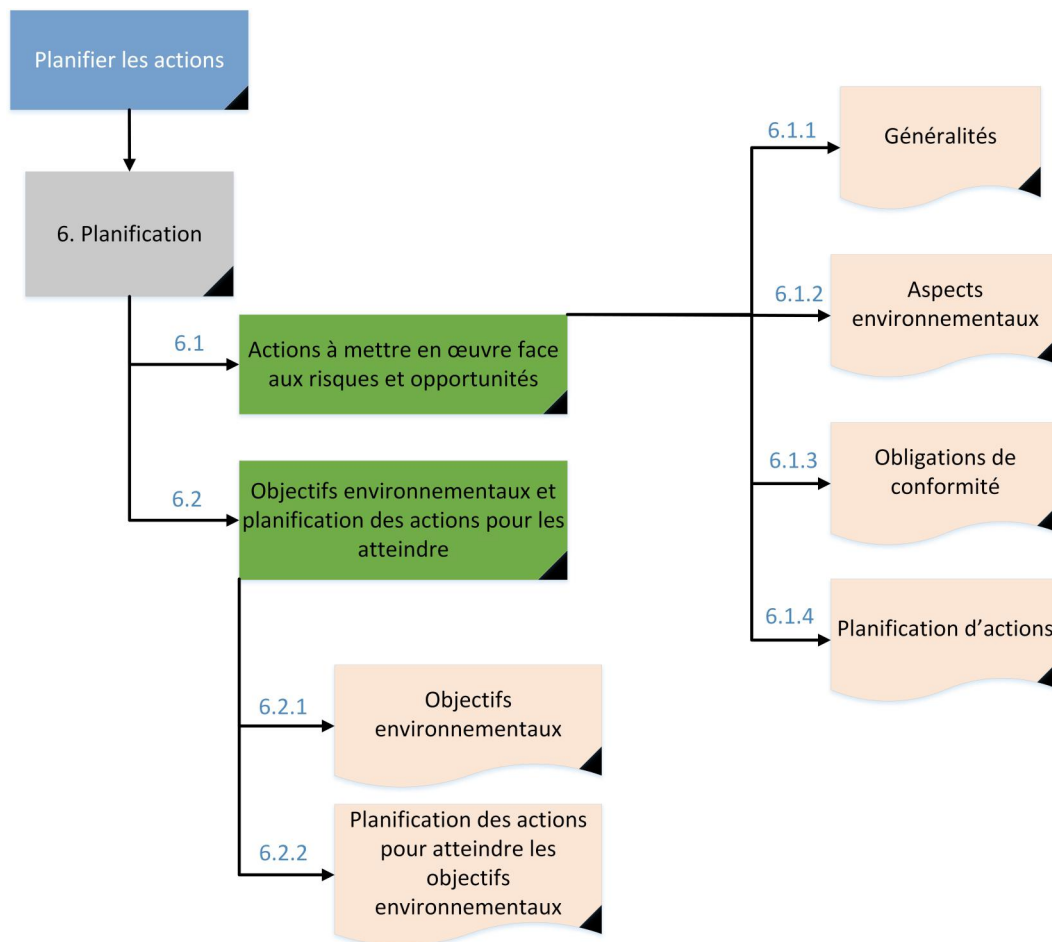


# Planifier les Actions

## Pilote :



1. Acteurs .....	1
2. Actions .....	1
▪ Cartographie de l'ISO 14001 version 2015 .....	3

## 1. Acteurs

- Pilotes des processus

## 2. Actions

### 6.2.2 Planification des actions pour atteindre les objectifs environnementaux

**Responsable :** Direction Général

**Contributeurs :** Pilotes des processus

- Déterminer ce qui sera fait pour atteindre les objectifs environnementaux, les ressources nécessaires, le responsable, les échéances et la façon d'évaluer les résultats (indicateurs).
- Intégrer les actions destinées à atteindre les objectifs environnementaux dans les processus métier.

### 6.2.1 Objectifs environnementaux

**Responsable :** Direction Général

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Etablir les objectifs environnementaux pertinents qui doivent être cohérents avec la politique environnementale, mesurables, surveillés, documentés, communiqués et tenu à jour.

#### 6.1.4 Planification d'actions

**Responsable** : Direction Général**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Traiter les aspects environnementaux significatifs, les obligations de conformité et les risques et opportunités identifiés et les intégrer a processus SME.
- Evaluer l'efficacité des actions précédentes.
- Prendre en considération les options technologiques de l'organisme, ses exigences financières, opérationnelles et commerciales lors de la planification des actions précédentes.

#### 6.1.2 Aspects environnementaux

**Responsable** : Direction Général**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Déterminer les aspects environnementaux des activités, des produits et des services de l'organisme, ainsi que leur impact environnemental dans une perspective de cycle de vie.
- Prendre en considération le changement et les évolutions apportées à ces activités, produits et services. Et aussi les conditions anormales et les situations d'urgence.
- Communiquer les aspects environnementaux au sein de l'organisme.
- Documenter et tenir à jour les aspects, les impacts et les critères environnementaux.

#### 6.1.3 Obligations de conformité

**Responsable** : Direction Général**Contributeurs** : Pilotes des processus

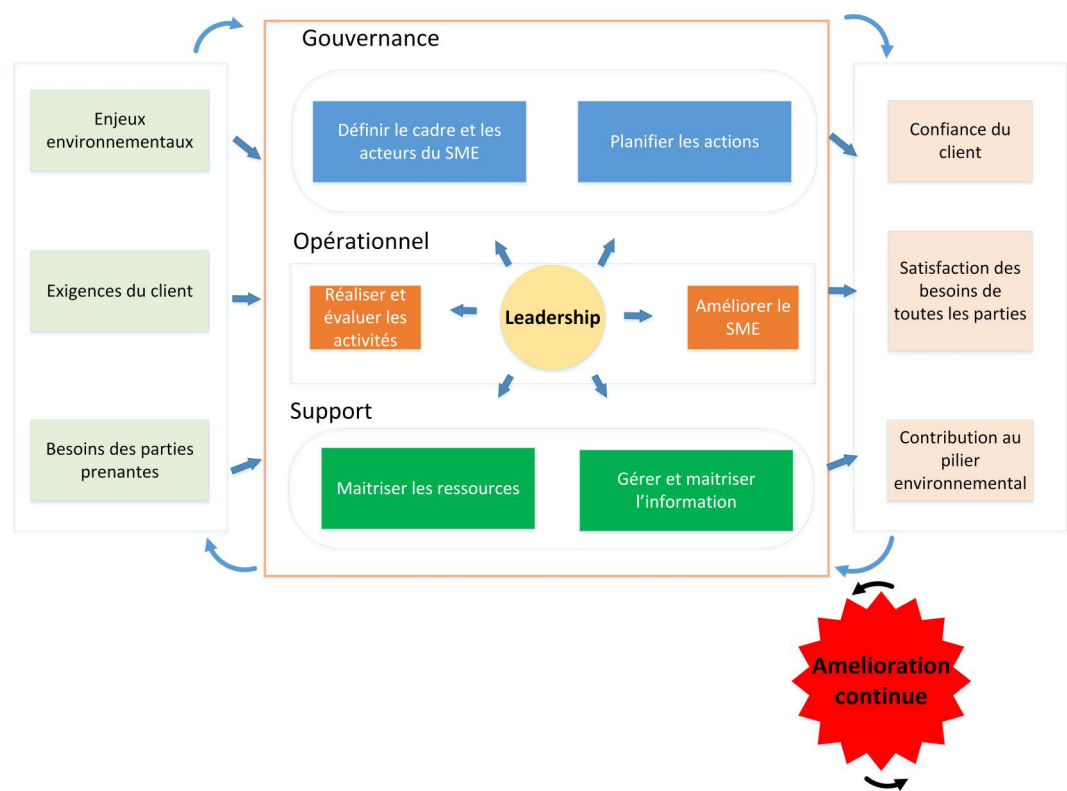
- Déterminer et avoir accès aux obligations de conformité relatives aux aspects environnementaux, et déterminer la manière avec laquelle elles s'appliquent à l'organisme.
- Prendre en compte les obligations de conformité lors de la mise en œuvre et la tenue de l'amélioration continue.
- Documenter et tenir à jour les obligations de conformité.

#### 6.1.1 Généralités

**Responsable** : Direction Général**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Établir, mettre en œuvre et tenir à jour les processus nécessaires pour satisfaire les exigences des actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités.
  - Prendre en considération les enjeux, les exigences et le domaine d'application du SME.
  - Rendre compte de la performance du SME à la direction
  - Déterminer les risques et opportunités liés aux aspects environnementaux, aux obligations de conformité de l'organisme.
  - Assurer que le SME peut atteindre les résultats escomptés, en réduisant les effets indésirables sur l'environnement et en s'inscrivant dans une démarche d'amélioration continue.
  - Déterminer les situations d'urgence potentielles, y compris une situation environnementale.
  - Les risques et les opportunités doivent être documentés et tenus à jour.
-

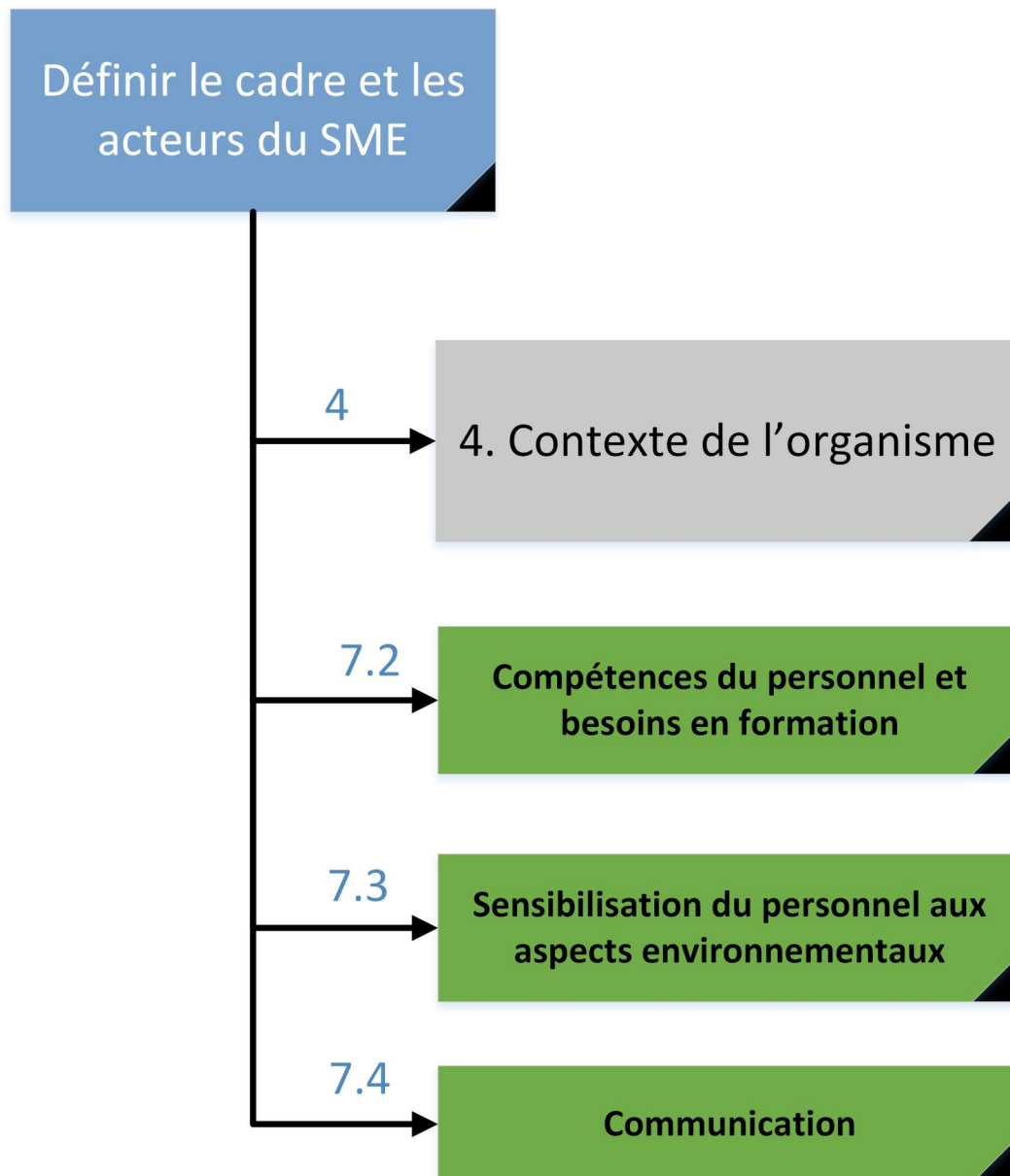
# Cartographie de l'ISO 14001 version 2015



- DÉFINIR LE CADRE ET LES ACTEUR DU SME ..... 4
- 2. Acteurs ..... 24
- 3. Actions ..... 24
- 5. Leadership ..... 26
- Améliorer le SME ..... 28
- 6. Acteurs ..... 30
- 7. Actions ..... 30
- Gérer et maîtriser les informations documentés ..... 31
- 10.3 Amélioration continue ..... 33

# DÉFINIR LE CADRE ET LES ACTEUR DU SME

Pilote :

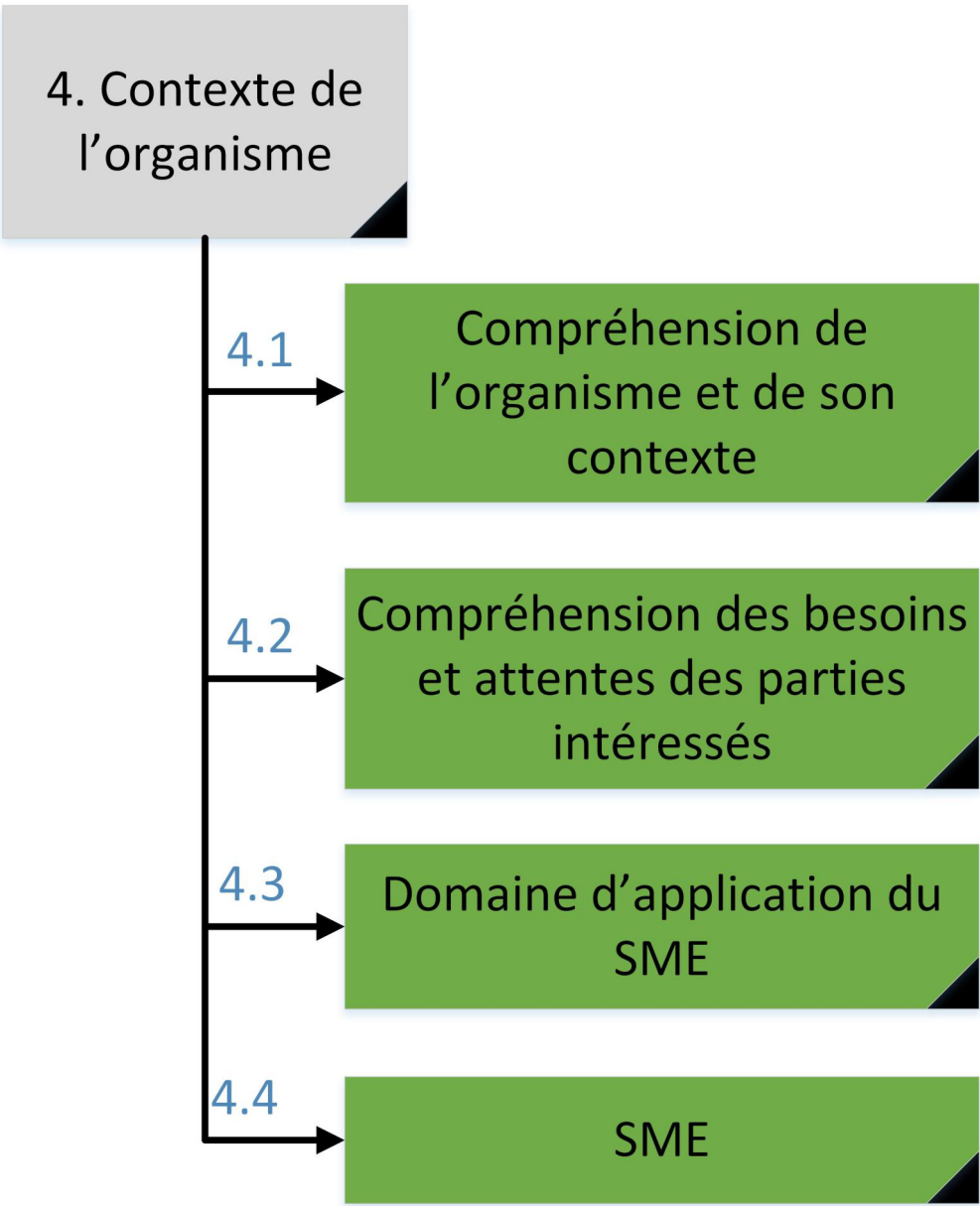


1. Acteurs .....	5
▪ contexte de l'organisme .....	6
3. Acteurs .....	8
4. Actions .....	8
5. Acteurs .....	10
6. Actions .....	10
7. Acteurs .....	12
8. Actions .....	12
9. Acteurs .....	14
10. Actions .....	14
11. Acteurs .....	16
12. Actions .....	16
13. Acteurs .....	18
14. Actions .....	18
15. Acteurs .....	20
16. Actions .....	20
17. Acteurs .....	22
18. Actions .....	22

1. Acteurs

- Responsable SME
- Pilotes des processus
- Direction Des Ressources Humaines

contexte de l'organisme  
Pilote :



1. Acteurs ..... 6

2. Actions ..... 6

1. Acteurs

- Pilotes des processus
- Direction Des Ressources Humaines
- Responsable SME

2. Actions

Compréhension de l'organisme et de son contexte

**Responsable :** Direction Général

**Contributeurs** : Responsable SME

- Déterminer les enjeux internes et externes à l'organisme, et qui influent sur sa capacité à atteindre les objectifs.
- Inclure les conditions environnementales pertinentes dans les enjeux.

### Compréhension des besoins et attentes des parties intéressées

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Responsable SME

- Déterminer les parties intéressées pertinentes et leurs besoins dans le cadre du SME.
- Déterminer parmi ces besoins ceux qui sont des obligations de conformité pour l'organisme

### Détermination du domaine d'application du SME

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Responsable SME

Le domaine d'application du SME doit prendre en considération:

- Les enjeux et les obligations de conformité.
- Les unités organisationnelles de l'organisme ainsi que ses fonctions et ses limites physiques.
- Les activités, les produits et les services.
- L'autorité de l'organisme et sa capacité de maîtrise et d'influence.

Le domaine d'application doit être documenté, tenu à jour et communiqué à toutes les parties intéressées.

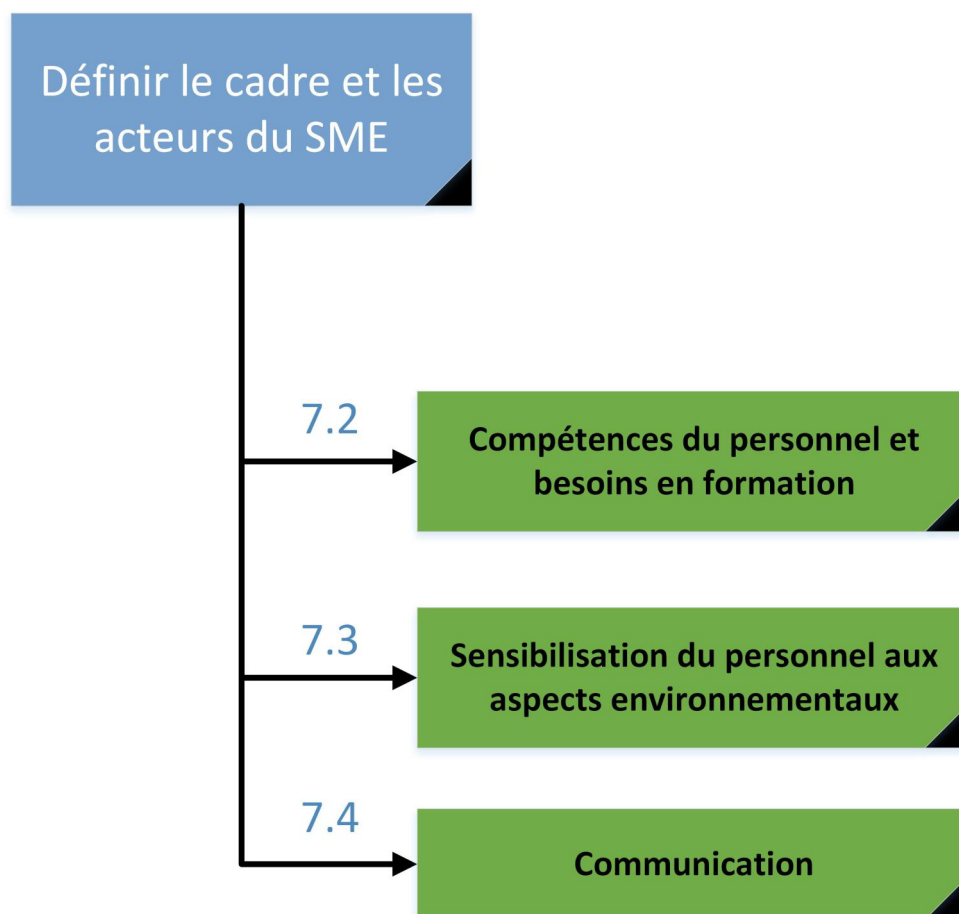
### Système de management environnemental

**Responsable** : Responsable SME

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Etablir, mettre en œuvre et tenir à jour et améliorer en continue de SME y compris les processus nécessaires et leurs interactions pour obtenir des résultats escomptés

Pilote :



1. Acteurs .....	8
2. Actions .....	8
3. Acteurs .....	10
4. Actions .....	10

## 1. Acteurs

- Responsable SME
- Pilotes des processus
- Direction Des Ressources Humaines

## 2. Actions

### 7.2 Compétences

**Responsable :** Direction Des Ressources Humaines

- Déterminer les compétences nécessaires pour la satisfaction des besoins de conformité du SME, et s'assurer qu'elles sont basées sur une formation initiale, professionnelle ou sur une expérience appropriée.
- Déterminer les besoins de formation liés aux aspects environnementaux ou des actions pour acquérir ces compétences nécessaires.
- Documenter et conserver les preuves des compétences des personnes.

### 7.3 Sensibilisation

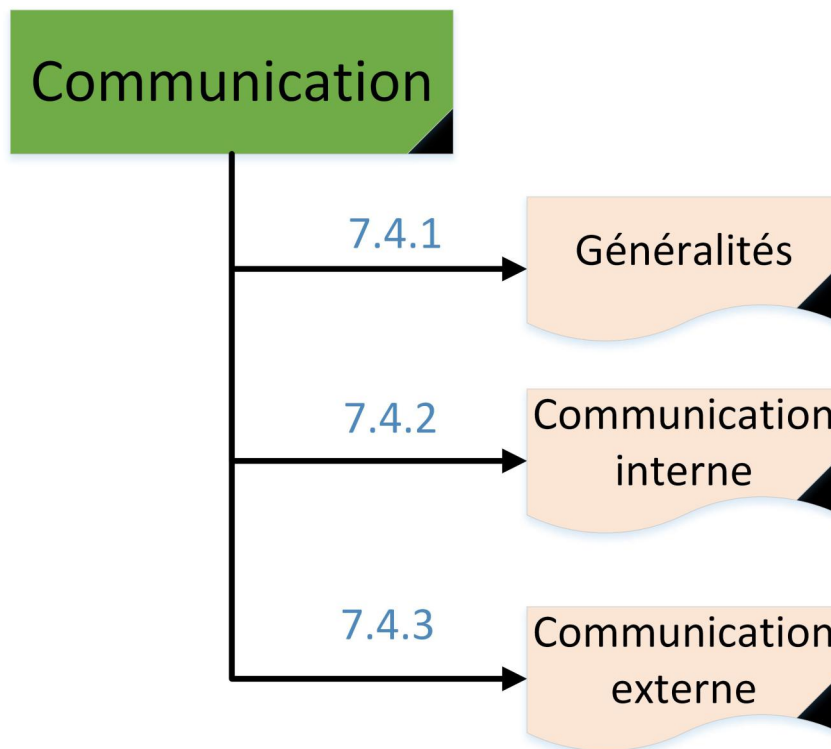
**Responsable :** Direction Général



**Contributeurs** : Direction Des Ressources Humaines

- S'assurer que les personnes sont sensibilisées à la politique environnementale, aux aspects et aux impacts environnementaux.
  - S'assurer que les personnes sont sensibilisées à l'importance de leur contribution à l'efficacité du SME et aux répercussions d'un non-respect des exigences.
-

Pilote :



1. Acteurs .....	10
2. Actions .....	10

## 1. Acteurs

- Responsable SME
- Pilotes des processus
- Direction Des Ressources Humaines

## 2. Actions

### 7.4.1 Généralités

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Etablir, mettre en œuvre et tenir à jour les processus nécessaires à la communication interne et externe (y compris le sujet, le moment, le qui et le comment de la communication)
- Prendre en compte dans la communication les obligations de conformité, la cohérence et la fiabilité des informations.
- Documenter et conserver les preuves de communication.

### 7.4.2 Communication Interne

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Communiquer en interne les informations pertinentes et en particulier les changements apportés au SME.
- S'assurer que les processus de communication permettent la contribution des personnes.

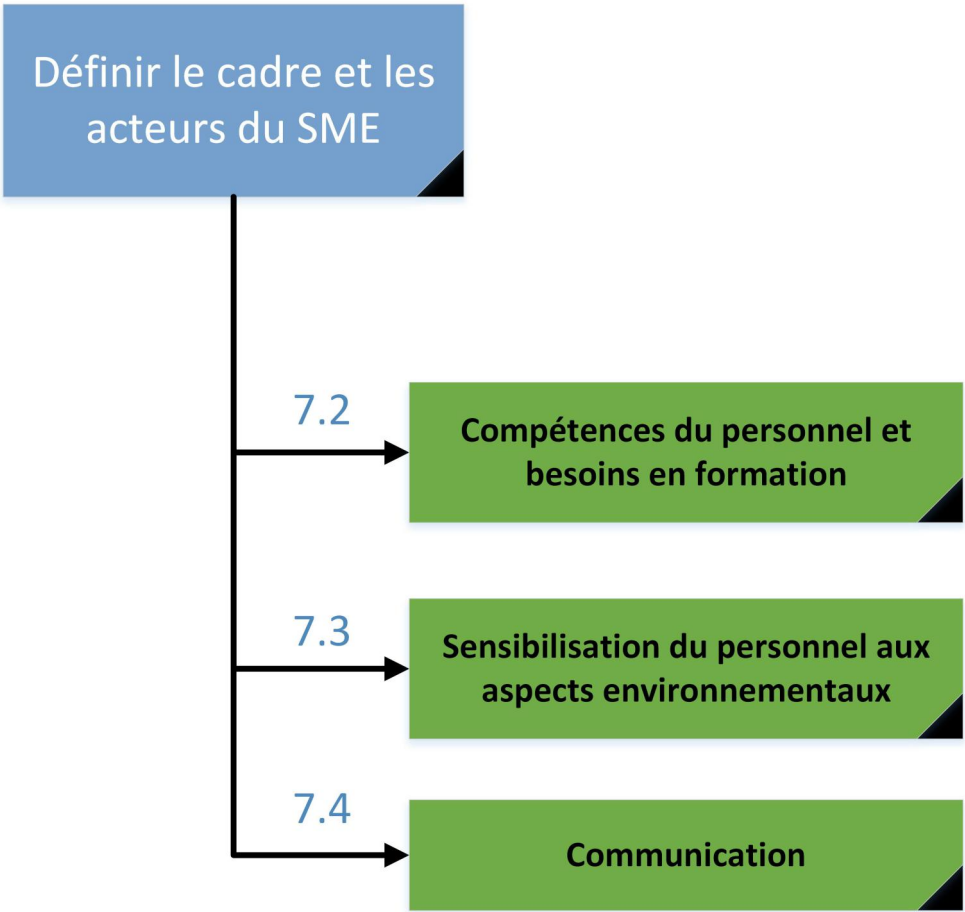
### 7.4.3 Communication Externe

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Communiquer en externe les informations pertinentes comme établi par le processus de communication et par les exigences.

Pilote :



1. Acteurs .....	8
2. Actions .....	8
3. Acteurs .....	14
4. Actions .....	14

1. Acteurs

- Responsable SME
- Pilotes des processus
- Direction Des Ressources Humaines

2. Actions

7.2 Compétences

**Responsable :** Direction Des Ressources Humaines

- Déterminer les compétences nécessaires pour la satisfaction des besoins de conformité du SME, et s'assurer qu'elles sont basées sur une formation initiale, professionnelle ou sur une expérience appropriée.
- Déterminer les besoins de formation liés aux aspects environnementaux ou des actions pour acquérir ces compétences nécessaires.
- Documenter et conserver les preuves des compétences des personnes.

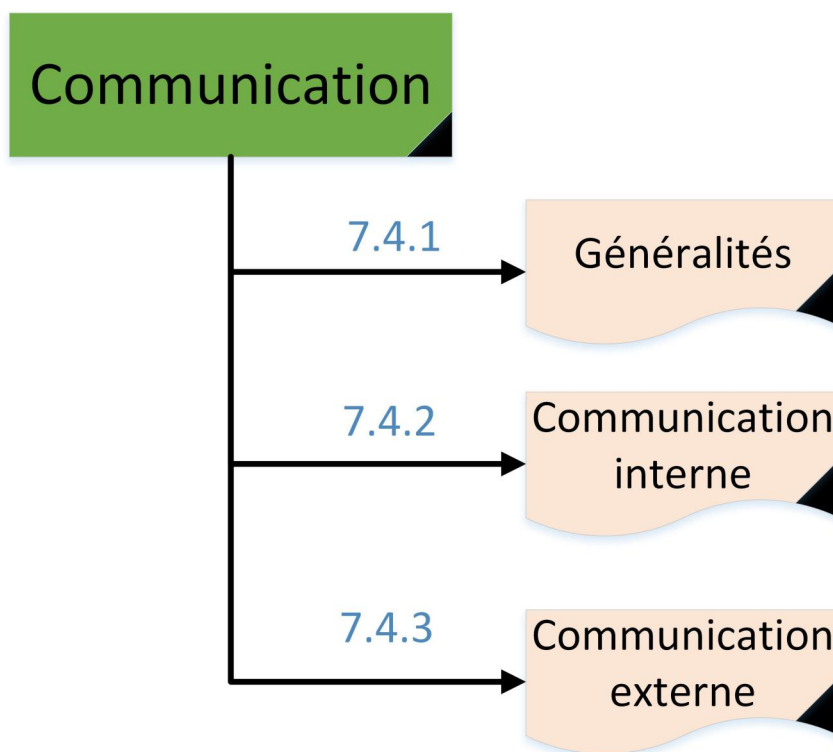
7.3 Sensibilisation

**Responsable :** Direction Général

**Contributeurs** : Direction Des Ressources Humaines

- S'assurer que les personnes sont sensibilisées à la politique environnementale, aux aspects et aux impacts environnementaux.
  - S'assurer que les personnes sont sensibilisées à l'importance de leur contribution à l'efficacité du SME et aux répercussions d'un non-respect des exigences.
-

Pilote :



1. Acteurs .....	10
2. Actions .....	10

## 1. Acteurs

- Responsable SME
- Pilotes des processus
- Direction Des Ressources Humaines

## 2. Actions

### 7.4.1 Généralités

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Etablir, mettre en œuvre et tenir à jour les processus nécessaires à la communication interne et externe (y compris le sujet, le moment, le qui et le comment de la communication)
- Prendre en compte dans la communication les obligations de conformité, la cohérence et la fiabilité des informations.
- Documenter et conserver les preuves de communication.

### 7.4.2 Communication Interne

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Communiquer en interne les informations pertinentes et en particulier les changements apportés au SME.
- S'assurer que les processus de communication permettent la contribution des personnes.

### 7.4.3 Communication Externe

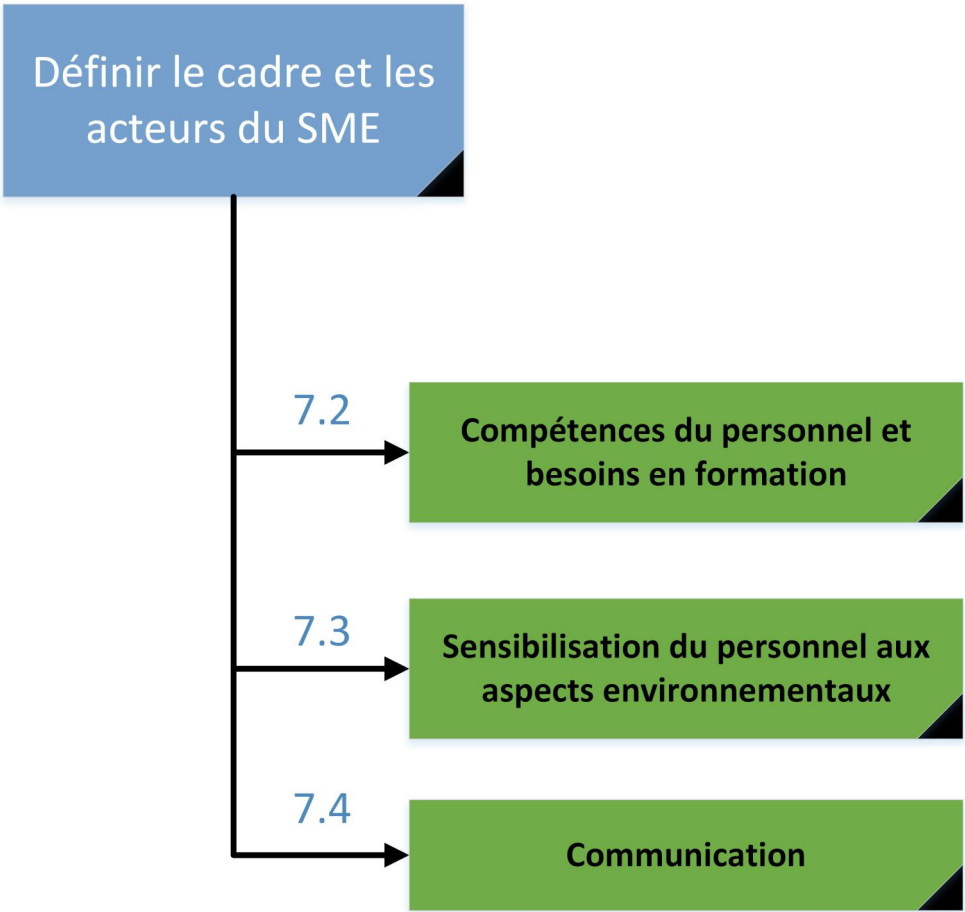
---

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Communiquer en externe les informations pertinentes comme établi par le processus de communication et par les exigences.

Pilote :



1. Acteurs .....	8
2. Actions .....	8
3. Acteurs .....	18
4. Actions .....	18

1. Acteurs

- Responsable SME
- Pilotes des processus
- Direction Des Ressources Humaines

2. Actions

7.2 Compétences

**Responsable :** Direction Des Ressources Humaines

- Déterminer les compétences nécessaires pour la satisfaction des besoins de conformité du SME, et s'assurer qu'elles sont basées sur une formation initiale, professionnelle ou sur une expérience appropriée.
- Déterminer les besoins de formation liés aux aspects environnementaux ou des actions pour acquérir ces compétences nécessaires.
- Documenter et conserver les preuves des compétences des personnes.

7.3 Sensibilisation

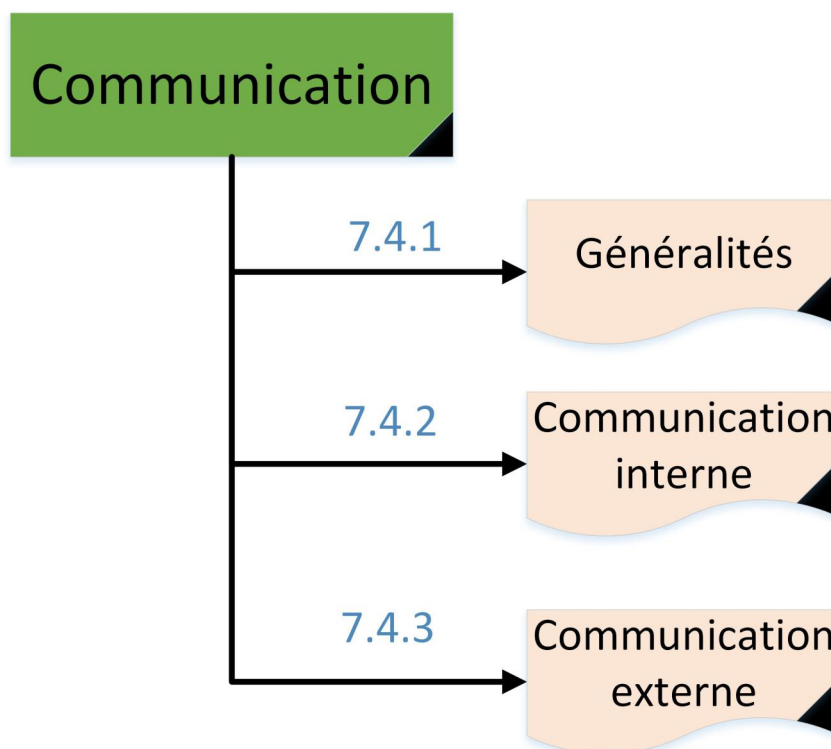
**Responsable :** Direction Général



**Contributeurs** : Direction Des Ressources Humaines

- S'assurer que les personnes sont sensibilisées à la politique environnementale, aux aspects et aux impacts environnementaux.
  - S'assurer que les personnes sont sensibilisées à l'importance de leur contribution à l'efficacité du SME et aux répercussions d'un non-respect des exigences.
-

Pilote :



1. Acteurs .....	10
2. Actions .....	10

## 1. Acteurs

- Responsable SME
- Pilotes des processus
- Direction Des Ressources Humaines

## 2. Actions

### 7.4.1 Généralités

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Etablir, mettre en œuvre et tenir à jour les processus nécessaires à la communication interne et externe (y compris le sujet, le moment, le qui et le comment de la communication)
- Prendre en compte dans la communication les obligations de conformité, la cohérence et la fiabilité des informations.
- Documenter et conserver les preuves de communication.

### 7.4.2 Communication Interne

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Communiquer en interne les informations pertinentes et en particulier les changements apportés au SME.
- S'assurer que les processus de communication permettent la contribution des personnes.

### 7.4.3 Communication Externe

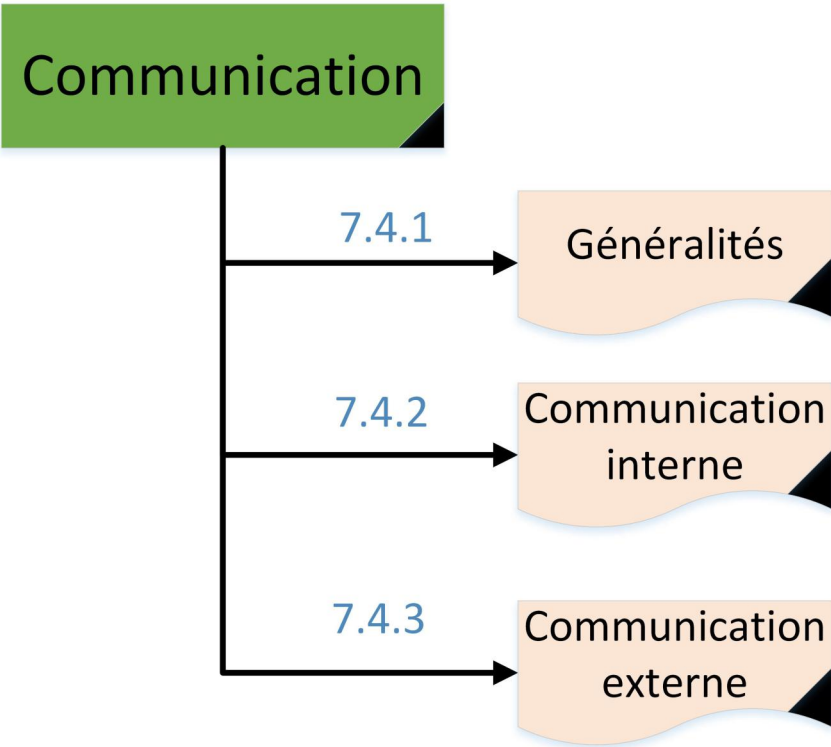
---

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Communiquer en externe les informations pertinentes comme établi par le processus de communication et par les exigences.

Pilote :



1. Acteurs .....	10
2. Actions .....	10
3. Acteurs .....	22
4. Actions .....	22

1. Acteurs

- Responsable SME
- Pilotes des processus
- Direction Des Ressources Humaines

2. Actions

7.4.1 Généralités

**Responsable :** Direction Général

**Contributeurs :** Pilotes des processus

- Etablir, mettre en œuvre et tenir à jour les processus nécessaires à la communication interne et externe (y compris le sujet, le moment, le qui et le comment de la communication)
- Prendre en compte dans la communication les obligations de conformité, la cohérence et la fiabilité des informations.
- Documenter et conserver les preuves de communication.

7.4.2 Communication Interne

**Responsable :** Direction Général

**Contributeurs :** Pilotes des processus

- Communiquer en interne les informations pertinentes et en particulier les changements apportés au SME.
- S'assurer que les processus de communication permettent la contribution des personnes.

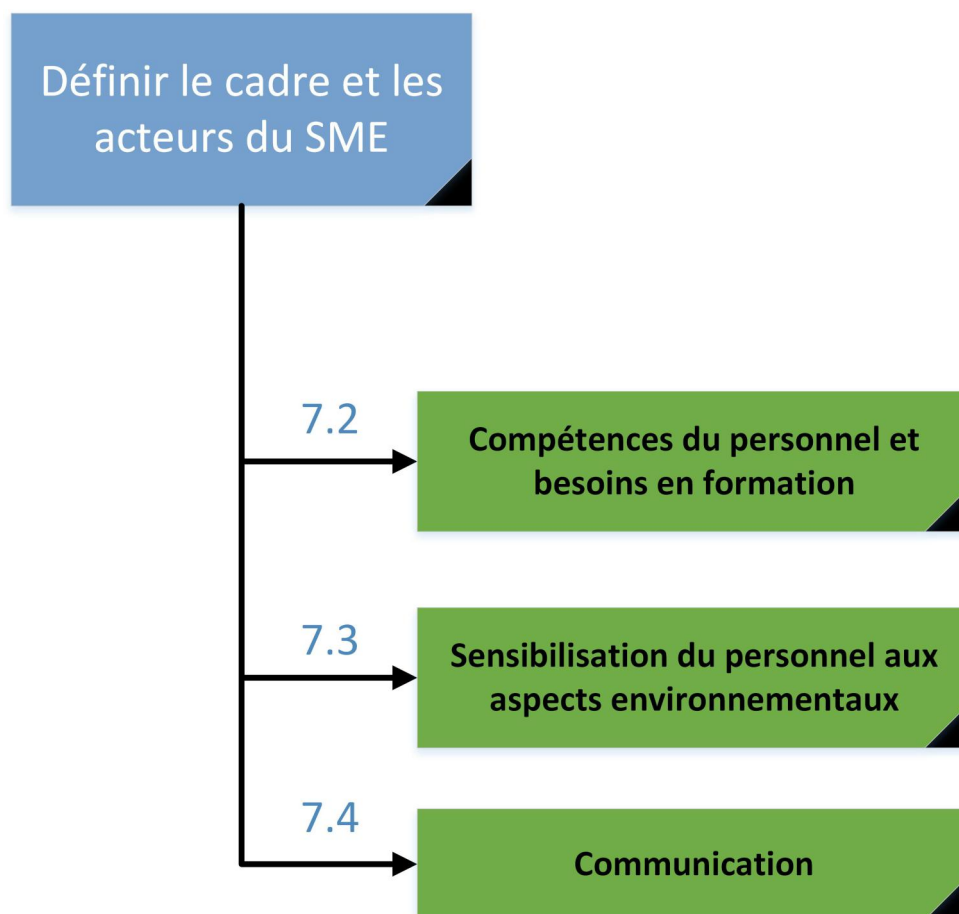
### 7.4.3 Communication Externe

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Communiquer en externe les informations pertinentes comme établi par le processus de communication et par les exigences.

Pilote :



1. Acteurs .....	8
2. Actions .....	8

## 1. Acteurs

- Responsable SME
- Pilotes des processus
- Direction Des Ressources Humaines

## 2. Actions

### 7.2 Compétences

**Responsable :** Direction Des Ressources Humaines

- Déterminer les compétences nécessaires pour la satisfaction des besoins de conformité du SME, et s'assurer qu'elles sont basées sur une formation initiale, professionnelle ou sur une expérience appropriée.
- Déterminer les besoins de formation liés aux aspects environnementaux ou des actions pour acquérir ces compétences nécessaires.
- Documenter et conserver les preuves des compétences des personnes.

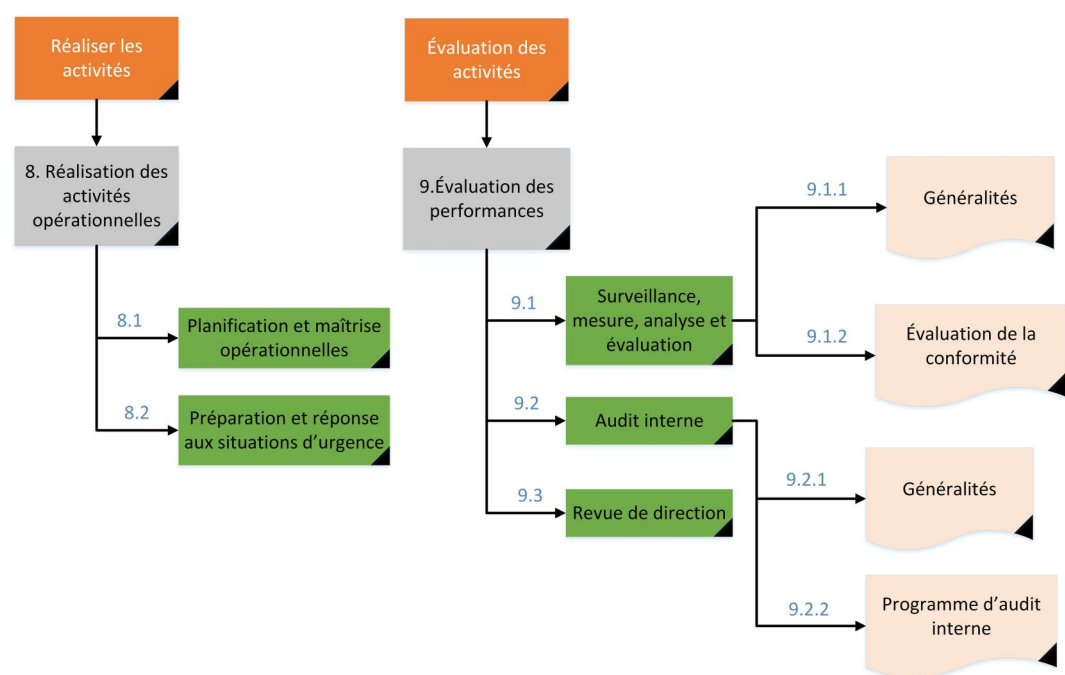
### 7.3 Sensibilisation

**Responsable :** Direction Général

**Contributeurs :** Direction Des Ressources Humaines

- 
- S'assurer que les personnes sont sensibilisées à la politique environnementale, aux aspects et aux impacts environnementaux.
  - S'assurer que les personnes sont sensibilisées à l'importance de leur contribution à l'efficacité du SME et aux répercussions d'un non-respect des exigences.
-

Pilote :



1. Acteurs .....	24
2. Actions .....	24

1. Acteurs

- Responsable SME
- Pilotes des processus
- Conception et Développement

2. Actions

9.1.1 Généralités sur la surveillance, la mesure, l'analyse et l'évaluation

- Responsable :** Direction Général
- Contributeurs :** Responsable SME, Pilotes des processus
- Surveiller, mesurer, analyser et évaluer la performance environnementale.
  - Déterminer les méthodes pour réaliser ces actions
  - Déterminer ce qui est nécessaire de surveiller et mesurer et à quel moment, et quand leur résultat doit être analysés.
  - S'assurer que les équipements de mesures et de surveillance sont étalonnés.
  - Documenter les résultats des activités de mesure, de surveillance, d'analyse et d'évaluation.

9.1.2 Évaluation de conformité

- Responsable :** Direction Général
- Contributeurs :** Responsable SME, Pilotes des processus
- Établir, mettre en œuvre et tenir à jour les processus de l'évaluation du respect des obligations de conformité
  - Évaluer la conformité et déterminer sa fréquence d'évaluation.
  - Connaître l'état de conformité de l'organisme et entreprendre des actions si nécessaire.
  - Documenter les résultats d'évaluation de la conformité.



### 9.2.1 Généralités

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Responsable SME, Pilotes des processus

- Réaliser des audits internes à des intervalles planifiés pour déterminer si le SME est tenu à jour et conforme à ses propres exigences et aux exigences de la norme.

### 9.2.2

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Responsable SME, Pilotes des processus

- Inclure dans le programme d'audit la fréquence, les méthodes, les responsabilités, les exigences de planifications et le compte rendu de ces audits.
- Prendre en considération le coté environnemental, les changements et es résultats des audits précédents.
- Déterminer, pour l'audit, ses critères, son domaine d'application et les auditeurs qui assureront l'objectivité et l'impartialité.
- Documenter les résultats d'audit et veiller à ce qu'ils soient communiqués à la direction concernée.

## 8.1 Planification et maîtrise opérationnelles

**Responsable** : Responsable SME

**Contributeurs** : Conception et Développement, Pilotes des processus

- Établir des critères opérationnels pour les processus et les maîtriser (à travers des moyens techniques et des procédures) conformément à ces critères.
- Maîtriser les modifications prévues et analyser celles imprévues pour limiter tout effet négatif.
- S'assurer que les processus externalisés sont maîtrisés ou influencés à un niveau qui doit être défini dans le SME.

En cohérence avec la perspective du cycle de vie :

- S'assurer que les exigences déterminées et prises en compte dans le processus de conception et de développement à travers les moyens de maîtrise.
- Communiquer les exigences environnementales pertinentes aux fournisseurs externes et sous sous-traitants.
- Inclure l'impact environnemental lié à tout le cycle de vie du produit ou service (transport, livraison, utilisation, élimination)
- Documenter et tenir à jour la réalisation des processus.

## 8.2 Préparation et réponse aux situations d'urgence

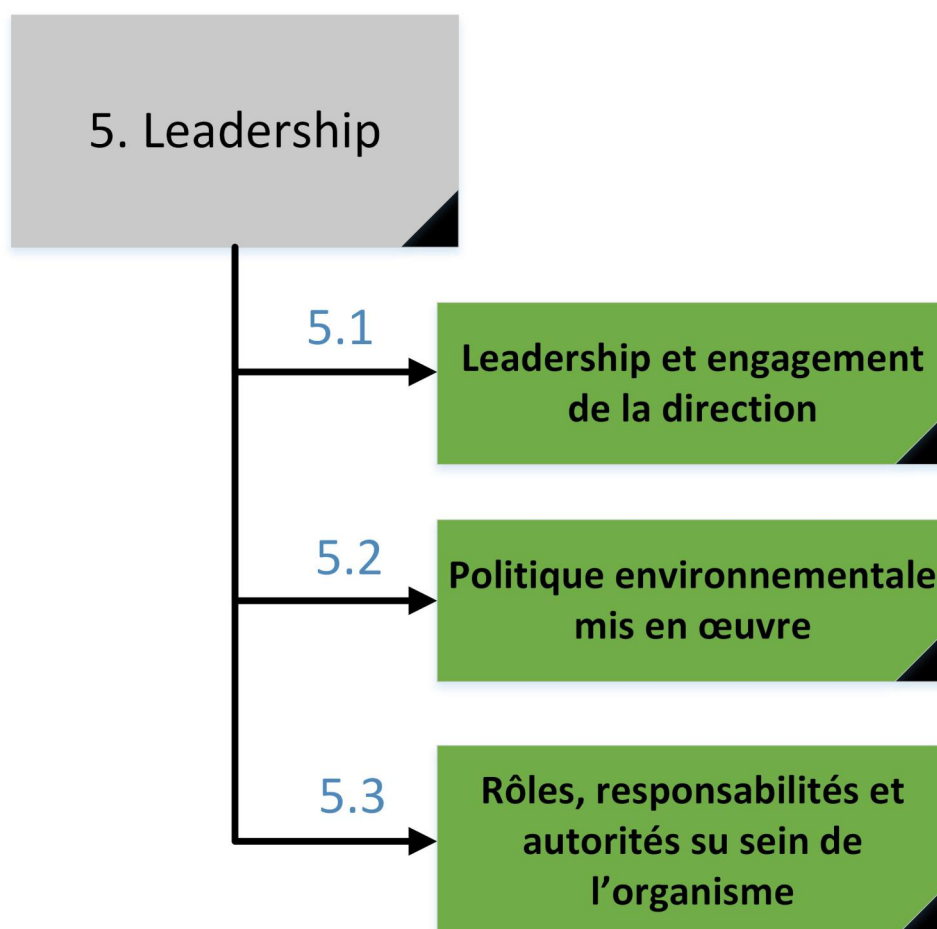
**Responsable** : Responsable SME

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Préparer et soumettre à essai les actions pour prévenir les impacts environnementaux négatifs dus aux situations d'urgence et les appliquer dans le cas réel.
  - Revoir et réviser périodiquement les processus et les actions de réponse aux situations d'urgence.
  - Fournir des informations relatives à la préparation aux situations d'urgence.
  - Documenter et tenir à jour la réalisation de ces processus
-

## 5. Leadership

Pilote :



1. Acteurs .....	26
2. Actions .....	26

### 1. Acteurs

- Pilotes des processus

### 2. Actions

#### Leadership et engagement de la Direction

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- S'assurer de la disponibilité des ressources, de l'efficacité du SME et de la compatibilité de ses objectifs atteignables avec l'orientation stratégique de l'organisme.
- S'assurer que les exigences soient intégrées aux processus métier.
- Encourager la contribution des personnes et promouvoir l'amélioration continue.
- Soutenir les autres rôles managériaux pertinents.

#### Politique environnementale mise en œuvre

---

**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- Etablir, mettre en œuvre et tenir à jour une politique qui répond à la finalité et au contexte de l'organisme, et qui fournit un cadre d'objectifs et d'engagement environnementaux.
- Documenter, tenir à jour et communiquer la politique environnementale.

Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme

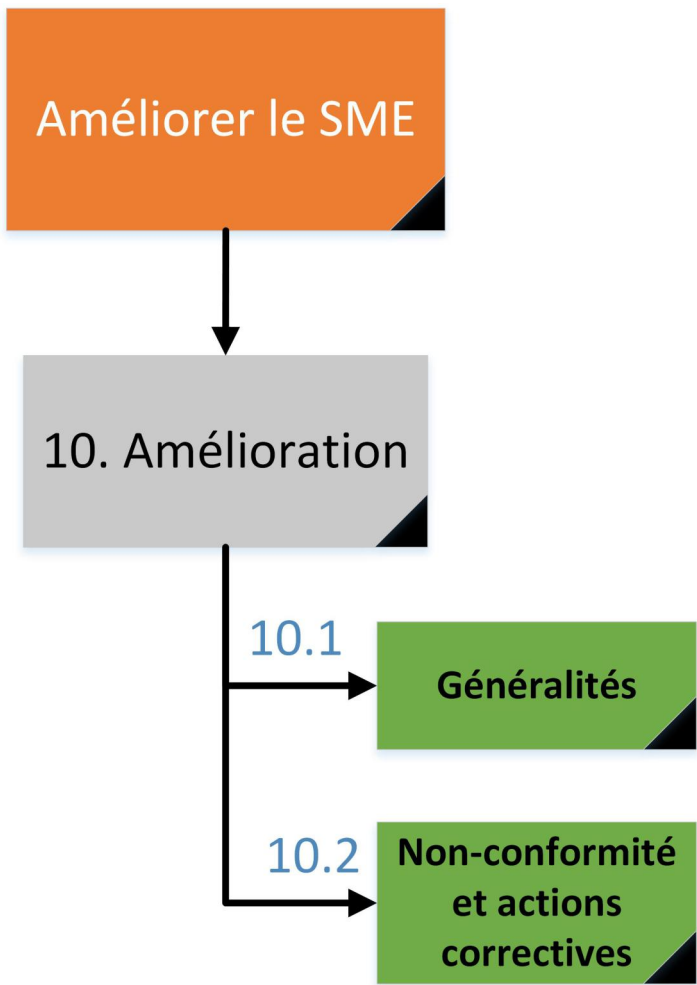
**Responsable** : Direction Général

**Contributeurs** : Pilotes des processus

- S'assurer que les responsabilités, les rôles et les autorités sont attribués et communiqués.
  - S'assurer que le SME respecte les exigences de la présente norme (ISO14001 :2015)
  - Rendre compte de la performance du SME à la direction
-

# Améliorer le SME

Pilote :



1. Acteurs .....	28
2. Actions .....	28

## 1. Acteurs

- Pilotes des processus

## 2. Actions

### Généralités

**Responsable :** Responsable SME

**Contributeurs :** Pilotes des processus

- Déterminer les opportunités d'amélioration traitées dans la phase d'évaluation, et mettre en œuvre les actions nécessaires pour atteindre les objectifs du SME.

### Non-conformité et actions correctives

**Responsable :** Responsable SME

**Contributeurs :** Pilotes des processus

- 
- Faire face à la non-conformité et agir pour la maîtriser et la corriger en atténuant les impacts environnementaux négatifs.
  - Effectuer la revue de la non-conformité en analysant ses causes et en cherchant des non-conformités similaires.
  - Mettre en œuvre toutes les actions requises, examiner leur efficacité et modifier si nécessaire le SME
  - Documenter les non-conformités, les actions menées et leurs résultats.
-

Pilote :



7.1.Maitriser les  
ressources

1. Acteurs ..... 30

2. Actions ..... 30

1. Acteurs

- Pilotes des processus
- Responsable SME

2. Actions

7.1 Maîtriser les ressources

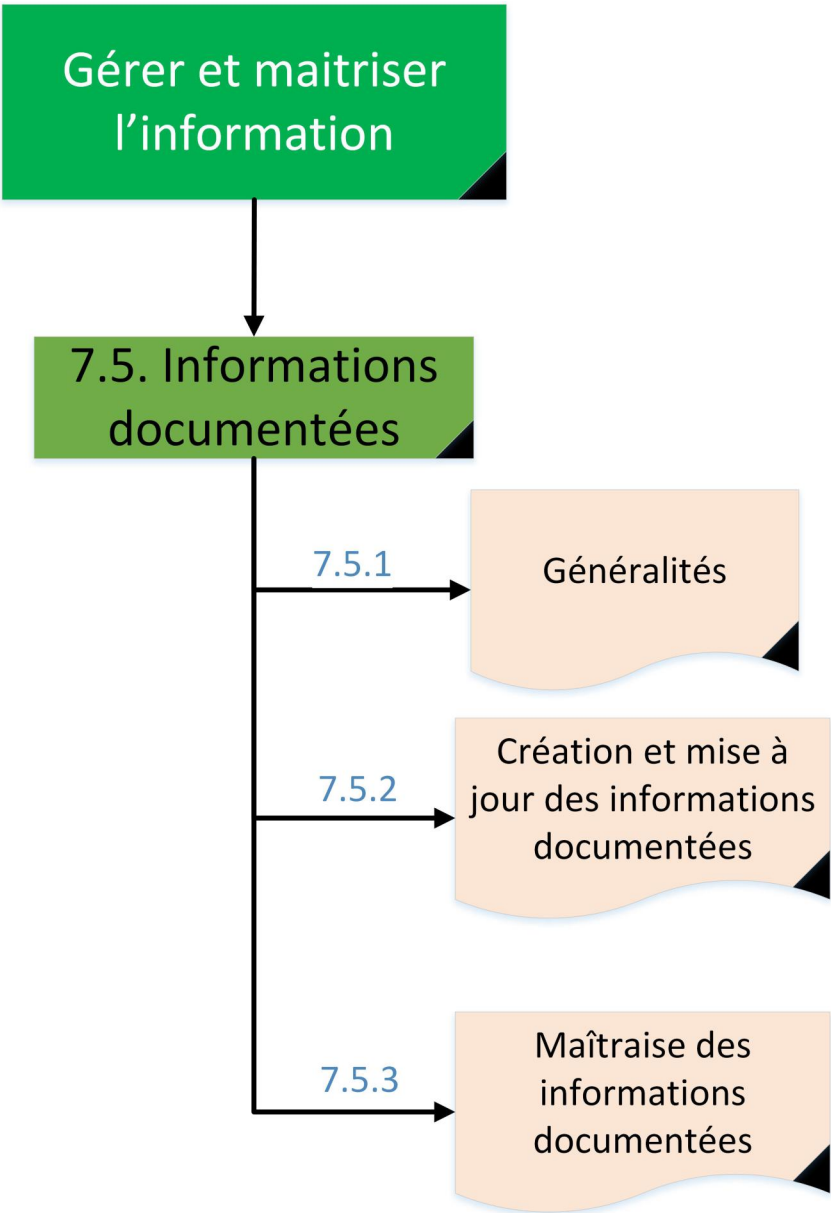
**Responsable :** Direction Général

**Contributeurs :** Pilotes des processus, Responsable SME

- Identifier et fournir les ressources nécessaires à la mise en œuvre, la tenue à jour et l'amélioration continue du SME

Gérer et maîtriser les informations documentées

Pilote :



1. Acteurs .....	31
2. Actions .....	31

1. Acteurs

- Responsable SME

2. Actions

7.5.1 Généralités sur les informations documentées

**Responsable :** Direction Des Systèmes D'infotmations

**Contributeurs :** Responsable SME

- Documenter les exigences de la présente norme et les informations nécessaires à l'efficacité du SME.

- Inclure dans le SME la taille, les activités, les produits et les services, la complexité et les compétences de l'organisme.

### 7.5.2 Création et mise à jour des informations documentées

**Responsable** : Direction Des Systèmes D'infotmations

**Contributeurs** : Responsable SME

- Veillez à ce que les mises à jour contiennent d'une façon appropriée l'identification, la description, le format et support des informations documentées et leur approbation lors de la revue.

### 7.5.3 Maîtrise des informations documentées

**Responsable** : Direction Des Systèmes D'infotmations

**Contributeurs** : Responsable SME

- Maîtriser les informations documentées pour qu'elles soient disponibles, convenables à l'utilisation et protégées.
  - Assurer les utilisations diverses des informations documentées (accès, stockage, conservation..)
-



# 10.3 Amélioration continue

Pilote :



## 10.3 Amélioration continue

1. Acteurs .....	33
2. Actions .....	33

### 1. Acteurs

- Pilotes des processus

### 2. Actions

#### 10.3 Amélioration continue

**Responsable :** Responsable SME

**Contributeurs :** Pilotes des processus

- Améliorer en continu la pertinence, l'adéquation et l'efficacité du SME afin d'améliorer sa performance environnementale.