	
Signature:	

Commented [14A2]: Adaptez aux pratiques existantes de l'organisme

Liste de distribution

Copie No.	Distribuée à	Date	Signature	Renvoyée	
				Date	Signature

Commented [14A3]: Cela est uniquement nécessaire si les documents sont sous forme papier ; sinon ce tableau devrait être supprimé.

Historique des modifications

Date	Version	Crée par	Description de la modification
	0.1	14001Academy	Structure documentaire de base

Table des matières

1. BUT, DOMAINE D'APPLICATION ET AUDIENCE.....	3
2. DOCUMENTS REFERENCES	3
3. GESTION DES VEHICULES USAGES.....	3
3.1. CLASSIFICATION DES VEHICULES USAGES SUR LE LIEU DE GENERATION.....	3
3.2. ENTREPOSAGE TEMPORAIRE DES VEHICULES USAGES	3
3.3. DEPLOIEMENT DES VEHICULES USAGES	4
4. GESTION DES ENREGISTREMENTS CONSERVES SUR LA BASE DE CE DOCUMENT.....	4

1. But, domaine d'application et audience

Le but de ce document est de définir le processus d'entreposage et de déploiement temporaires des véhicules usagés.

Ce document s'applique à tous les véhicules et véhicules usagés, y compris les composants et les matériaux intégrés, nonobstant les modalités d'entretien et de réparation des véhicules lors de l'utilisation et si le véhicule est équipé de composants fournis par le fabricant ou d'autres composants qui sont installés en tant que pièces de rechange.

Ce document ne s'applique pas aux huiles usagées et aux batteries.

Les utilisateurs de ce document sont tous les employés de [nom de l'organisme].

2. Documents référencés

- Norme ISO 14001:2015, clause 8.1
- Manuel environnemental
- Politique environnementale
- Procédure pour l'identification et l'évaluation des aspects environnementaux
- Procédure pour le contrôle opérationnel des aspects environnementaux significatifs
- Liste des exigences des parties intéressées, légales et autres

3. Gestion des véhicules usagés

Les véhicules usagés ou inutilisables sont des véhicules à moteur ou des parties de véhicules qui sont usagés et dont le propriétaire veut se défaire.

3.1. Classification des véhicules usagés sur le lieu de génération

Les véhicules usagés sont ceux qui ne peuvent être réparés ou dont la réparation dépasserait leur valeur de marché. [Titre du poste] identifie de tels véhicules dans les lieux de l'entreprise et propose de nouvelles mesures à [titre du poste], qui prendra la décision finale. Les véhicules usagés ne sont pas soumis à des règles spéciales pour la classification et ils sont tous traités de la même manière.

3.2. Entreposage temporaire des véhicules usagés

Sur le site d'entreposage temporaire des véhicules usagés, [titre du poste] empêche:

- Le démontage des véhicules usagés et l'élimination des fluides, plus exactement, le traitement des véhicules usagés et de leurs pièces
- L'empilage de véhicules usagés l'un sur l'autre
- L'entreposage d'une manière qui peut endommager les pièces des véhicules à motor qui ont des parties liquides réutilisables

[Nom de l'organisme]

Les pièces de véhicules usagés collectées sont soigneusement entreposées et marquées par [titre du poste].

[Titre du poste] fournit un entrepôt pour les véhicules usagés qui doit avoir:

- 1) Une surface imperméable avec un équipement de collecte des liquides et des agents dangereux;
- 2) Un système pour la réception soigneusement contrôlée des eaux atmosphériques, l'écoulement de toutes les surfaces (sans de manipulation, parking, etc.), pour leur traitement dans le séparateur de graisses et d'huiles et pour régulièrement vider et entretenir le séparateur;
- 3) Un système de protection incendie.

3.3. Déploiement des véhicules usagés

[Titre du poste] est responsable du déploiement des véhicules usagés auprès de l'organisme autorisé pour la reprise et la création d'une documentation adéquate (Rapport des déchets déployés).

[Titre du poste] crée le Rapport des déchets déployés après le déploiement des déchets.

Commented [14A4]: [bureau de [titre du poste]]

Commented [14A5]: Ou utilisez le formulaire déterminé par la loi.

4. Gestion des enregistrements conservés sur la base de ce document

Nom de l'enregistrement	Code	Conservation		Responsabilité
		Temps de rétention	Emplacement	
Rapport des déchets déployés	PR.08.13	2 ans	[bureau de [titre du poste]]	[titre du poste]

Commented [14A6]: Si l'enregistrement est sous forme électronique, écrivez le nom du fichier sur l'ordinateur de [titre du poste].

Seul [titre du poste] peut accorder à d'autres employés, le droit d'accès aux enregistrements.