

Manuel environnement





SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : OBJECTIFS DU MANUEL ENVIRONNEMENT 3

1.1 OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION..... 3

1.2 DIFFUSION DU MANUEL 3

CHAPITRE 2 : PRESENTATION DE L'ARPE 4

2.1 MISSIONS DE L'ARPE 4

2.2 PRESENTATION DU SITE..... 5

CHAPITRE 3 : PERIMETRE DE CERTIFICATION..... 6

3.1 ACTIVITES DE L'ARPE..... 6

3.2 PERIMETRE DE CERTIFICATION..... 7

CHAPITRE 4 : POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE 8

CHAPITRE 5 : PLANIFICATION 9

5.1 ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX..... 9

5.2 EXIGENCES LEGALES ET AUTRES EXIGENCES 9

5.3 OBJECTIFS, CIBLES ET PROGRAMME(S)..... 10

CHAPITRE 6 : MISE EN ŒUVRE ET FONCTIONNEMENT..... 11

6.1 RESSOURCES, ROLES, RESPONSABILITE ET AUTORITE 11

6.2 COMPETENCE, FORMATION ET SENSIBILISATION 11

6.3 COMMUNICATION 13

6.4 DOCUMENTATION..... 13

6.5 MAITRISE DE LA DOCUMENTATION 13

6.6 MAITRISE OPERATIONNELLE..... 14

6.7 PREPARATION ET REPONSE AUX SITUATIONS D'URGENCE 15

CHAPITRE 7 - CONTROLE..... 16

7.1 SURVEILLANCE ET MESURAGE..... 16

7.2 EVALUATION DE LA CONFORMITE..... 16

7.3 NON CONFORMITE, ACTION CORRECTIVE, ACTION PREVENTIVE 16

7.4 MAITRISE DES ENREGISTREMENTS 16

7.5 AUDIT INTERNE 16

CHAPITRE 8 - REVUE DE DIRECTION..... 17

Validation	Approbation
Responsable environnement	Directeur

Chapitre 1 : Objectifs du manuel environnement

1.1 Objet et domaine d'application

Ce manuel décrit le système de management environnemental mis en place par l'ARPE. Ce système répond aux exigences de la norme NF EN 14001 : 2004.

Les objectifs de ce manuel sont :

- de présenter et de donner une vue synthétique du système de management de l'environnement appliqué par l'ARPE.
- d'indiquer les références des documents du SME mis en place (l'ensemble des documents du SME de l'ARPE sont enregistrés dans Sys-E-9-Liste Doc SME)
- de montrer aux parties intéressées que l'ARPE a mis en place un système visant l'amélioration continue de ses performances environnementales.

1.2 Diffusion du manuel

Diffusion interne	Diffusion externe à l'ARPE
1 exemplaire informatique à tout le personnel via le dossier SME- ISO 14001	Disponible sur le site web de l'ARPE Envoyé par courrier ou courriel, sur demande.

Chapitre 2 : Présentation de l'ARPE

2.1 Missions de l'ARPE

L'Agence Régionale Pour l'Environnement Midi-Pyrénées, créée en 1991 à l'initiative de [la Région Midi-Pyrénées](#) - principal soutien de ses activités - et des associations régionales de l'environnement, réunit plus de 90 représentants institutionnels, associatifs et / ou socio-professionnels, répartis sur tout le territoire régional. L'ARPE Midi-Pyrénées a pour objectif de contribuer à la préservation de l'environnement et à la mise en œuvre d'un développement durable en Midi-Pyrénées. Par des actions de sensibilisation et d'animation (expositions, conférences / débats, rencontres techniques, publications), mais également à travers des missions d'observation, d'élaboration et de transfert d'approches et de méthodes nouvelles, l'ARPE Midi-Pyrénées s'adresse aux élus et aux collectivités locales, aux entreprises, associations, scolaires ainsi qu'au grand public.

L'ARPE Midi-Pyrénées participe à l'élaboration de plus de 600 projets chaque année grâce à une équipe opérationnelle de 35 personnes réparties comme suit :

- *Pôle Education / Sensibilisation* : il conçoit des outils de sensibilisation et d'information, organise des conférences/débats à destination de tous les publics de l'ARPE (professionnels et particuliers) en rapport avec ses domaines d'activités.
- *Pôle Entreprises* : il anime des projets de management environnemental dans les PME/PMI, les Très Petites Entreprises, les zones d'activités de diverses filières (tourisme, BTP, santé, activités agricoles...).
- *Pôle Collectivités locales* : il accompagne les collectivités locales dans leur démarche de développement durable (mise en place d'agendas 21 locaux), de maîtrise de l'énergie et d'utilisation des énergies renouvelables, ou de gestion des transports (mise en place de plans de mobilité). Il propose aussi des actions sociales dans le domaine de l'environnement (échanges urbains/ruraux avec des quartiers sensibles, formation d'emplois jeunes, etc.).
- *Pôle Animation des Espaces naturels et ruraux* : il aide la création, le développement des parcs naturels régionaux de Midi-Pyrénées et de la gestion raisonnée et durable des espaces et des ressources naturelles, notamment dans le cadre de procédures de gestion de territoires à dominante rurale, comme les PNR, d'actions dans le massif des Pyrénées ou de politiques spécifiques (contrats de rivière, réseau de planteurs de haies, espaces naturels protégés...)

Une équipe assure également la gestion comptable et administrative de la structure.

2.2 Présentation du site

L'Agence Régionale Pour l'Environnement, se situe à Toulouse, elle occupe une partie des locaux de la Maison de l'Environnement de Midi-Pyrénées (MEMP) - 14 rue Tivoli - 31 068 Toulouse dont elle assure la gestion

La MEMP a une surface d'environ 2000 m² répartis sur 4 niveaux et occupant une surface au sol de 425 m². L'ARPE occupe le second étage et trois bureaux au RDC ainsi que le poste d'accueil. Elle partage aussi des parties communes avec d'autres résidents :

- une salle de réunion au 3^{ème} étage équipée d'un « espace bar », d'une cuisine et de sanitaires
- une salle de réunion au 1^{er} étage (salle Saumon)
- les sanitaires et salle de réunion/cuisine du 1^{er} étage
- une salle de réunion dans les locaux « annexes » (salle Dahu)
- l'accueil, l'espace Internet, les sanitaires et le hall d'exposition du rez-de-chaussée
- les circulations
- un garage en sous-sol et un parking aérien

Les autres résidents sont :

- France Nature Environnement (FNE anciennement UMINATE)
- Nature Midi-Pyrénées
- COnseil Permanent Régional des Associations d'Environnement (COPRAE)
- Conseil International Associatif pour la Protection des Pyrénées (CIAPP)
- GRAINE

Ces résidents ne sont pas concernés par l'ensemble du système mis en place par l'ARPE. Toutefois, utilisant des locaux gérés par l'ARPE, ils sont concernés par certaines procédures ou instructions

L'ARPE occupe d'autres locaux qui ne font pas partie du bâtiment MEMP :

- Bureaux annexes situés 16 rue de Tivoli – 31000 Toulouse
- Antenne ARPE située 1 avenue de Belgique - 65200 Bagnères de Bigorre

Chapitre 3 : Périmètre de certification

3.1 Activités de l'ARPE

Les principales activités ayant un impact¹ sur l'environnement sont les suivantes :

Activités	Aspects environnementaux	Impacts sur l'environnement
Transport (déplacements professionnels)	<ul style="list-style-type: none"> - Consommation de carburant - Emission de GES - Emission de fumée - Emission de bruit - Production de déchets banals - Production de déchets dangereux - Rejet d'eaux de lavage 	<ul style="list-style-type: none"> - Dégradation de la qualité de l'air ambiant - Contribution au réchauffement climatique - Dégradation de la qualité des eaux superficielles et souterraines - Nuisances sonores - Nuisances olfactives - Epuisement des ressources naturelles - Dégradation de la qualité des sols
Bâtiment (chauffage, éclairage, climatisation)	<ul style="list-style-type: none"> - Consommation d'électricité - Emissions de GES - Production de déchets dangereux 	<ul style="list-style-type: none"> - Epuisement des ressources naturelles - Contribution au réchauffement climatique - Dégradation de la qualité des eaux superficielles et souterraines - Dégradation de la qualité des sols
Sanitaires (cuisine et toilettes)	<ul style="list-style-type: none"> - Utilisation d'eau - Rejet d'eaux usées - Rejet d'eaux de lavage - Consommation d'énergie - Production de déchets banals - Production de déchets dangereux 	<ul style="list-style-type: none"> - Epuisement des ressources naturelles - Dégradation de la qualité des eaux superficielles et souterraines - Dégradation de la qualité des sols
Bureautique (activités de bureau)	<ul style="list-style-type: none"> - Consommation d'énergie - Consommation d'eau - Production de déchets banals - Production de déchets dangereux 	<ul style="list-style-type: none"> - Epuisement des ressources naturelles - Dégradation de la qualité des eaux superficielles et souterraines - Dégradation de la qualité des sols
Stockage temporaire de déchets	<ul style="list-style-type: none"> - Production de déchets banals - Production de déchets dangereux 	<ul style="list-style-type: none"> - Dégradation de la qualité des eaux superficielles et souterraines - Dégradation de la qualité des sols
<p>Pour les activités, en situation d'urgence, il existe un risque d'incendie.</p> <p>Concernant le transport, il existe également un risque d'explosion et de collision par véhicule.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rejet d'eaux d'extinction polluées - Utilisation d'eau - Emissions de fumées et de gaz - Emission de poussières - Fuite de produits chimiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Dégradation de la qualité des eaux superficielles et souterraines - Dégradation de la qualité des eaux de ruissellement - Epuisement des ressources naturelles - Dégradation de la qualité de l'air ambiant - Nuisance olfactive - Dégradation de la qualité des sols

¹ Impact : Toute modification de l'environnement, bénéfique ou négative, résultant des activités de l'ARPE

3.2 Périmètre de certification

Le champ de certification comprend :	Le champ de certification ne comprend pas :
<ul style="list-style-type: none"> • L'ensemble des locaux de la maison de l'environnement de Midi-Pyrénées exploités par l'ARPE sauf exclusions • Les locaux annexes dits « Tivoli » • Le parc automobile • Le garage 	<ul style="list-style-type: none"> • Le parking aérien de la copropriété • Le centre documentaire du rez-de-chaussée • Les bureaux et la réserve des résidents de la maison de l'environnement de Midi-Pyrénées autres que l'ARPE situés aux rez-de-chaussée et au 1^{er} étage • Le site de Bagnères de Bigorre et son parc automobile
La certification concerne :	La certification ne concerne pas :
<ul style="list-style-type: none"> • Le fonctionnement de la structure • La gestion du bâtiment et de sa sécurité • Les déplacements liés aux missions 	<ul style="list-style-type: none"> • Les missions de l'ARPE

Les modifications susceptibles d'intervenir dans le rôle d'attribution des différents locaux de la Maison de l'Environnement de Midi-Pyrénées peuvent entraîner des variations du champ de certification ci-dessus.



Chapitre 4 : Politique environnementale

La [politique](#) est établie par le directeur, signée par le Directeur et le Président, mise à disposition du personnel via le dossier SME ISO 14001, affichée dans les locaux et tenue à la disposition de l'ensemble des parties intéressées sur le site Internet de l'ARPE. Elle est également communiquée aux fournisseurs susceptibles d'apporter des précisions sur les objectifs environnementaux de l'ARPE (par un envoi courrier ou email) et aux prestataires travaillant pour le compte de l'ARPE et gérés par l'ARPE (lors de réunions de sensibilisation et/ou dans les guides de sensibilisation).

Son application est vérifiée en revue de direction. A cette occasion des ajustements sont éventuellement effectués.

Chapitre 5 : Planification

5.1 Aspects environnementaux

En 2000, une analyse environnementale utilisant comme support le Plan Environnement Entreprise (outil méthodologique réalisé par l'ADEME et l'ACFCI) a été réalisée par des groupes de travail afin d'identifier l'ensemble des aspects environnementaux de l'ARPE et des impacts associés. L'état des lieux issu de cette analyse est conservé sur le réseau informatique. Une hiérarchisation des aspects environnementaux est réalisée comme suit chaque année afin de déterminer les plus significatifs et élaborer un programme d'actions en conséquence :

- Déterminer l'ensemble des impacts de l'ARPE et associer les aspects environnementaux², y compris en situation d'urgence
- Cerner les aspects maîtrisables en tenant compte du pouvoir de l'ARPE à influencer ces aspects
- Evaluer la criticité³ des impacts en jugeant le respect des contraintes réglementaires, la sensibilité des milieux, la maîtrise de l'impact et l'occurrence de l'impact.
- Classer les aspects générant des aspects significatifs

Cette identification et la hiérarchisation des impacts environnementaux significatifs sont gérées par la procédure P 4311, complétée par l'instruction I4311 – instruction de cotation des impacts environnementaux.

Elle est mise en œuvre à minima tous les ans avant la revue de direction et si apparition d'une nouvelle activité ayant un impact environnemental ; elle donne lieu à la mise à jour des fiches : Sys-E-3-Bilan-Entrees-Sorties, Sys-E-4-Cotation-AES et Sys-E-5-Liste-AES-Objectifs.

5.2 Exigences légales et autres exigences

La veille réglementaire environnementale est assurée par le Groupe Pilotage. Il tient à jour la liste des textes applicables à l'ARPE ainsi qu'un résumé de ces textes et réalise un contrôle de conformité régulier. Les modalités de la veille réglementaire sont décrites dans la procédure P4321 - Identification et accès aux exigences légales et autres, complétée par la Fiche Reg-E-1-Registre Réglementation.

Un audit réglementaire ERP est également effectué chaque année, la Maison de l'Environnement recevant du public. L'audit donne lieu à la mise à jour du Registre réglementaire ERP (Reg-E-2-Registre Réglementation Secu), les modalités de cette organisation sont décrites dans la procédure P4321 bis.

² Aspect environnemental : élément des activités de l'ARPE susceptible d'interagir avec l'environnement

³ Criticité : Cote totale d'un impact résultant du produit des paramètres

5.3 Objectifs, cibles et programme(s)

Les objectifs⁴ et cibles⁵ sont établis et révisés à chaque revue de direction ou en cas de modification des aspects environnementaux significatifs.

Ils sont établis à la suite de l'identification des aspects environnementaux significatifs sur la base :

- de la politique environnementale de l'ARPE
- des exigences des parties intéressées
- des exigences légales
- des options technologiques et financières

Les objectifs et cibles sont intégrés dans le programme de management environnemental et état des réalisations nommé Sys-E-7-Prog-Env. Ce programme est élaboré chaque année et mis en œuvre par les Groupes de travail (voir chapitre 4.4).

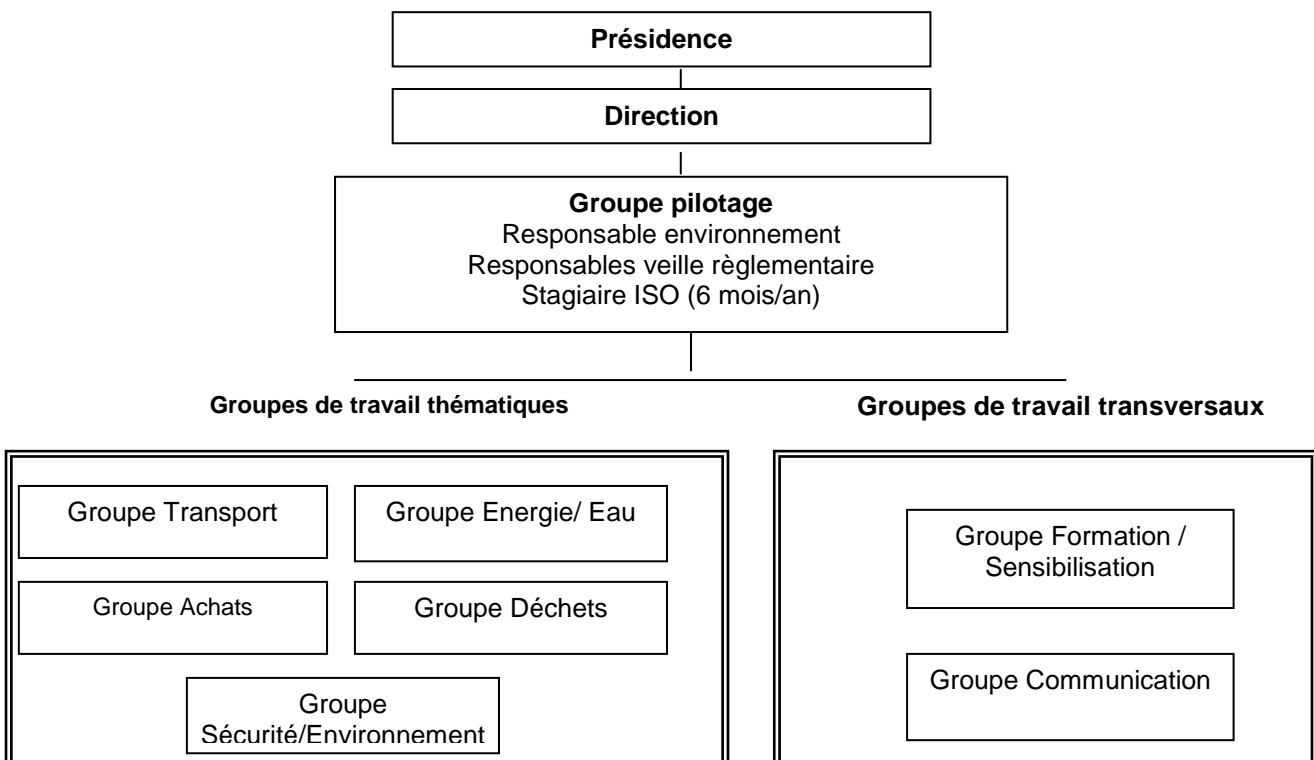
⁴ Objectif : but environnemental que l'ARPE se fixe

⁵ Cible : exigence de performance qui doit être fixée et réalisée pour atteindre un objectif

Chapitre 6 : Mise en œuvre et fonctionnement

6.1 Ressources, rôles, responsabilité et autorité

L'ARPE assure la disponibilité des ressources indispensables à l'établissement, à la mise en œuvre, à la tenue à jour et à l'amélioration de son système de management environnemental à l'aide de la structure fonctionnelle suivante :



- Le rôle de la Direction, de la Responsable Environnement et des Groupes sont décrits dans la fiche Form-E-2-Rôles et autorité La liste des membres de chaque groupe et leurs attributions spécifiques sont enregistrées sur la fiche Form-E-1-Responsabilités.
- Les modalités d'intégration du personnel dans les groupes sont décrites dans la fiche Form-E-3-Critères intégration et mouvement.
- Les mouvements du personnel dans les groupes sont enregistrés dans la Form-E-4-Tab mouvements dans les groupes
- Le temps passé par le personnel sur l'ISO est enregistré par chacun dans la Fiche Ind-104-Temps passé

6.2 Compétence, formation et sensibilisation

Compétence et formation du personnel

Le groupe formation est responsable de l'identification des besoins en formation, de l'élaboration du plan de formation et de l'évaluation des formations comme décrit dans la procédure P4421- Gestion de la formation du personnel, complétée par la fiche Form-E-5-Plan

annuel et la fiche Form-E-6-Eval de la form. Les formations suivies sont enregistrées sur la fiche Form-E-1-Resp-rempl.

Sensibilisation du personnel

Il existe différentes formes de sensibilisation :

- réunions générales
- réunions de groupes
- diffusion d'un quiz environnement/sécurité
- diffusion ponctuelle ou mise à disposition en continu de documents : affiches, flash ISO
- moment convivial annuel

La sensibilisation du personnel est décrite dans la procédure P4421ter sensibilisation personnel.

Sensibilisation des nouveaux arrivants à l'ARPE (nouveaux embauchés, stagiaires...) :

Les nouveaux arrivants sont systématiquement sensibilisés aux pratiques environnementales en vigueur à la MEMP via un « livret de sensibilisation des nouveaux arrivants » mis à leur disposition sur le site intranet et par un entretien avec le responsable environnement. .

La sensibilisation des nouveaux arrivants est décrite dans la procédure P4421bis sensibilisation nouveaux arrivants, complété par la fiche Sens-O-5-Sensibilisation qui mentionne les documents dont le nouvel arrivant doit prendre connaissance.

L'ARPE assure également une sensibilisation systématique :

- **des animateurs** de la Maison de l'Environnement : par le groupe formation, comme décrit dans la procédure P4422 Sensibilisation animateurs, complétée par la fiche Sens-E-2 ARanimateurs ponctuels
- **des prestataires travaux** : par le Groupe Sécurité, comme décrit dans la procédure P4423 – Sensibilisation Prestataires Travaux.
- **des prestataires buffets** : par tout membre du personnel qui passe commande comme décrit dans la procédure P4424 Sensibilisation Prestataires Buffet. Une évaluation des prestations est également prévue.
- **des fournisseurs en général** : sur tous les bons de commandes, l'ARPE mentionne sa certification ISO 14001, ses engagements pour réduire l'impact de ses activités sur l'environnement ainsi que la priorité donnée à des produits dont la conception et la fabrication sont respectueuses de l'environnement, en particulier des produits labellisés et/ou issus de sites ayant fait l'objet de certifications officielles. Si un cahier des charges doit être rédigé, l'ARPE y inclura systématiquement des critères environnementaux.

6.3 Communication

Communication interne

L'ARPE communique en interne par différents moyens : réunions du personnel, journal interne (flash ISO semestriel), affichage. Le plan de communication est élaboré à partir du programme d'actions annuel. La procédure P4432 – Communication interne décrit l'organisation mise en place.

Communication externe :

L'ARPE communique en externe par différents moyens : site internet, interventions publiques, communiqués de presse.

Elle répond également aux demandes des parties intéressées (envoi de documents, entretiens téléphoniques ou physiques)

La procédure P4431 – Communication externe décrit l'organisation mise en place, elle est complétée par la fiche Com-E-2-Registre demandes parties intéressées

6.4 Documentation

Le système documentaire du management environnemental repose sur la norme NF EN ISO 14001 : 2004. Il est composé notamment :

- d'un manuel environnement qui décrit le système de management environnemental et les documents mis en place conformément à la norme NF EN ISO 14001 : 2004, ainsi que les interactions entre les différents éléments du système
- de procédures qui définissent des règles internes à l'ARPE
- d'instructions et modes opératoires qui décrivent les modes d'exécution des tâches rattachées aux procédures
- de formulaires d'enregistrements qui constituent des preuves et les résultats relatifs au système de management environnemental

6.5 Maîtrise de la documentation

La maîtrise de la documentation est assurée par la procédure P4451. Cette procédure précise comment sont créés, identifiés, validés, approuvés, modifiés, classés et archivés tous les documents du système de management environnemental. Elle est complétée par le mode opératoire MO4451 : Mode d'écriture d'un document du SME. L'ensemble des documents du SME sont référencés dans la fiche Sys-E-9-Liste Doc SME.

6.6 Maîtrise opérationnelle

Les déplacements

L'ARPE a pris diverses mesures pour réduire l'impact CO2 de ses déplacements :

- Organisation et participation à des réunions téléphoniques
- Utilisation des transports doux et transports en commun en zone urbaine
- Constitution d'une flotte de véhicules économes et/ou propres, attribués en fonction de la nature et la longueur du trajet et entretenus régulièrement
- Formation du personnel à la conduite économe
- Covoiturage
- Utilisation du train à la place de l'avion dès que possible

Les consommations d'eau et d'énergie

L'ARPE veille à maîtriser ses consommations par diverses actions :

- Installations d'équipements : économiseurs d'eau, doubles chasses, matériel électriques peu consommateurs, mise en veille automatiques, thermomètres
- Sensibilisation régulière du personnel sur l'éclairage, l'utilisation du chauffage, de la climatisation, de l'ascenseur, des appareils électriques
- Relevé des consommations
- Surveillance des fuites ou dysfonctionnements

L'ARPE réalise également des compensations carbone et achète de l'électricité verte.

Les achats

L'ARPE veille à acheter des produits « éco-responsables » : recyclés, recyclables, biologiques, issues du commerce équitable, labellisés ... L'ARPE a choisi de mesurer son effort environnemental sur les achats de produits uniquement (et non pas sur les achats de services) : 7 catégories ont été définies à partir des produits les plus couramment achetés : alimentation, bureautique, consommables divers, édition, fournitures de bureau, hygiène-entretien, mobilier de bureau.

Une méthode de classification a ensuite été élaborée afin de pouvoir coter les produits achetés en fonction de leurs caractéristiques environnementales : 100% s'ils sont labellisés, 70% s'ils font l'objet d'une marque connue, 40% s'ils ont au moins une caractéristique environnementale, 0% s'ils n'ont aucun critère environnemental.

Les achats sont gérés conformément à la procédure P4461, complétée par le MO 4461 : Mode opératoire pour l'achat de biens, le bon de commande type, le tableau des caractéristiques environnementales des achats verts (Ach-O-1) et les fiches-produits.

Les déchets

L'ARPE fait valoriser ses déchets et ceux de la Maison de l'Environnement : papier/carton, métal/plastique, cartouches d'encre et toners, verre, bouchons plastique, CD/DVD, piles (y compris celles déposées par les visiteurs), néons, matériels électriques.

Pour cela, des collecteurs sont installés à tous les étages, des instructions sont affichées et régulièrement rappelées, des responsables sont désignés. Tous les déchets sont regroupés dans un local déchets d'où ils partent en filière de valorisation.

La gestion des déchets est décrite dans la procédure P4462, complétée par le mode opératoire MO4462 – Gestion interne et externe des déchets et l'instruction I4462 – Renseignement d'un BSDD.

6.7 Préparation et réponse aux situations d'urgence

Les activités de l'ARPE ne présentent pas de risques particuliers. Les situations d'urgence proviennent :

- des risques d'incendies aggravés par le stockage des fournitures et en particulier du papier
- des risques d'accidents de la route susceptibles de se produire lors des déplacements professionnels
- des risques de légionelle dans l'eau consommée

Les documents Sécu-E-5-Liste des situations d'urgence, P4470-Prévention et Maîtrise des situations d'urgence (incendie) et l'annexe P4470 (légionelle) décrivent la liste des situations d'urgence et les moyens de prévention et la démarche à suivre lors de situations d'urgence.

CHAPITRE 7 - CONTROLE

7.1 Surveillance et mesurage

La surveillance des impacts environnementaux significatifs et le suivi de la performance environnementale sont décrits dans la procédure P4511 Procédure de surveillance et mesurage. Une trentaine d'indicateurs sont suivis par les Groupes de travail, ils sont synthétisés dans le document Ind-100-Tableau de Bord des Indicateurs.

7.2 Evaluation de la conformité

La personne chargée de la veille réglementaire environnementale réalise un contrôle de conformité tous les 3 ans à partir du document Reg-E-1-Registre Réglementation.

Une veille réglementaire est également assurée sur le thème de la Sécurité dans le registre Reg-E-2-Registre Réglementation Secu.

7.3 Non conformité, action corrective, action préventive

Les écarts (non-conformités, dysfonctionnements, plaintes, observations d'audit ...), sont inscrits dans un onglet du programme d'actions annuel (fiche Sys-E-7-Prog-Env). Tout membre du personnel peut proposer une action d'amélioration en remplissant ce tableau et en informant le responsable environnement. Le RE informera la direction si nécessaire et veillera à la réalisation et l'efficacité de l'action. Un bilan annuel des actions d'amélioration est réalisé en revue de direction. La gestion des écarts est gérée par la procédure P4531.

7.4 Maîtrise des enregistrements

Chaque groupe de travail classe dans son dossier informatique les enregistrements qui le concernent directement. Les enregistrements sont recensés dans la fiche Sys-E-9-Liste Doc SME qui récapitule tous les documents du système.

7.5 Audit interne

L'ARPE fait auditer son système 1 fois par an minimum par des auditeurs externes. Le justificatif de leur compétence est conservé dans un dossier informatique. Un registre des audits est tenu à jour (Sys-E-11-Registre Audits) selon la procédure P4551 - Procédure de réalisation des audits ;

CHAPITRE 8 - REVUE DE DIRECTION

Une revue de direction a lieu au moins 1 fois par an en présence du Directeur, du Responsable environnement et des rapporteurs de groupe (ou de leur représentant). En fonction du contexte, des revues de direction supplémentaires peuvent être déclenchées.

L'ordre du jour de la revue de direction est défini par la norme ISO 14001. Le directeur s'assure que le système de management environnemental de l'ARPE est suffisant, efficace et approprié.

A la suite de chaque revue de direction le responsable environnement rédige un compte-rendu reprenant chaque point exposé ; il est validé par la Direction et mis à disposition de l'ensemble du personnel dans le dossier SME ISO 14001.