

[Logo de l'organisme]

[Nom de l'organisme]

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

PROCEDURE POUR LE CONTROLE OPERATIONNEL DES ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX SIGNIFICATIFS

Commented [14A2]: Si vous souhaitez trouver plus d'informations sur les contrôles opérationnels dans ISO 14001 et comment cela est relié aux aspects environnementaux, voir: Compréhension des relations entre les aspects environnementaux et les procédures opérationnelles
<http://advisera.com/14001academy/blog/2015/04/20/understanding-relationship-between-environmental-aspects-and-operational-procedures/>

Commented [14A3]: Adaptez aux pratiques existantes de l'organisme.

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

Liste de distribution

Commented [14A4]: Cela est uniquement nécessaire si les documents sont sous forme papier ; sinon ce tableau devrait être supprimé.

Copie No.	Distribuée à	Date	Signature	Renvoyée	
				Date	Signature

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. CONTROLE OPERATIONNEL DES ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX SIGNIFICATIFS	3
3.1. HIERARCHIE DES CONTROLES OPERATIONNELS	3
3.2. CONTROLES OPERATIONNELS DANS LE PROCESSUS DE CONCEPTION ET DE DEVELOPPEMENT	3
3.3. CONTROLES OPERATIONNELS DANS LES PROCESSUS D'ACHAT ET DE SOUS-TRAITANCE	4
3.3.1. <i>Evaluation des prestataires externes selon le SME</i>	5
3.3.2. <i>Classement des prestataires externes</i>	6
3.4. CONTROLES OPERATIONNELS DANS LE PROCESSUS DE PRODUCTION	6
3.5. CONTROLE DES OPERATIONS DANS LE PROCESSUS DE STOCKAGE	7
3.6. CONTROLE DES OPERATIONS DANS LES PROCESSUS DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS ET DES EQUIPEMENTS DE MESURE	7
3.7. CONTROLE DES OPERATIONS DANS LES PROCESSUS RELATIFS AUX CLIENTS	7
3.8. GESTION DES DECHETS	7
3.8.1. <i>Hiérarchie de la gestion des déchets</i>	8
3.8.2. <i>Manipulation des déchets sur le lieu de création</i>	8
4. GESTION DES ENREGISTREMENTS CONSERVES SUR LA BASE DE CE DOCUMENT.....	9
5. ANNEXES.....	9

1. But, domaine d'application et audience

Le but de ce document est de définir le processus de détermination, de documentation et de conduite de contrôle des opérations relatives aux aspects environnementaux significatifs, à la politique et aux objectifs de [nom de l'organisme].

Ce document s'applique à toutes les activités de [nom de l'organisme] au sein du domaine d'application du Système de management environnemental (SME) où les aspects environnementaux significatifs émergent.

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
- Objectifs environnementaux et planification des actions pour les atteindre
- Procédure pour l'identification et l'évaluation des aspects et des risques environnementaux

3. Contrôle opérationnel des aspects environnementaux significatifs

Le contrôle des opérations est un ensemble de solutions et / ou procédures techniques appliquées, d'instructions de travail, et de critères de travail pour le contrôle d'une activité, d'un produit, ou d'un service qui génère des aspects environnementaux significatifs.

3.1. Hiérarchie des contrôles opérationnels

Lors de la planification des contrôles, s'ils ne sont que dans une phase d'établissement ou le résultat de modifications planifiées et non planifiées dans les processus, produits, et / ou services, l'ordre de priorité doit prendre en compte la hiérarchie suivante des contrôles opérationnels.

- **Elimination des risques** – par exemple, les modifications dans les activités (par exemple, l'introduction d'équipements qui diminuent le niveau de risque)
- **Substitution** – par exemple, le remplacement de matériaux toxiques ou la diminution d'énergie dans le système (température, pression, etc.)
- **Contrôles techniques - technologiques (contrôles d'ingénierie)** – les contrôles des installations, de la ventilation, de l'entretien des équipements, etc.
- **Contrôles administratifs** – les signes de sécurité, l'étiquetage des zones dangereuses, les signes d'interdiction, les instructions de travail avec des critères opérationnels, les procédures, les permis de travail, etc.

3.2. Contrôles opérationnels dans le processus de conception et de développement

Commented [14A5]: Si vous avez déjà une procédure de développement, écrivez ici la norme ISO 14001, clause 8.1.

Commented [14A6]: Supprimez si votre organisme ne réalise pas de conception et de développement.

[Nom de l'organisme]

[Titre du poste] est responsable, y compris pour les exigences environnementales des intrants de conception et de développement, qui comprennent, mais ne sont pas limités à:

- Sélection de matières premières respectueuses de l'environnement
- Modifications de technologies, processus, et activités de façon à réduire les aspects environnementaux
- Utilisation efficace, conservation, et consommation d'énergie et possibilité de la substituer par des sources d'énergie renouvelables
- Sélection efficace, conservation, et consommation des ressources naturelles
- Sélection d'emballages recyclables
- Considération de chaque étape du cycle de vie du produit / service

Commented [14A7]: Adaptez aux besoins de l'organisme.

Les sortants de la conception et du développement peuvent comprendre, mais ne sont pas limités à:

- Instruction sur la manipulation des pièces de rechange et des produits après utilisation
- Liste de RSE définies pour les opérations logistiques comprises dans le produit

Commented [14A8]: Supprimez si l'organisme n'a pas de produits.

3.3. Contrôles opérationnels dans les processus d'achat et de sous-traitance

Commented [14A9]: Si vous avez déjà une procédure d'achat ISO 9001, insérez cette clause dans cette procédure et supprimez la ici. Dans la section documentaire de référence de votre procédure d'achat, écrivez la norme ISO 14001, clause 8.1.

Les prestataires externes qui fournissent des matières premières et services à [nom de l'organisme]

doivent suivre les exigences légales et autres concernant le transport d'aériels, d'équipements, et de matériels et de documentation appropriés.

Les prestataires externes de matières premières et de services sont obligés de fournir des listes de

RSE (Plan de Services de Sécurité ou liste des matières premières dangereuses) sous forme électronique ou papier pour les matières premières suivantes:

- Produits chimiques
- Carburants et lubrifiants
- Sol
- Produits et aérosols
- Déchets de peinture, décolorants
- Déchets de graisse et de dégraissage
- Substances d'hygiène
- Inhibiteurs de corrosion (liquides corrosifs, matières dangereuses)
- Antigel et glycol

Commented [14A10]: Adaptez aux besoins de l'organisme.

Pour d'autres matières premières, le prestataire externe est obligé de notifier [nom de l'organisme]

si cette matière première contient des composants dangereux.

Les organismes qui réalisent un processus de conception pour [nom de l'organisme] doivent être

obligés, à travers des accords, de suivre les exigences légales et autres relatives à la protection de l'environnement dans les processus de conception.

Commented [14A11]: Supprimez si votre organisme n'a pas de tels partenaires.

[Titre du poste] informe les sous-traitants des activités réalisées au sein de [nom de l'organisme] en cas d'accidents ou d'incidents environnementaux. Les sous-traitants sont tenus par contrat à

respecter les règles et réglementations adoptées par [nom de l'organisme].

Commented [14A12]: Supprimez si l'organisme ne recrute pas de sous-traitant.

3.3.1. Evaluation des prestataires externes selon le SME

[Titre du poste] doit réaliser la sélection des prestataires externes, en prenant en compte l'impact environnemental de leurs activités, produits, et services.

Les critères pour la sélection de prestataires externes peuvent être, mais ne sont pas limités à:

Symbole	Critère	Gamme de points
CE	Certifié SME	de 0 à 20
CPE	Caractéristiques du produit et de l'emballage	de 0 à 20
V	Véhicules de transport	de 0 à 20

Commented [14A13]: Il y a des critères et une gamme de point suggérés; adaptez aux besoins de l'organisme.

CE – Certifié SME

Points	Description
20	L'organisme a un SME certifié et agit selon des exigences encore plus strictes par rapport à la norme ISO 14001
10	L'organisme a un SME certifié
5	L'organisme n'a pas un SME certifié, mais agit selon ISO 14001
0	L'organisme n'a pas un SME certifié et n'agit pas selon ISO 14001

CPE – Caractéristiques du produit et de l'emballage

Points	Description
20	Le produit / emballage est réutilisable
10	Le produit / emballage est recyclable
5	Le produit / emballage peut être déposé dans une poubelle environnementale
0	Le produit / emballage a une influence négative sur l'environnement, mais peut être renvoyé au fabricant après utilisation
0	Le produit / emballage a une influence négative sur l'environnement et ne peut être renvoyé au fabricant

[Nom de l'organisme]

	après utilisation
--	-------------------

V – Véhicules de transport

Points	Description
100	Les véhicules de transport sont complètement adaptés, correctement équipés, et utilisés pour le transport de matières dangereuses
75	Les véhicules de transport sont adaptés au transport de matières dangereuses, mais sont également utilisés pour d'autres transports
50	Les véhicules de transport sont partiellement adaptés au transport de matières dangereuses – ils sont seulement destinés aux petites quantités
25	Les véhicules de transport ne sont pas adaptés au transport de matières dangereuses – il y a une possibilité de perte de matières dangereuses

3.3.2. Classement des prestataires externes

Rang	Description	Points
A	Exceptionnel	100
B	Acceptable	75-99
C	Acceptable avec d'autres notes	50-74
D	Inacceptable	Moins de 50

Le classement des prestataires externes est calculé comme la somme des points de tous les critères mentionnés ci-dessus.

Cette méthode ne s'applique pas aux prestataires externes qui ont un contrat sur le marché des biens. L'évaluation est imposée par un client – de tels prestataires externes sont approuvés sans

évaluation.

3.4. Contrôles opérationnels dans le processus de production

[Titre du poste], selon les Aspects graphiques du processus, identifie la nécessité de contrôle des opérations qui peuvent avoir un impact significatif sur l'environnement, et crée les documents appropriés (instructions de travail, diagrammes, critères de travail, etc.) nécessaires pour compléter

Commented [14A14]: Si vous avez déjà une procédure de production ISO 9001 et des instructions de travail, alors mettez juste en œuvre ici ces exigences environnementales, et supprimez cette section. Se référer à la clause 8.1. d'ISO 14001 dans votre procédure de production existante.

les déviations de la Politique environnementale et des Objectifs environnementaux et planification des actions pour les atteindre.

3.5. Contrôle des opérations dans le processus de stockage

[Titre du poste] est responsable de fournir des conditions de stockage pour les **matières dangereuses** **selon les exigences relatives aux aspects environnementaux**, en utilisant des fiches de SDS

(Fiche de données de sécurité) et / ou des instructions fabricant.

[Titre du poste] doit identifier et étiqueter les matières dangereuses et les sécuriser par rapport à un accès non-autorisé.

In cas de transfusion ou de recyclage des matières dangereuses, [Titre du poste] doit fournir des équipements appropriés, des équipements de mesure, et des protections appropriées.

3.6. Contrôle des opérations dans les processus de maintenance des équipements et des équipements de mesure

[Titre du poste] crée des plans pour la maintenance des équipements de prévention de façon à **intégrer les aspects environnementaux d'énergie avant et lors de la maintenance**.

[Titre du poste] est responsable de la gestion des déchets **liquides et solides** produits lors des services et maintenance des équipements, selon les directives et le plan des documents décrivant le processus de gestion des déchets de la maintenance des équipements et des équipements de mesure].

[Titre du poste] enregistre les données relatives à la calibration des équipements de mesure dans **l'engagement de calibration des équipements**.

3.7. Contrôle des opérations dans les processus relatifs aux clients

[Titre du poste] est responsable de définir contractuellement les obligations du client de suivre les règles de la protection de l'environnement établies dans les termes de [nom de l'engagement] ou lors de l'utilisation des ressources de [nom de l'engagement].

[Titre du poste] considère le besoin de fournir des informations sur les impacts environnementaux significatifs relatifs au transport ou à la livraison, à l'utilisation, au traitement de fin de vie, et à l'élimination finale des produits et services de [nom de l'engagement].

[Titre du poste] inclura dans l'offre au client, la possibilité de récupérer le produit et l'emballage après utilisation et de les recycler.

[Titre du poste] inclura la méthode d'élimination du produit et de l'emballage après utilisation dans **[nom du document]**.

3.8. Gestion des déchets

Commented [14A15]: Si vous avez déjà une procédure de stockage, insérez cette clause dans cette procédure et supprimez la ici. Dans la section documentaire de référence de votre procédure de stockage, écrivez la norme ISO 14001, clause 8.1.

Commented [14A16]: Par exemple, les produits chimiques, les

Commented [14A17]: Si vous avez déjà une procédure pour la maintenance de équipements et des équipements de mesure, insérez cette clause dans cette procédure et supprimez la ici. Dans la section documentaire de référence de la procédure, écrivez la norme ISO 14001, clause 8.1.

Commented [14A18]: Par exemple, des morceaux, des pièces cassées, etc.

Commented [14A19]: Par exemple, des batteries, des etc.

Commented [14A20]: Si vous avez déjà une procédure de ventes, insérez cette clause dans cette procédure et supprimez la ici. La section documentaire de référence de votre procédure de ventes, écrivez la norme ISO 14001, clause 8.1.

Commented [14A21]: [nom de l'organisme]

Commented [14A22]: Par exemple, les offres, les catalogues, le manuel d'instructions, etc.

Selon les caractéristiques qui affectent la santé humaine et l'environnement, les déchets peuvent être:

- **Inerte** – déchets qui ne sont pas susceptible à des modifications physiques, chimiques ou biologiques, ils ne se dissolvent pas, ne s'effritent pas, ne se lient pas, ne sont pas inflammables, chimiquement réactifs, ils ne sont pas biodégradables ou ne peuvent pas affecter significativement d'autres matières premières d'une façon qui peut conduire à de la pollution environnementale.
- **Non-dangereux** – déchets qui n'ont pas des caractéristiques dangereuses.
- **Dangereux** – déchets qui par leur origine, composition, ou concentration en matière dangereuse, peuvent causer un danger à l'environnement et/ou au milieu ou caractéristiques régies par les lois environnementales, y compris les emballages contenant des déchets dangereux.

3.8.1. Hiérarchie de la gestion des déchets

[Titre du poste] est responsable de veiller à ce que la gestion des déchets soit réalisée selon l'ordre suivant de priorités:

- 1) La prévention de la production et de la réduction des déchets – diminution de la consommation des ressources et déchets avec des caractéristiques dangereuses
- 2) La réutilisation – réutilisation de produits pour le même ou pour un but différent
- 3) Le recyclage – traitement des déchets de façon à acquérir des matières premières pour la production de produits identiques ou différents
- 4) L'élimination – utilisation des composants précieuse des déchets (composants, combustion de carburant, etc.)
- 5) Le déploiement ou la destruction des déchets s'il n'y a pas d'autre alternative (la dernière option souhaitée)

3.8.2. Manipulation des déchets sur le lieu de création

[Titre du poste] est responsable de l'exécution des activités suivantes sur le lieu de création des déchets:

- Tri selon le type de déchets
- Stockage temporaire sur le lieu de création
- Étiquetage des déchets
- Définition des routes d'élimination des déchets
- Stockage temporaire des déchets à un endroit précis jusqu'à ce que les déchets soient pris par l'organisme autorisé
- Preuves du déploiement des déchets

La manipulation des déchets est réalisée selon [nom des documents décrivant la gestion des déchets].

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]
Enregistrement de calibration des équipements	PR.08.14	2 ans	[bureau de [titre du poste]]	[titre du poste]

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

5. Annexes

- Annexe 1 – Ligne directrice pour la gestion des déchets
- Annexe 2 – Ligne directrice pour la gestion de l'eau et des eaux usées
- Annexe 3 – Ligne directrice pour la gestion des substances dangereuses
- Annexe 4 – Ligne directrice pour la gestion des pneus usagés
- Annexe 5 – Ligne directrice pour la gestion de l'énergie et de l'eau
- Annexe 6 – Ligne directrice pour la gestion des véhicules usagés
- Annexe 7 – Ligne directrice pour la gestion des piles et des accumulateurs usagés
- Annexe 8 – Ligne directrice pour la gestion des déchets d'huile
- Annexe 9 – Ligne directrice pour la gestion des déchets électroniques
- Annexe 10 – Ligne directrice pour la gestion des déchets médicaux
- Annexe 11 – Ligne directrice pour la gestion des déchets de construction / amiante
- Annexe 12 – Ligne directrice pour la gestion des déchets pharmaceutiques
- Annexe 13 – Rapport des déchets déployés
- Annexe 14 – Enregistrement de calibration des équipements

Commented [14A23]: Si l'enregistrement est sous forme électronique, écrivez le nom du fichier sur l'ordinateur de [titre du poste].

Commented [14A24]: Si l'enregistrement est sous forme électronique, écrivez le nom du fichier sur l'ordinateur de [titre du poste].

Commented [14A25]: Effacez les directives inapplicables aux activités de votre organisation