



**La certification environnementale des collectivités locales,  
outil de reconnaissance des démarches de développement durable et d'agendas 21 locaux ?**

**Guide pratique**

---

Ce guide a été réalisé par Anne Clémens, stagiaire du Mastère en management de l'INSA de Lyon.

L'auteur tient à remercier Laurent Cogérino et Christian Labie, de Rhônalénergie-Environnement pour leur encadrement et pour les relectures du document et toute l'équipe de RAEE et le réseau du RARE pour leur collaboration active et amicale.

# SOMMAIRE

<b>Introduction</b> .....	<b>4</b>
<b>I - Qu'est ce qu'une démarche de certification environnementale?</b> .....	<b>7</b>
<b>A - Un choix politique</b> .....	<b>7</b>
➤ Son champ d'application .....	7
➤ Son objet .....	10
<b>B - Des moyens</b> .....	<b>11</b>
➤ Des outils .....	11
➤ Des partenaires .....	18
<b>C - Des bénéfices (chaque fois on met des exemples)</b> .....	<b>22</b>
➤ Une reconnaissance officielle .....	22
➤ Une image publique positive .....	26
➤ Des intérêts économiques .....	28
➤ Des intérêts organisationnels .....	29
<b>D- Un coût</b> .....	<b>31</b>
<b>II - Comment s'engager dans une démarche de certification environnementale ? (Méthode)</b> .....	<b>34</b>
1 <sup>ère</sup> étape : Elaborer une politique environnementale pour donner une impulsion politique à la démarche .....	34
<b>PHASE DE PLANIFICATION</b> .....	<b>38</b>
2 <sup>ème</sup> Etape : Réalisation de l'audit initial (pour déterminer la situation de départ) .....	38
3 <sup>ème</sup> étape : Détermination des objectifs et cibles et des programmes de management de l'environnement .....	43
<b>PHASE DE MISE EN ŒUVRE DU SME</b> .....	<b>47</b>
4 <sup>ème</sup> étape : Mise en place de la structure et organisation des responsabilités .....	47
5 <sup>ème</sup> étape : Formation et sensibilisation .....	48

6 <sup>ème</sup> étape : Communiquer autour de la démarche -----	50
7 <sup>ème</sup> étape : Documenter le SME et maîtriser la documentation -----	54
8 <sup>ème</sup> étape : Maîtriser les activités -----	56
9 <sup>ème</sup> étape : Prévenir les situations d'urgence et être capable de réagir -----	57
<b>PHASE DE CONTROLE ET ACTION CORRECTIVE -----</b>	<b>59</b>
10 <sup>ème</sup> étape : Surveillance et mesurage des actions mises en œuvre-----	59
11 <sup>ème</sup> étape : Analyse et traitement des non-conformités -----	60
12 <sup>ème</sup> étape : L'audit du SME -----	62
<b>REVUE DU SYSTEME POUR L'AMELIORER -----</b>	<b>63</b>
13 <sup>ème</sup> étape : La revue de Direction -----	63
<b>LA RECONNAISSANCE OFFICIELLE-----</b>	<b>64</b>
<b>Table des annexes-----</b>	<b>67</b>
<b>Bibliographie-----</b>	

# *La certification environnementale des collectivités locales, outil de reconnaissance des démarches de développement durable et d'agendas 21 locaux*

*Sous titre : Certification, accréditation environnementale et démarche de développement durable : quelle une reconnaissance de la prise en compte de l'environnement par les collectivités locales ?*

## **Introduction**

*L'agenda 21 local est la mise en œuvre concrète et local du concept de développement durable*

Lors du sommet de la terre à Rio en 1992, les collectivités territoriales ont été investies d'une mission : contribuer à la mise en œuvre du développement durable. Pour répondre à ce défi, un outil a été élaboré : l'agenda 21 local. L'agenda 21 local organise « un processus par lequel les collectivités locales et territoires travaillent, en partenariat avec tous les acteurs de la communauté pour élaborer un

plan d'action concret visant au développement durable de leur territoire » (guide RARE).

La France malgré les initiatives locales et les différents appels à projets du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de l'Environnement (MATE) demeure encore très en retrait par rapport à ses voisins européens en terme d'engagement d'agendas 21 locaux en particulier ou de démarches de développement durable en général. La question est régulièrement posée par les collectivités locales d'une reconnaissance, d'un label, d'une distinction, qui fait actuellement défaut, permettant de distinguer les territoires déjà engagés dans ces démarches.

Un tour d'horizon de la pratique des collectivités françaises et étrangères en matière de développement durable, a permis de constater que la mise en place d'un agenda 21 local pourrait ainsi déboucher et/ou être valorisé par l'engagement de la collectivité dans une démarche de management environnemental de type ISO 14001 ou EMAS, qui se traduit par la mise en place d'un système de management environnemental.

Les points de ressemblances méthodologiques sont nombreux entre les deux démarches et une collectivité locale déjà engagée dans une démarche d'agenda 21 possèdera manifestement de nombreux atouts et une aisance certaine pour prétendre à une certification (ISO 14001) ou accréditation environnementale (EMAS II). Longtemps exclusivement réservées de fait, aux entreprises, l'évolution du contexte et du contenu des référentiels permet aux collectivités locales d'engager ces procédures officielles.

*Un système de management environnemental est la somme d'actions concrètes destinées à maîtriser les incidences des activités d'une*

Le management environnemental peut être défini comme la somme d'une série d'actions concrètes destinées à maîtriser les incidences des activités d'une organisation, et ici d'une collectivité locale sur l'environnement. Cet ensemble fonctionne selon une logique d'amélioration continue de la performance environnementale et du système de gestion mis en place. Deux outils encadrent aujourd'hui la mise en place du processus : les référentiels ISO 14001 et EMAS II<sup>1</sup>.

*Les collectivités locales françaises sont frileuses pour mettre en place un système de management environnemental*

Les collectivités locales françaises, contrairement aux entreprises privées, sont encore très en retrait dans ce domaine. Le manque de connaissance sur ces outils de management de l'environnement, leur évolution très récente, l'absence de méthodologie pour passer d'un agenda 21 local à une démarche de certification, la difficulté d'interpréter une norme initialement plus adaptée aux industries qu'aux administrations pourrait expliquer ce comportement.

Il paraît désormais nécessaire d'accompagner les collectivités qui souhaitent s'engager dans la certification environnementale de leurs services ou de leurs territoires. Il convient de donner à celles-ci les « clés d'entrée » pour mettre en place un système de management environnemental (en particulier à la suite d'une démarche d'agenda 21 pour la faire « re » connaître), et s'engager dans une démarche de certification ISO 14001 ou d'enregistrement EMAS. Le retour d'expériences des collectivités engagées dans ces processus, les outils en cours d'élaboration par les différents acteurs de la certification sont autant d'informations à analyser et à communiquer aux collectivités pour les guider dans leur démarche de certification.

Le Réseau des Agences Régionales de l'Energie et de l'Environnement (RARE), fort de plusieurs expériences d'agenda 21 locaux et de management environnemental, s'appuyant sur le retour d'expérience des collectivités françaises et étrangères a souhaité publier ce guide afin de répondre aux deux principales questions que peuvent se poser les élus et les membres des services techniques des collectivités et territoires intéressés :

*Pour les collectivités locales, deux questions se posent :*

- *Qu'est-ce que c'est ?*
- *Comment se lancer dans une telle démarche ?*

- Qu'est ce qu'une démarche de certification environnementale ? (définition)
- Comment s'engager dans une démarche de certification environnementale et quels sont les liens avec une démarche d'agenda 21 local (Méthode) ?

<sup>1</sup> Ces deux référentiels utilisent un vocabulaire différent lorsqu'ils organisent la reconnaissance par un tiers de la démarche de management environnemental. La norme ISO parle de certification, le règlement EMAS d'enregistrement. Par soucis de clarté, le terme de certification est utilisé dans les titres du plan dans son sens générique : validation externe d'un système de management environnemental par un tiers.

Il ne s'agit pas de réécrire un guide sur le management environnemental mais de fournir aux collectivités des outils opérationnels (moyens à leur disposition, partenaires, méthode) pour élaborer une démarche de certification environnementale et mettre en évidence les passerelles existantes avec les agendas 21 locaux. Concernant ce dernier, l'annexe 1 rappelle la méthode proposée par le RARE pour mettre en oeuvre un agenda 21 local. Des informations plus complètes sur le contenu et la méthode pour « construire » un agenda 21 local figurent dans le guide du RARE, 2001 « Le développement durable : une autre politique pour les territoires ? ».

Ce guide s'adresse aux élus et techniciens de collectivités territoriales (communes, syndicats intercommunaux, départements, régions) impliqués dans la gestion de services ou/et de territoires (territoire communal, intercommunal, Parc Naturel Régional, pays etc...)

# I - Qu'est ce qu'une démarche de certification environnementale?

## A - Un choix politique

### ➤ *Son champ d'application :*

#### Qui est concerné ?

Les démarches de certification environnementale relevant de la norme ISO 14001 ou du règlement EMAS s'appliquent à une organisation. Une collectivité territoriale, une direction ou un service d'une collectivité, peuvent être considérés comme une organisation. C'est une nouveauté pour le référentiel EMAS qui, avant sa révision par le règlement européen du 19 mars 2001, s'appliquait uniquement aux entreprises du secteur industriel. Cette démarche ne concerne en aucun cas des produits (label).

*Une collectivité territoriale peut engager une démarche ISO 14001 ou EMAS*

Ces organisations doivent remplir une condition : avoir leur propre structure fonctionnelle et administrative. Elles doivent être autonomes et disposer de moyens pour mettre en œuvre leurs politiques.

L'organisme d'accréditation japonais (JAB) retient des critères intéressants pour déterminer l'unité d'application de la certification ISO 14001.

« unité distincte »	- Installation géographiquement indépendante d'une autre ou bien unité possédant des activités distinctes dans l'organigramme gestionnaire
« dont la saisie et le management des flux des produits sont possibles »	- Entrée : énergie, ressources naturelles, matières premières, etc. - Sortie : produits, déchets, émissions polluantes, etc.
« qui possède une compétence pour le système de management environnemental »	- Fixation des objectifs, - Détermination du plan d'action et des procédures concernées et leur exécution, - Investissement des fonds de gestion

*Sources : JAB, 1999*

Les démarches de certification environnementales peuvent donc être mises en œuvre par une association, des services communaux, une commune, un groupement de communes, un département, une région, un gestionnaire de sites ou de politiques globales etc...

## Exemples de structures engagées dans une démarche de management environnemental

Organisations	Association	Service communal	Arrondissement	Commune	Groupement de commune	Gestionnaire de sites
<b>Exemples français</b>	Arpe ISO 14001	Station d'épuration de St Brieuc, ISO 14001  Circonscription du bois de Boulogne, DPJEV ville de Paris, ISO 14001		Villers Cotterêts ISO 14001	Direction assainissement Communauté d'agglomération rouennaise, ISO 14001	PNR Pilat (en projet), ISO 14001  PIPA, ISO 14001, EMAS
<b>Exemples étrangers</b>			Itabashi, Japon, ISO 14001	Leicester, Grande Bretagne EMAS  Stratford on Avon, Grande Bretagne, EMAS  Ohanes, Espagne, ISO 14001  Tampere, Finlande		

### Quelle échelle ?

La mise en place d'une démarche de certification environnementale est envisageable à différente échelle :

#### **- La certification de la gestion d'un territoire :**

*La gestion d'un territoire peut être certifié*

Exemple : un quartier de ville, une commune, un parc naturel régional, un bassin versant etc...

Il convient de rappeler que si la démarche de certification environnementale débouche sur une validation ISO 14001 ou

EMAS, c'est la gestion du territoire qui est certifiée ou enregistrée et non le territoire. C'est donc l'activité du gestionnaire qui est validée.

***Le parc technologique Savoie Technolac (73) certifié ISO 14001.***

*Les activités du SYPARTEC certifiées sont les suivantes : le développement du parc technologique, sa commercialisation, son animation, le développement des services aux entreprises, les terrains aménagés, y compris les terrains déjà acquis par le syndicat en attente d'aménagement. C'est la démarche du syndicat en tant que gestionnaire de la zone d'activité qui est certifiée et non la zone en elle même.*

*Concrètement le syndicat mixte s'engage à atteindre un bon nouveau de performance en maîtrisant l'impact de ses activités et services sur l'environnement. Il a établi un programme environnemental qui comprend 6 domaines d'intervention (eau, air énergie, déchets, sensibilisation des résidents, sol).*

*Contact : Marjorie ZEIGER - Savoie Technolac- BP234-73 374 Le Bourget du Lac- Tél : 04 79 25 25 00 - Fax : 04 79 25 00 93 - Email : marjorie.zeiger@savoie-technolac.com*

***Le PNR du Pilat en cours de certification ISO 14001***

*Le syndicat mixte qui gère le parc s'est engagé depuis avril 2001 dans une démarche de certification ISO 14001. Ce sont les activités du syndicat gestionnaire du parc qui vont être certifiées et non le territoire du PNR.*

*Contact : Didier LAZZARESCHI, Maison du parc, Moulin de Virieu, BP 57, 42 410 Pelussin - Tél : 04 74 87 52 01 - Fax : 04 74 87 52 02 - E mail parc.pilat@wanadoo.fr*

***Le district de Stratford on Avon (Grande Bretagne)***

*Tous les services du district de Stratford on Avon sont certifiés EMAS depuis 1997. La volonté municipale a été notamment de trouver des moyens pour minimiser les impacts des activités du district. C'est la gestion des services du district qui est accrédité et non le district.*

*Contact : David BARBER- Environmental Co-ordinator – Stratford-on Avon-District Council- Elizabeth House/Church Street- GB- CV37 6HX Stratford on Avon – Tél : +44 1 789 260 117*

Les éco-maires et l'Afnor réfléchissent actuellement à la faisabilité de certifier un territoire en tant que tel ; ils souhaitent impliquer tous les acteurs d'un territoire dans la démarche de certification environnementale.

### ***Le territoire du bois de Boulogne certifié ISO 14001***

*Les activités exercées par la Direction des parcs, jardins et espaces verts (DPJEV) dans la circonscription (bois de Boulogne, forêt de Beauregard et de Saint Cloud) et les activités des ateliers et magasins centraux implantés sur le territoire de la circonscription sont certifiés ISO 14001 depuis mai 2001. La DPJEV souhaite engager une dynamique de management environnemental avec l'ensemble des acteurs du bois de Boulogne (concessionnaires, usagers) afin de dégager les impacts environnementaux de chacun et de mettre en place un système de management environnemental global. Elle propose une certification du territoire d'ici mai 2004.*

*Contact : Pierre CHEDAL ANGLAY- chef de la Circonscription du bois e Boulogne – Mairie de Paris- DPJEV avenue de l'Hippodrome 75 010 PARIS tél : 01 53 92 82 27 – fax : 01 45 27 87 32 – Email : pierre.chedal-anglay@mairie-paris.fr*

### **- La certification d'un service**

Un ou des services d'une collectivité territoriale peuvent être certifiés

#### ***La ville d'Ablis (78)***

*Le service de collecte et de traitement des eaux usées et pluviales de la ville d'Ablis est certifié ISO 14001 depuis février 2001*

*Contact : Marie-Aude de MOLLIENS Mairie d'ABLIS - service assainissement - Htel de Ville- 78 660 ABLIS  
Tél : 01 30 46 06 06 - Fax : 01 30 46 06 07*

### **➤ Son objet**

*Une démarche de certification environnementale a pour finalité de mettre en œuvre un SME.*

*Un SME repose sur une boucle d'amélioration continue des performances*

Les collectivités cherchent à améliorer la gestion de leurs activités par rapport à l'environnement. S'engager dans une démarche de certification environnementale leurs permet :

- De mettre en œuvre une politique d'amélioration continue de leurs performances environnementales,
- D'intégrer des considérations d'environnement dans toutes leurs activités et décisions. C'est donc un choix politique en faveur de la préservation de

l'environnement.

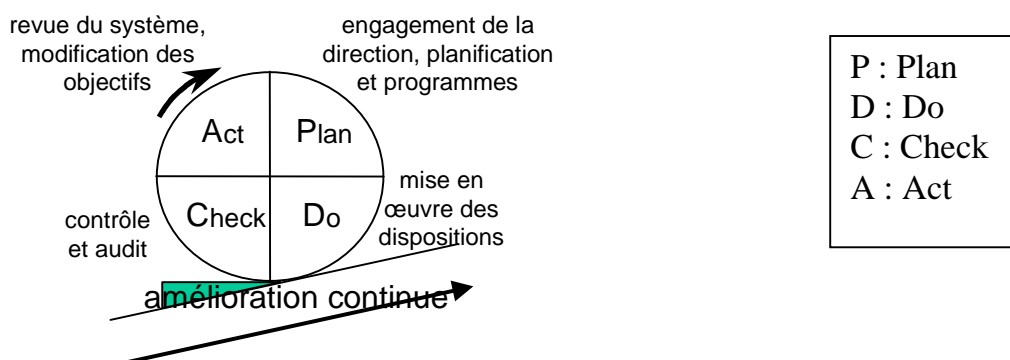
#### ***La ville de Leicester (Grande Bretagne)***

*La ville est enregistrée EMAS depuis le 30 juillet 1999 : le conseil de la ville a déterminé 19 objectifs d'amélioration qui couvrent 8 domaines : Consommation de papier, d'eau et d'énergie par le conseil, contribution du conseil à la pollution atmosphérique, déchets ménagers et du conseil, quantité et qualité de l'environnement naturel sur le territoire du conseil.*

Contact : EMAS Helpline, Environment And Development Department, Leicester City Council. New Walk Centre, Leicester, LE1 6ZGF – Tél : 0116 252 7258 Fax : 0116 255 6385

Cette volonté politique se réalise par la mise en place d'un système de management environnemental qui repose sur le principe d'amélioration continue schématisé par la « roue de Demming » ou « démarche PDCA ». Celle ci propose une méthodologie en 4 étapes pour améliorer en permanence les performances environnementales d'une organisation. Lorsque la collectivité a identifié les effets sur l'environnement qu'elle peut maîtriser :

- Elle établit un programme, et des objectifs
- Elle met en œuvre des moyens
- Elle évalue la situation réelle par rapport à la situation souhaitée
- Elle corrige les écarts par des actions correctives



Ainsi, la politique environnementale, les objectifs et les moyens doivent être en constante adéquation par rapport aux effets environnementaux provoqués par l'activité de la collectivité.

## **B - Des moyens**

### **➤ Des outils**

#### **Deux référentiels pour une démarche**

Une collectivité qui souhaite s'engager dans une démarche de management environnemental, a le choix entre deux outils méthodologiques distincts pour mettre en œuvre son action : la norme ISO en vigueur depuis le 5 octobre 1996 et le règlement EMAS modifié le 19 mars 2001.

#### **Ce que sont ISO et EMAS II**

- Des outils basés sur le volontariat permettant de gérer les impacts sur l'environnement, d'une activité, d'un produit ou d'un service.

*ISO et EMAS sont d'application volontaire. Ils donnent un cadre aux collectivités locales pour gérer l'impact de leurs*

- Des outils qui peuvent être utilisés par tout organisme quelle que soit sa taille et son implantation. C'est une nouveauté pour EMAS, qui jusqu'au 19 mars 2001 ne s'intéressait qu'aux sites industriels.
- Des outils qui permettent d'anticiper sur la conformité à la réglementation. ISO et EMAS visent une meilleure gestion des impacts environnementaux et une amélioration continue des résultats environnementaux des organismes engagés dans la démarche. Dans ce cadre, l'organisme peut anticiper l'application d'une nouvelle disposition légale qui lui serait applicable.
- Des outils qui permettent de structurer une communication interne et externe : l'environnement est un sujet sensible qui suscite plaintes, réclamations et débats. EMAS et ISO organisent des temps de communication.

*ISO et EMAS permettent aux collectivités territoriales de communiquer sur leurs politiques environnementales*

### **Ce que ne sont pas ISO et EMAS II**

- Ce ne sont pas des textes de loi. Ils ne modifient pas les dispositions légales et réglementaires applicables à l'organisme. Le non-respect de la norme ISO ou du règlement EMAS n'expose pas à des poursuites judiciaires. La seule sanction peut être la perte de la reconnaissance officielle.
- Ce ne sont pas des textes qui imposent un niveau zéro de pollution ou qui demandent à priori de faire mieux que les exigences réglementaires.
- Ils ne mettent pas en place un système documentaire lourd à gérer.
- Ils constituent des documents d'exigences et non de moyens. Ils exigent par exemple une formation du personnel. Mais ils ne donnent aucune consigne sur la façon de procéder.

*ISO et EMAS sont des documents d'exigences et*

## Comparatif entre les deux référentiels

Comparatif	Certification ISO 14001 <b>ISO : International Standard Organisation</b>	Enregistrement EMAS II <b>EMAS : Environmental Management and Audit Scheme</b>
Sources	Norme internationale	Règlement européen
Forme	4 articles 17 exigences pour l'article 4 3 annexes informatives	18 articles 8 annexes obligatoires
Initiative	Démarche volontaire	
Organismes concernés	tout type d'organisation	
Reconnaissance	Reconnaissance mondiale	Reconnaissance européenne
Approche	Approche organisationnelle	
Contenu	Elle se concentre sur l'impact environnemental	Il se concentre sur le système de management Les aspects environnementaux directs et indirects doivent être pris en compte
Conformité réglementaire	Conformité juridique sous engagement	Conformité juridique exigée
Exigences	- Faibles Communication externe Fournisseurs, sous traitants Cycle de vie des produits - Fortes Audit du système (cycle d'audit tous les ans)	- Fortes Fournisseurs, sous traitants Communication externe (déclaration environnementale réactualisée tous les ans) Audit du système (cycle d'audit au minimum tous les 3 ans)
Publicité	Certification du système de management environnemental d'une organisation Aucune publicité officielle Publication sur le site de l'Afnor <a href="http://www.afnor.fr">http://www.afnor.fr</a>	Enregistrement du site Publication dans le JOCE et autres sources officielles Logo
Relation normative ISO/EMAS	Une organisation ISO peut être enregistrée EMAS sous réserve de répondre aux exigences spécifiques d'EMAS	

## Quel référentiel choisir ?

Pour aider la collectivité à choisir le référentiel qui est le plus adapté à sa situation, le renseignement du questionnaire ci dessous peut être utile.

Situation de la collectivité	Le choix ISO 14001	Le choix EMAS II
Vos engagements dans d'autres politiques environnementales : - Politiques sectorielles - Politiques globales (chartes pour l'environnement, contrat territorial) - Agenda 21 local	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
L'étendue des impacts environnementaux à analyser : - Impacts directs - Impacts indirects (Services délégués, fournisseurs, sous traitants)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
La conformité de vos activités par rapport à la réglementation : - non - conformité flagrante - non - conformité relative - conformité	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Votre stratégie de communication externe: - Forte - Soutenue tout en gardant une certaine confidentialité	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Vos perspectives internationales : - Internationale - Européenne - Nationale	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

**Une collectivité engagée dans un agenda 21 local doit préférer une démarche EMAS.**

*Une démarche EMAS permet à une collectivité de faire connaître sa démarche de certification et son agenda 21*

Une collectivité locale engagée dans un agenda 21 local qui souhaite faire reconnaître officiellement sa démarche de développement durable privilégiera la mise en place d'une démarche de certification environnementale basée sur le référentiel EMAS plutôt qu'une certification ISO 14001. EMAS II organise de nombreux « temps de communication ». Il exige

notamment une déclaration environnementale, validée annuellement par un vérificateur environnemental, dont l'objet est de fournir au public et à toutes parties intéressées « des informations relatives aux impacts et résultats environnementaux de l'organisation et à l'amélioration continue de la protection environnementale dans l'organisation (annexe III du règlement du 19 mars 2001) ». Dans cette déclaration, estampillée du logo EMAS, la collectivité présente notamment sa politique environnementale et ses résultats par rapport aux aspects et impacts environnementaux significatifs sur lesquels elle a choisi d'agir. Cette déclaration constitue pour la collectivité un cadre pour présenter son agenda 21 en terme de contenu et de résultats.

**Les collectivités peuvent s'inspirer des deux référentiels pour créer leur propre norme.**

*Une collectivité locale peut mettre en place un SME en s'inspirant des normes ISO 14001 et EMAS*

Elles peuvent par exemple, s'engager dans une démarche de management environnemental en se référant à la norme ISO 14001 et retenir les aspects « communication externe » du référentiel EMAS II. Ainsi, si certaines de leurs activités sont exercées en marge de la réglementation, elles peuvent tout de même s'engager dans une démarche de certification

en explicitant quels moyens sont mis en œuvre pour remédier aux non-conformités. Elles peuvent dans le même temps se lancer dans une campagne de communication d'envergure notamment en élaborant une déclaration environnementale du type de celle proposée par le règlement EMAS II.

***La ville de Stockholm (Suède)***

*Stockholm est une ville regroupant 25 communes et 1,8 millions de personnes. Après la mise en place d'un agenda 21, la ville a engagé une démarche de management environnemental alliant ISO 14001 et EMAS. Un SME est mis en place pour l'administration de la ville et ses services techniques.*

*1 Lors de l'analyse environnementales, les rejets d'air, de pollution dans l'eau, les déchets, la contamination du sol, l'utilisation des matières premières et les ressources naturelles sont analysés. Chaque impact est qualifié.*

*2 La politique environnementale basée sur le principe d'amélioration continue précise l'objectif de réduction des effets négatifs sur l'environnement.*

*3 Le programme environnemental fixe des objectifs mesurables et définit des indicateurs*

*4 Communication*

*5 le personnel est informé de la démarche ; Le rôle de chacun est défini. Les personnes responsables d'une activité ayant un impact sur l'environnement sont formées*

*6 Un suivi est assuré tous les 6 mois*

*7 Un audit environnemental inspiré de l'ISO 14001 est réalisé périodiquement*

*8 La revue de direction définit régulièrement les améliorations nécessaires*

*9 Une déclaration, comme dans la réglementation EMAS présente les résultats des objectifs.*

*(Extrait étude ENGREF « les collectivités locales : des démarches de management environnemental à la certification » mai 2001)*

## Des méthodes et guides d'accompagnement

Il existe de nombreux guides d'accompagnement dont les plus complets et les plus récents sont :

### **Le guide de lecture de la norme ISO 14001**

L'Afnor a mis en place une commission de normalisation dont le but est de produire un guide de lecture de la norme ISO 14001 à l'usage des collectivités locales. Chaque

*L'AFNOR rédige un guide de lecture traduisant la norme ISO 14001 à l'usage des collectivités*

point de la norme est analysé afin d'apprécier ce qu'il signifie pour une collectivité. Ce guide devrait être publié courant 2002. A l'intérieur de cette commission, existe une "sous-commission éco-maires" qui a notamment pour vocation de lancer des expérimentations pilotes. L'objectif

est de passer en mode pratique et de nourrir d'expériences concrètes la réflexion sur le guide de lecture de la norme.

Parallèlement, l'Afnor élabore une veille sur la réglementation et les exigences qui pèsent sur les collectivités. Cet outil devrait aider les collectivités engagées dans une démarche de management environnemental à identifier les exigences légales qui s'appliquent aux aspects environnementaux de leurs activités, produits et services.

### **Le plan environnement collectivités de l'ADEME (PEC)**

- C'est un outil qui vise à permettre aux collectivités locales de mettre en place un système de management environnemental. Celles ci peuvent caler leur démarche sur le PEC ou s'en écarter s'il ne correspond pas à leur problématique.
- Il permet :
  - de réaliser un diagnostic environnemental,
  - de mettre en place un système de gestion de l'environnement,
  - d'élaborer un programme d'actions
  - de communiquer
- La première version publiée par l'ADEME devrait s'appliquer aux communes moyennes. Une seconde version concernera les petites communes et les communes pilotes de structures intercommunales.
- La première version 1 propose :
  - Un guide opérationnel à destination des techniciens pour appliquer la méthodologie.
  - Un guide méthodologique destiné aux élus qui doit leur permettre de fédérer, suivre et appliquer la méthode.

*Le PEC propose une méthode aux collectivités qui souhaitent engager une démarche de certification*

<b>3 phases</b>	<b>7 thèmes environnementaux</b>
1 pour commencer	1 eau
2 connaître	2 déchets
3 progresser	3 énergie
	4 air
	5 sols et sous-sols
	6 bruit
Communiquer	7 déplacements

- La version initiale a été testée par Bourg-en-Bresse(01), Pralognan la Vanoise(73), Montbrison (42), la version 1 par Athis Mons (91), Combs la Ville (77) et Rambouillet (78).(sources ADEME)
- Cet outil sera disponible auprès de l'ADEME – Agnès Breitenstein - Tél : 01 49 01 45 78 - fax : 01 49 00 06 84 - [agnes.breitenstein@ademe.fr](mailto:agnes.breitenstein@ademe.fr) - 6,8 rue Jean Jaurès 92 807 Puteaux cedex

### **Le guide du management environnemental des zones d'activités**

Ce guide, réalisé grâce au concours des membres du groupe de travail "Management environnemental sur les zones d'activités" de l'Association *Orée* et de la commission

*Le guide Orée propose aux gestionnaires de ZAC une méthode pour mettre en place un SME.*

PNUE/*Orée* s'adresse aux acteurs économiques concernés par un aménagement et une gestion de zone d'activités prenant en compte l'environnement. Il contient les éléments pour aider le gestionnaire à mettre en place une gestion collective et un système de management de l'environnement en vue d'une

certification. Il fournit les principes de base d'une gestion respectueuse de l'environnement et apporte des outils méthodologiques de diagnostic et de mise en place d'un système de management environnemental. Il peut être commandé auprès de l'Association Orée - 42, rue du Faubourg Poissonnière - 75 010 Paris - Tél : 01 48 24 04 00

### **Le référentiel d'évaluation RESPECT**

Le Référentiel d'Evaluation et de Suivi des Politiques Environnementales des Collectivités Territoriales constitue un outil donnant des indicateurs aux collectivités pour réaliser un diagnostic et un tableau de bord de suivi de l'état général de leur

*Le référentiel RESPECT donne des indicateurs aux collectivités qui engagent un diagnostic environnement*

environnement. Il permet de réaliser l'analyse environnementale, première étape d'une démarche ISO 14001 ou EMAS. Ce guide, sorti en 2000, a été réalisé en partenariat avec l'AIVF, le CNFPT, l'Union européenne, le MATE et l'ADEME. Il est disponible sur le site internet

<http://www.life-respect.org>. Une seconde version est prévue pour juin 2002 afin de lui donner une cohérence avec le PEC.

## ➤ *Des partenaires*

### Les organismes d'accompagnement au service des collectivités locales :

#### - **Les agences régionales de l'énergie et de l'environnement**

Ces associations, assistantes à maîtres d'ouvrage, accompagnent les collectivités dans des agendas 21 locaux et dans des démarches de management environnemental. Il peut leur être confié quatre missions :

- Accompagner la collectivité en amont pour préciser et formaliser le projet environnement et pour fédérer les acteurs sur le projet (sensibilisation des acteurs techniques, politiques et financiers,
- Assister la collectivité dans l'élaboration du système de management environnemental en prenant compte au mieux le concept d'amélioration continue, selon les enjeux du développement durable,
- Apporter un soutien méthodologique pour engager des démarches de concertations et participer à l'animation spécifique de comités techniques et de pilotages,
- Faire profiter la collectivité de l'expérience régionale et des contacts européens des agences dans les domaines du management environnemental et du développement durable.

*Les agences régionales de l'énergie et de l'environnement accompagnent des projets de certification environnementale qui s'inscrivent dans une démarche de développement durable.*

#### - **L'AFNOR**

L'AFNOR est une association qui a pour mission d'animer et coordonner l'élaboration des normes, de représenter et défendre les intérêts français dans toutes les instances européennes et internationales de normalisation, d'homologuer les normes, de promouvoir et faciliter leur utilisation, de développer la certification de produits, services et systèmes, et la marque NF. Il est intéressant, de la solliciter pour mieux comprendre les normes et de la fréquenter pour participer aux échanges d'expériences des différents acteurs du management environnemental.

Contact :Afnor- Monsieur Janton- 11, avenue Francis de Pressensé - 93 571 Saint Denis la Plaine Cedex - tel 01 41 62 80 00 - fax 01 49 17 90 00

#### - **L'ADEME**

L'ADEME participe à la promotion du management environnemental des collectivités locales en contribuant à l'élaboration d'outils d'accompagnement (PEC et RESPECT) et en mettant à disposition les résultats des programmes conduits sur l'ensemble du territoire national.

La consultation du site de l'ADEME <http://www.ademe.fr> permet d'avoir les coordonnées de la délégation régionale dont dépend la collectivité qui souhaite engager un système de management environnemental.

#### - **Les Eco-maires**

Cette association constitue le principal lieu de réflexion des élus locaux intéressés par le management environnemental.

*Le réseau des éco-maires constitue un lieu d'échanges d'expériences entre partenaires du management environnemental*

Elle participe à l'élaboration du PEC et lance des expérimentations pilotes afin de nourrir d'expériences concrètes la réflexion sur le guide de lecture de la norme. Elle recherche des collectivités (communes, groupement intercommunal, agglomération, département région) qui souhaitent engager leurs services ou leur territoire dans une démarche de certification ISO 14001.

Contact : Association des Eco-maires- 241 bd Saint Germain- 75 007 Paris - Nicole Albertini - tél : 01 53 59 58 00 [associatioeco-maires@wanadoo.fr](mailto:associatioeco-maires@wanadoo.fr)

#### - **Les consultants**

« Accompagner sans se substituer » est le maître mot des consultants spécialisés dans

*Accompagner sans se substituer constitue la règle d'or des consultants pour garantir la pérennité du SME et leur efficacité.*

la mise en place de systèmes de management environnementaux. Cet adage constitue la règle d'or pour garantir la pérennité des systèmes de management et leur efficacité. La mission du bureau d'étude est de décortiquer l'esprit de la norme, ses principes, ses logiques. La collectivité et ses acteurs doivent rester entièrement

impliqués dans la mise en place du SME. Le consultant doit laisser la collectivité construire sa propre démarche, notamment rédiger son programme de management environnemental, et les procédures qui l'accompagnent.

Le bureau d'étude peut se voir confier plusieurs missions :

- *La réalisation de l'analyse environnementale* : La collectivité peut faire elle-même cette étude. Cependant, elle ne dispose pas toujours de moyens humains suffisants et de recul pour apprécier les implications environnementales directes et indirectes de ses activités. De plus, un tiers spécialiste du management de l'environnemental sera plus efficace car il connaît les outils normatifs à mettre en œuvre.
- *L'animation de sessions de formations, de sensibilisations et de communication*
- *La réalisation de l'audit à blanc* : pour se préparer à l'audit de certification (ISO 14001) ou à la vérification environnementale (Eco audit), il est conseillé de faire un audit à blanc. Celui-ci doit être réalisé par quelqu'un d'extérieur à la collectivité pour se mettre dans la situation de l'audit, avoir une vision d'un œil extérieur, évaluer les chances de décrocher le certificat ou l'enregistrement, prendre les dispositions nécessaires pour remédier aux écarts constatés.
- *La veille réglementaire et technique*

Un modèle de cahier des charges et une liste de bureaux d'études spécialistes du management environnemental des collectivités locales sont présentés **en annexe 2.**

***L'expérience de la ville de Meaux dont la station d'épuration est certifiée ISO 14001***  
*« Un bureau d'étude extérieur qui ne connaît rien à l'assainissement est avantageux car il pose des questions anodines pour le professionnel de l'assainissement » !*  
*(NdlR : et dérangeantes)*

## **Les partenaires financiers des collectivités locales**

### **- L'Union européenne**

La mise en place d'un système de management environnemental par les collectivités locales peut être encouragée par plusieurs instruments financiers européens. Il convient de rappeler que ces aides, importantes en théorie, sont difficiles à obtenir : certaines ont un champ d'application qui se limite à un territoire donné ; elles nécessitent de répondre à des appels d'offre qui sont réservés aux groupements de collectivités.

Les collectivités qui s'engagent dans un SME peuvent déposer des demandes de financement qui se rapportent aux programmes européens suivant :

### **L'objectif 2**

Il vise à la reconversion des zones en mutation socio-économique dans les secteurs de l'industrie et des services, des zones rurales en déclin, des zones urbaines en difficulté. Il n'évoque pas spécifiquement les démarches ISO 14001 ou EMAS des collectivités locales. Seules les zones classées sont éligibles aux aides communautaires. Une cartographie des zones est sur le site <http://www.cr-rhone-alpes.fr/html/travail/terai10.htm>. Toute demande doit être déposée à la préfecture du département.

Contact pour plus d'information :

Simone Briand (Préfecture du Rhône) : 04 72 61 61 76

Pascale Bouima (DIREN) : 04 72 13 83 19

### **Interreg III**

Il vise à renforcer la cohésion économique et sociale au sein de la communauté par la promotion de la coopération transfrontière transnationale et interrégionale ainsi qu'un développement équilibré du territoire. Ce programme ne concerne que certaines zones géographiques précisées sur le site <http://www.cr-rhone-alpes.fr/html/travail/terai10.htm> . Il n'évoque pas spécifiquement les démarches ISO 14001 ou EMAS des collectivités locales.

Contact pour plus d'information : Charles Franck Levy : 04 72 59 48 11 (Région Rhône-Alpes - Direction des programmes coordonnés)

### **Life Environnement :**

Ce programme accueille favorablement les propositions qui participent à la mise en

*Life environnement soutient les démarches EMAS mis en œuvre par les collectivités territoriales*

application du règlement EMAS par les secteurs non industriels. Les projets doivent avoir un caractère novateur et contribuer au développement de la politique environnementale de l'Union Européenne notamment

des politiques de développement durable. (Pour plus de détails, il est possible de consulter le site de la DG environnement <http://europa.eu.int/comm/life/life3.htm>). Les projets de l'appel à propositions Life environnement doivent être déposés chaque année avant le 1<sup>er</sup> décembre. Les dossiers de demande de subvention doivent être remis à la DIREN. La contribution financière européenne est inférieure ou égale à 30% des dépenses éligibles pour les projets pouvant générer des recettes ou réduire les coûts opérationnels, et inférieure ou égale à 50% pour les autres projets.

### - **L'ADEME**

L'ADEME finance la mise en place d'un SME au titre des aides à la décision - ligne diagnostic.

Le diagnostic doit non seulement hiérarchiser précisément les solutions possibles, mais aussi préciser dans les grandes lignes les solutions techniques adaptées, identifier les résultats attendus et en chiffrer les coûts et les impacts avec fiabilité. Le taux d'aide est plafonné par chaque délégation régionale qu'il convient de contacter.

Contact pour plus d'information : Jean-Marc George (ADEME Rhône-Alpes) Tél : 04 72 83 46 00

### - **Les agences de l'eau**

Les agences de l'eau délivrent des primes pour épuration aux maîtres d'ouvrage de stations d'épuration ou de réseaux qui évitent ou suppriment l'apport de pollution au milieu. De nombreuses collectivités qui ont engagé une démarche ISO 14001 pour leur activité de gestion et d'entretien de leur réseau d'assainissement ou de la station d'épuration bénéficient de cette aide.

*La Direction Assainissement de la Communauté d'agglomération rouennaise, certifiée ISO 14001 depuis le 31 décembre 1999 a bénéficié d'une aide à la qualité de fonctionnement des ouvrages d'épuration, de l'ordre de 1F/m<sup>3</sup> (0,15 €)*

L'exemple de l'Agence de l'Eau RMC

Chaque année, l'agence verse aux maîtres d'ouvrage des stations d'épuration des primes d'épuration représentatives de la pollution effectivement éliminée par les dispositifs d'épuration.

Pour chacun des paramètres de pollution utilisés, le montant de la prime est calculé en multipliant la quantité journalière de pollution éliminée par le taux de prime. Elle est d'autant plus importante que le système d'assainissement (réseau + station + élimination des boues) est efficace.

### - **La Région Rhône-Alpes**

La région, au titre de sa ligne budgétaire « agenda 21 et démarches pour le développement durable et l'environnement » peut soutenir des collectivités qui s'engagent dans une démarche de type ISO 14001. Les diagnostics ou audit préalables, les études amont et les actions d'animation et de communication peuvent faire l'objet d'une subvention au taux plafonné de 70%, l'aide régionale ne pouvant dépasser 15 244,9€. par organisme. Notons que l'analyse environnementale peut être financée en partie par la région à condition de constituer une analyse de développement durable. Les dépenses d'investissement spécifiques à la démarche peuvent faire l'objet d'une subvention au taux plafonnée de 30%, l'aide régionale ne pourra dépasser 15 244,9€ (L'opération doit être innovante).

Contact pour plus d'information : Laurent Lefebvre (Région Rhône-Alpes) : 04 72 59 51 13

L'analyse environnementale de l'hôpital de Firminy (42) est en partie financée au titre de cette ligne budgétaire.

## **D - Des bénéfiques**

### **➤ *Une reconnaissance officielle***

#### **De la politique environnementale d'une collectivité locale**

Depuis les lois de décentralisation, les collectivités locales disposent d'une forte compétence environnementale. Certaines concentrent leurs actions sur des politiques sectorielles (politique eau, déchet etc...). D'autres se lancent également dans des démarches plus globales en engageant jadis, des plans municipaux d'environnement, des chartes d'écologie urbaine ou aujourd'hui, des agendas 21 locaux et en adhérant à des contrats territoriaux ou à des contrats de pays. En s'engageant dans ces différentes stratégies, les collectivités démontrent leur volonté politique de préserver l'environnement et acquièrent une expérience dans la conduite d'une politique globale d'environnement. Par contre, ces politiques restent souvent encore méconnues et peu développées, ces différents outils ne faisant pas l'objet d'une reconnaissance officielle. L'engagement de ces collectivités dans une démarche de management environnementale de type ISO ou EMAS pourrait désormais permettre à celles-ci de faire connaître et de valoriser les actions précédemment réalisées. Les agendas 21 locaux par exemple, sont élaborés notamment sur la base d'un diagnostic environnemental qui peut, par définition, réutilisé pour étayer l'analyse environnementale. Les actions engagées dans le cadre de l'agenda 21 peuvent de la même façon être intégrées au programme de management environnemental.

#### **De la démarche des collectivités engagées dans un agenda 21**

Depuis la conférence de Rio en 1992, les communes ainsi que leurs groupements ayant des compétences en matière d'aménagement de l'espace et de développement économique sont incités à s'engager dans des agendas 21 locaux.

« L'agenda 21 local est le processus par lequel les collectivités locales et territoires

*Une démarche de certification permet aux collectivités locales de « porter à connaissance » une bonne pratique environnementale, notamment le travail accompli lors de la mise en place d'un agenda 21 local.*

(élus et techniciens) travaillent en partenariat avec tous les acteurs de la communauté (citoyens, associations, groupes divers...) pour élaborer un plan d'actions concrètes visant au développement durable de leur territoire. L'agenda 21 local, qui repose sur une large concertation entre la collectivité et ses membres (principe de

gouvernance), doit intégrer au mieux les trois dimensions du développement durable : environnement, économie et social. En pratique, les collectivités développent les actions en faveur de l'environnement et intègrent cet aspect aux autres politiques (sociales et économiques) pour les renforcer » (guide RARE 2000).

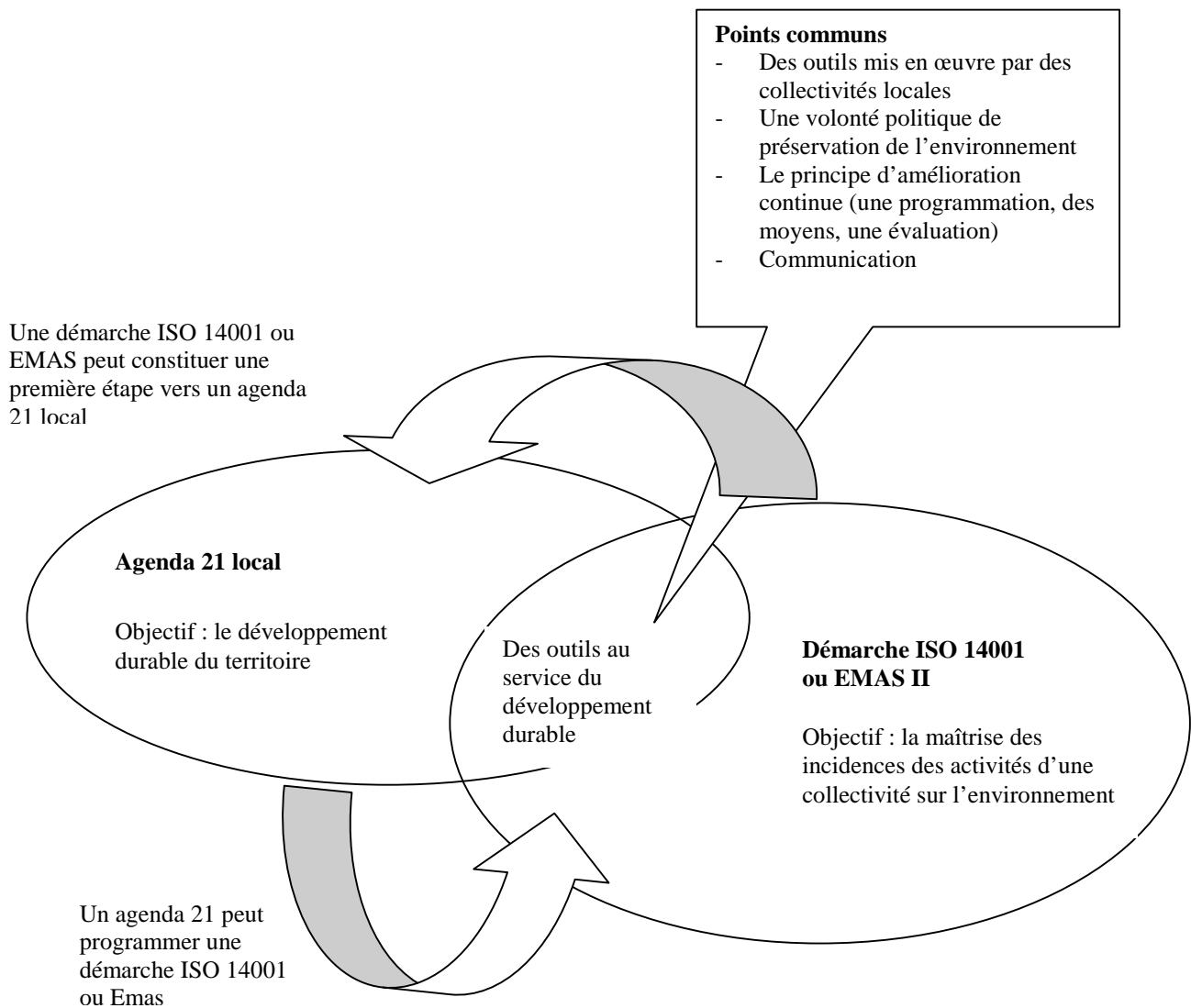
Une comparaison entre la façon d'élaborer un agenda 21 et un système de management environnemental selon les référentiels ISO et EMAS démontre :

- certains points de concordances entre les démarches agenda 21, ISO 14001 et EMAS (voir tableau suivant)
- Les atouts méthodologiques et d'organisation d'une collectivité locale déjà engagée dans un agenda 21 qui souhaitent lancer une démarche de management environnemental de type ISO ou EMAS.

### Présentation des points de concordances et de différences

	Phases	C : Concordance D : Différence	Agenda 21	Démarche de certification (ISO ou EMAS)
	<b>Objectifs</b>	C : cibles D : objectifs	Intégration des politiques environnementale, économique et sociale au sein de collectivités locales	Mise en place d'un SME pour limiter et traiter les impacts environnementaux d'une organisation
<b>Impulsion politique</b>	<b>Politique environnementale</b>	C : volonté politique forte D : L'engagement d'un agenda 21 ne nécessite pas obligatoirement une déclaration de politique environnementale	Impulsion politique Sensibilisation des élus et des services techniques	Politique environnementale Sensibilisation des élus et services techniques
	<b>Définition du rôle de chacun</b>	C	Un porteur de projet pour assurer le suivi du projet phase par phase Une cellule opérationnelle pour associer les différents services Un partenaire extérieur pour être assisté	Un porteur de projet pour assurer le suivi du projet phase par phase Une cellule opérationnelle pour associer les différents services (si démarche globale) Un partenaire extérieur pour être assisté
	<b>Sensibilisation Information</b>	D : les cibles sont différentes ISO/EMAS ajoute un module formation	Sensibilisation du public et des services techniques	Formation du personnel à l'origine des impacts significatifs sur le projet et le référentiel choisi
<b>Planification et mise en oeuvre</b>	<b>Audit initial</b>	C : démarche d'inventaire D : l'inventaire n'a pas le même objet	Etat des lieux général de la politique du territoire en matière de développement durable	Analyse strictement environnementale : - De l'environnement - Des activités - Des aspects environnementaux significatifs - De la situation réglementaire

<b>Planification et mise en oeuvre</b>	<b>Phases</b>	<b>C : Concordance</b> <b>D : Différence</b>	<b>Agenda 21</b>	<b>Démarche de certification (ISO ou EMAS)</b>
	<b>Programmation</b>	<b>C</b> : un plan d'action est élaboré. <b>D</b> : les auteurs des deux documents de planification ne sont pas les mêmes. ISO et EMAS proposent une méthode rigoureuse pour élaborer et mettre en œuvre le SME.	Création d'un Forum, lieu d'échange entre la collectivité et la communauté Constitution de groupes de travail (ateliers 21) Le compte rendu des groupes de travail permet de rédiger le plan d'action global	<b>Elaboration du PME (objectifs, cibles)</b> par le responsable environnement ou SME en collaboration avec le personnel de la collectivité locale. <b>Mise en œuvre et fonctionnement</b> Formation, sensibilisation et compétences Documentation du SME Maîtrise de la documentation Maîtrise opérationnelle Prévention des situations d'urgences
	<b>Communication</b>	<b>C</b> : communication <b>D</b> : les cibles sont différentes	Tout au long du processus auprès du public et des services techniques Dans le cadre du forum et autres formes	Communication interne Traitement des demandes des parties intéressées externes pertinentes Communication externe : volontaire pour ISO, déclaration environnementale pour Emas
<b>Contrôle - Evaluation - Validation</b>	<b>Validation</b> <b>Evaluation</b>	<b>D</b> Agenda 21 : la validation est un travail de tous les acteurs ISO/EMAS : la validation interne est réalisée par l'élue de la collectivité et la validation externe par un tiers qualifié.	<b>Validation interne</b> Consultation de la population Validation par les services techniques Validation par les élus qui donnent des priorités d'action Rédaction du plan d'action agenda 21 <b>Evaluation et suivi</b>	<b>Contrôle et action corrective</b> Surveillance Actions préventives et correctives Audit <b>Revue de direction</b> <b>Validation externe</b>
<b>Publication</b>	<b>Publication</b>	<b>D</b>	Publication de l'agenda 21 et communication	Déclaration environnementale dans le cadre d'EMAS



*Une des dispositions d'un agenda 21 local peut être la mise en place d'une démarche de certification environnementale.*

*Toute action de certification environnementale doit s'inscrire dans une stratégie de développement durable.*

S'il est vrai que les objectifs d'un agenda 21 et d'une démarche de management environnemental différent, ces deux outils engagent les collectivités locales et leurs groupements dans une méthodologie qui comporte de fait de nombreuses analogies.

Une collectivité qui précède sa démarche ISO ou EMAS par un agenda 21 local a l'avantage :

- D'avoir mené une réflexion avec tous les acteurs de son territoire sur son implication ou non en faveur du développement durable et de la préservation de l'environnement, et ainsi de pouvoir mobiliser ces mêmes acteurs sur la suite logique qui consiste en une démarche de certification.
- D'avoir dressé un état des lieux initial et général des politiques du territoire vis à vis du développement durable. Une partie de l'analyse environnementale exigée par les référentiels ISO et EMAS est donc a priori déjà réalisée.

- De s'être familiarisé avec une méthodologie qui se décline en différentes étapes qui intègre une même logique pour aboutir à la mise en œuvre d'une démarche planifiée.

A la suite d'un agenda 21 local, rien n'empêche une collectivité locale désirant s'impliquer dans une démarche de certification environnementale de dépasser le strict cadre réglementaire. Ainsi, il est en particulier possible d'associer les acteurs de l'agenda 21 et bien évidemment les services directement concernés, à l'élaboration de la démarche de certification. De même, les objectifs du SME peuvent largement dépasser l'approche technique minimaliste de la réglementation pour apporter une réponse plus pérenne de type développement durable qui vise à résoudre les problèmes en amont, à la source.

Enfin, le souci permanent de transparence et de communication des porteurs d'agendas 21 locaux incite ces mêmes collectivités également engagées dans un SME à communiquer, par toutes les formes possibles, sur l'ensemble de leurs démarches de management environnemental, au-delà des préconisations de la réglementation.

***La ville d'HERTFORDSHIRE (Grande Bretagne)***

*La ville est engagée depuis 1995 dans un agenda 21. Celui-ci prévoit, dans son chapitre consacré au développement économique, l'engagement de tous les services de la ville dans une démarche de management environnementale. La ville s'est tournée vers une approche ISO 14001. 6 ans plus tard, ce sont 4 services du département environnement de la ville qui sont engagés dans une telle démarche.*

*L'agenda 21 a permis d'asseoir les démarches de management de la ville sur des bases solides : Il a impulsé une volonté politique forte et prévu des moyens financiers pour mettre en place la démarche de certification. L'agenda 21 a constitué pour les élus et techniciens de la ville une occasion de se familiariser avec une méthodologie ; l'agenda 21 se décline en plan d'action annuel qui ressemblent à un programme de management environnemental. Le lien entre l'agenda 21 et les démarches de certification s'arrêtent à ce niveau ; Pour engager les démarches ISO 14001, la ville a constitué des groupes représentatifs du personnel municipal qui ont déterminé les impacts significatifs de leurs activités ; Les membres des ateliers 21 n'ont pas du tout été sollicités dans le cadre de cette démarche. Le porteur de projet ISO est distinct du responsable agenda 21.*

*Contact : John RUMBLE : tél. : 44 1 432 36 45 49*

***Leicester (Grande Bretagne)***

*L'agenda 21 local de Leicester a lancé un plan d'action énergie qui vise à réduire de 50% la consommation d'énergie de la ville. Dans sa démarche EMAS, le conseil se fixe comme objectif de réduire de moitié par rapport à 1990 la consommation énergétique globale des bâtiments municipaux.*

➤ ***Une image publique positive***

En s'engageant dans une démarche de management environnemental, les collectivités acquièrent une bonne image « environnement » :

## **Vis à vis des autres collectivités, elles ont un rôle de pilote.**

### ***Villers-Cotterêts, première ville dont tous les services sont certifiés ISO 14001***

*Toutes les activités des services de la mairie sont certifiées. « Le plan d'action a identifié 8 actions pour la première année : tri sélectif des poubelles de bureau, contrôle et mesure des nuisances sonores, recensement et contrôle des odeurs, introduction de l'environnement dans les préoccupations de chantier, réduction des coûts de l'éclairage public, non-utilisation de produits dangereux, gestion des déchets de chantier des entreprises et prise en compte du respect du paysage en urbanisme (Environnement Magazine septembre 2000)*

*Contact : Nicolas INGLEBERT : 3 rue de l' hôtel de ville 02 600 Villers-Cotterêts tel:03 23 96 55 01*

### ***Le Parc industriel de la plaine de l'Ain, première zone d'activité certifiée ISO 14001 et accrédité EMAS***

*Ces différents certificats valident les actions du syndicat gestionnaire de la zone (le SMPA) pour ces actions d'aménagement et de gestion du parc, d'accueil et d'accompagnement des entreprises, d'entretien des équipements et des espaces communs, de surveillance écologique et de promotion de l'environnement.*

*Contact : Claudine Lacote Les Bergeries 01 150 Saint Vulbas tel 04 76 61 53 78- fax: 04 74 61 51 01 - Fax : 04 74 61 51 01 –E mail [claudine.lacote@plaine delain.fr](mailto:claudine.lacote@plaine.delain.fr)*

## **Vis à vis de leurs administrés, elles montrent l'exemple**

### ***La ville de Tampere (Finlande)***

*En 1994, le conseil de la ville de Tampere approuve sa politique environnementale. Un système de gestion globale de l'environnement est élaboré sur la base de la norme ISO 14001. Chaque département détermine ses objectifs environnementaux dans sa demande de budget. La ville publie un rapport « Responsabilité et Progrès environnemental » pour s'évaluer. Après avoir balayé devant sa porte, Tampere, en 1996, demande à ses administrés de s'associer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un agenda 21. Dans ce cadre, un forum est créé pour informer les citoyens des progrès réels de la ville et influencer les décisions de développement durable de la ville.*

*Contact :*

*<http://www.tampere.fi/ytoteto/yva/eng/index.htm>*

*Une démarche de certification environnementale permet d'obtenir une image « environnement »*

## **Vis à vis des acteurs économiques de la collectivité, elles jouent un rôle de modèle.**

La collectivité en faisant le premier pas, incite l'ensemble des acteurs à s'engager dans une démarche de management environnemental. Ses prestataires de service, ses fournisseurs et sous-traitants mais aussi ceux qui exercent une activité économique sur le territoire de la collectivité sont encouragés à engager une politique similaire. Ainsi, ce n'est plus une entité restreinte qui mène une politique environnementale de type ISO ou EMAS mais une multitude d'acteurs situés sur un même territoire. L'ensemble de ces actions individuelles peut par définition être chapoté par une démarche territoriale plus globale, de type agenda 21 local.

### ***L'expérience des collectivités publiques japonaises***

*En 1999, au Japon, 17 collectivités locales et organismes parapublics étaient certifiés ISO 14001. La démarche de ces collectivités s'est faite en deux temps ; elles ont tout d'abord incité les entreprises situées sur leur territoire à s'engager dans une démarche ISO 14001 en leurs apportant un soutien financier (Les préfectures de Kyoto, Chiba, Toyama ont fait par exemple des prêts de 1 à 1,6% max., 10 à 50 millions de yen sur 3 à 10 ans) ou en simplifiant les procédures administratives qui leurs étaient applicables (Préfecture de Kanagawa). A partir de 1998, elles ont opté pour leur propre certification avec un double objectif : montrer l'exemple et acquérir un savoir-faire pour pouvoir accompagner leurs PME locales dans cette démarche.*

## **➤ Des intérêts économiques**

### **S'engager dans une démarche de management de l'environnement, c'est faire le choix du développement économique raisonné.**

Les collectivités communiquent sur leur démarche pour montrer qu'elles ont fait le choix de la préservation de l'environnement. Cela leurs permet d'attirer sur leur territoire des acteurs économiques sensibles à cette problématique, de développer certains secteurs d'activités.

*Une démarche de certification environnementale constitue une action marketing.*

### ***Le PIPA***

*Le syndicat mixte, gestionnaire du parc industriel de la plaine de l'Ain, communique, au travers de sa déclaration environnementale, rédigée dans le cadre de son accréditation EMAS, sur sa politique architecturale, paysagère et environnementale. Ainsi, elle attire sur son territoire des entreprises sensibles à ces problématiques (Plastic omnium, Biomérieux etc...) et peut limiter voire refuser des implantations industrielles peu respectueuses des engagements de la collectivité.*

## Une démarche de management environnemental permet des économies financières

*Une démarche de certification environnementale entraîne à terme des économies financières.*

La plupart des collectivités qui s'engagent dans une démarche de type ISO ou EMAS insèrent dans leur programme de management environnemental des dispositions pour limiter leur consommation d'énergie et utiliser l'eau de manière plus rationnelle.

*En 1998, à **Southwark** (Grande Bretagne), 8 services des départements pour la gestion de l'environnement et celui en charge des contrats de services avec la ville sont certifiés ISO 14001. A terme, l'objectif est d'obtenir une accréditation EMAS pour l'ensemble des services de la ville. Dans cette stratégie, un service municipal des ressources en énergie et en eau a été créé dont le rôle est d'analyser les consommations et de proposer des actions concrètes de maîtrise des ressources.*

*Les services de la ville d'**Hereford** (Grande Bretagne), grâce aux mesures prises dans le cadre d'EMAS ont réduit de 5% les consommations d'énergies de la ville pour 1995/96.*

*La ville de **Villers-Cotterêts** (02), certifiée ISO 14001 pour l'ensemble de ses services depuis le 8 décembre 2000, a dans son programme de management environnemental prévu de réaliser des économies en réduisant les coûts d'exploitation en éclairage public et en récupérant les eaux pluviales pour l'arrosage et les traitements. La réduction de 2% du coût de chaque point d'éclairage public, soit 2286,74€, d'économie de fonctionnement par an sont réinvestis pour la réduction de la consommation.*

*La **Direction des parcs et jardins de la ville de Paris** (75) a, pour le bois de Boulogne, opté pour un arrosage raisonné, avec de l'eau non potable.*

## Une démarche de management environnemental est source de création d'emploi.

La mise en œuvre d'un programme de management qui comprend des mesures de tris sélectifs, la réhabilitation d'espaces verts nécessite souvent l'embauche de personnel.

### ➤ *Des intérêts organisationnels*

S'engager dans une démarche de management environnemental amène les collectivités locales à réfléchir à la pertinence de l'organisation de leurs services. A partir d'un inventaire des impacts environnementaux des activités, des activités et des actions d'une collectivité, un programme de management environnemental est élaboré qui doit être mis en œuvre par tous les acteurs de la collectivité.

*Une démarche de certification environnementale est participative. Elle instaure une synergie entre les acteurs de la collectivité.*

C'est l'occasion de travailler de manière transversale et de développer des actions de communication interne. Celui qui est chargé de la mise en œuvre d'une action du programme doit en faire part à tous ceux qui ont une incidence directe ou indirecte sur celle-ci. Les collectivités engagées dans un agenda 21 ont la même démarche. Le responsable environnement a souvent un rôle de relais entre les services. : La mise en œuvre d'une telle démarche constitue un facteur de motivation pour le personnel. Elle permet à chacun de faire connaître son travail, d'échanger ses compétences, de passer d'une culture orale à une culture écrite.

### ***Retour d'expérience suite à la certification ISO 14001 de la gestion du bois de Boulogne***

*La circonscription du bois de Boulogne emploie 330 agents. Les jardiniers, issus traditionnellement du réseau des compagnons du devoir, sont progressivement remplacés par du personnel formé au sein d'écoles d'horticultures. Ces derniers, du fait de leurs études, ne sont pas toujours imprégnés des coutumes de jardinage, transmises généralement par les compagnons du tour de France. Ils ont participé très volontairement à la mise en place du système de management environnemental, cette démarche permettant décrire les coutumes du jardinage.*

La démarche de certification environnementale constitue pour chaque acteur de la collectivité l'occasion de mesurer et de se sensibiliser aux impacts environnementaux des activités réalisées.

### ***25 octobre 2000 : remise du certificat ISO 14001 au syndicat de l'Orge Aval (91) pour ses activités de gestion des cours d'eau et du réseau intercommunal.***

*Témoignage du président: « La remise du Certificat ISO 14001 est l'aboutissement d'une longue pratique et d'un travail important réalisé par tout le personnel du Syndicat, administratif et technique.*

*Témoignage du Directeur : « Il s'agit d'un projet fédérateur pour l'ensemble du personnel et du syndicat.*

*Témoignage d'un élu, membre du syndicat : « La certification est un gage supplémentaire quant à la qualité des travaux que le syndicat effectue... Le syndicat de l'Orge a démontré avec du personnel de collectivité territoriale qu'il pouvait atteindre le niveau de qualité d'énormes structures privées dans le domaine de l'eau.*

*Contact : Paule BOETE : Tél : 01 69 12 15 34 – Fax : 01 69 45 09 21-  
<http://www.sivoa.fr>*

## **E - Un coût**

L'estimation du coût de la mise en place d'un SME est délicate et variable selon les collectivités locales concernées (implantation, taille, champs de la démarche...) et selon l'état d'avancement de la politique environnementale de la collectivité territoriale. Aucune étude globale n'a été faite sur ce sujet. Le coût des démarches de management environnemental engagées par des entreprises a par contre fait l'objet de synthèses.

Pour avoir une idée du coût d'une démarche de certification, on peut se reporter aux 2 tableaux ci dessous (extrait Environormes, 1999) présentant les coûts directs facturés par un organisme certificateur pour sa prestation.

Ces coûts ont été facturés à des entreprises engagées dans une démarche ISO ou EMAS.

### **Phase initiale**

Taille de l'entreprise	Nbre de jours d'audit	Coût moyen en € (*)
Moins de 100 salariés	4 à 7	4573,47 à 9146,94
De 101 à 500 salariés	7 à 10	7622,45 à 12 195,92
Plus de 500 salariés	9 à 20	9146,94 à 21342,86

### **Maintenance du certificat : audit annuel de suivi**

Taille de l'entreprise	Nbre de jours d'audit	Coût moyen en € (*)
Moins de 100 salariés	1 à 2	914,69 à 1829,39
De 101 à 500 salariés	2 à 4	1829,39 à 3658,78
Plus de 500 salariés	4 à 6	3658,78 à 5488,16

(\*) Le coût moyen est calculé sur la base d'un tarif journalier d'audit de 6000 F. (variable selon les organismes certificateurs) auquel ont été ajouté des frais administratifs.

Le site planetenviro.com donne quelques indications de coût pour mettre en place un SME au sein d'une entreprise.

- L'analyse initiale (réalisée en interne et parfois avec l'aide de bureaux d'études) : 53357 €,
- De la mise en place du système documentaire et de son suivi : 15245 €
- De mise en place (formation, achats...) : 53357,16 €
- Des conseils : 6097,96,
- Des audits à blanc : 7622,45 €

- De la certification ou de la vérification : 10671,43 €.

L'ensemble représente environ 152449 €. Puis il faut faire vivre le système...

« Divers investissements sont à prévoir, par exemple la construction d'une station de traitement des eaux usées, l'achat d'un dispositif d'épuration des fumées... Mais ces investissements sont en général liés à une remise en conformité réglementaire de l'entreprise, ils ne sont donc pas réellement liés à la mise en place d'un SME.

Cependant il faut opposer à ces coûts les économies diverses réalisées grâce au système de management de l'environnement (sur les coûts d'élimination et de traitement, les consommations de matière première...) qui sont de l'ordre de 1 MF.

Hors investissement lié aux remises en conformité réglementaire, on peut donc parler d'un retour sur investissement de l'ordre de 2 à 3 ans.

A titre indicatif, le tableau ci-dessous présente le coût des dépenses engagées par des collectivités engagées dans une démarche ISO 14001 ou EMAS.

Nom de la Collectivité	Type	Caractéristiques	Etendue de la démarche	coût	Subvention
<b>ABLIS (France)</b>	Commune	Structure de 6 personnes	Exploitation des réseaux de collecte et de transport des eaux usées et pluviales, exploitation de la STEP	Sur 3 ans : 24392 € hors coûts internes (temps passé par l'équipe)	Soutien financier de l'agence de l'eau Seine-Normandie
<b>DPJEV de la ville de Paris (France)</b>	Circonscription du bois de Boulogne	Superficie : 850 hectares 330 agents	Les activités de la circonscription sur le bois de Boulogne et le domaine forestier de Beauregard et les activités des ateliers et magasins centraux	Coût global : 304898 € dont 243918 € en frais de personnel. 610 € veille juridique 2287 € formation 1524 € audit interne 60979 € audit externe 22867 € audit de suivi	
<b>Villers-Cotterêts (France)</b>	Commune	10 123 habitants 150 employés municipaux Superficie : 4171 ha Services délégués : eau, assainissement, collecte et traitement des OM, entretien pour moitié des surfaces engazonnées	Tous les services	25916 € pour les prestations du bureau d'étude et du certificateur	15245 € du MATE (appel à projets sur les outils de développement durable)

Nom de la Collectivité	Type	Caractéristiques	Etendue de la démarche	coût	Subvention
<b>SIVOA (France)</b>	Syndicat intercommunal	33 communes adhérentes 370000 hbts superficie 280 km <sup>2</sup> 67 agents, 66 élus municipaux		30490 € personnel en interne 33539 € frais de prestation en externe	50% des frais du bureau d'étude sont subventionnés par l'agence de l'eau Assainissement : augmentation de la prime pour épuration
<b>Saint BRIEUC (France)</b>	Commune	Station d'épuration de 100 000 eh 6 équivalents temps plein	STEP	76225 €. : salaire de l'animateur, frais de formation, d'audit et de certification. Les frais de travaux d'amélioration sur la station et le temps du personnel ne sont pas inclus.	Indemnisation par l'agence de l'eau
<b>Hereford (Grande Bretagne)</b>	Commune	50 200 habitants	Toutes les activités de la municipalité	Du temps (resp. env. passe la 1/2 de son temps à la mise en place du système, le resp. énergie passe 1/4 de son temps, groupe des responsables : 1/2 journée tous les 15 j - 6 300 € en coût externe pour la formation, la communication, les consultants et la certification.	
<b>Hertfordshire (Grande Bretagne)</b>	Commune	800 agents	4 départements	16358 € /an par département	
<b>Stratford on Avon (Grande Bretagne)</b>	District	110 000 habitants	Tous les services	24539 € consultants externes 6544 € Audit 1636 € Communications diverses	

## **II - Comment s'engager dans une démarche de certification environnementale ?**

### **Eléments sur la méthode et conseils de mise en œuvre**

La mise en place d'une démarche de certification environnementale s'étale sur une période de 12 à 24 mois suivant les cas. Elle se décline en 14 étapes qui sont schématisés en **annexe 3**.

#### **1ère étape : L'élaboration initiale d'une politique environnementale pour donner une impulsion politique à la démarche**

##### **➤ Acteurs :**

##### **Le responsable politique de la collectivité locale**

C'est l'autorité qui engage la structure locale dans une démarche de certification environnementale de type EMAS ou ISO. Ce peut être un maire, un président de syndicat intercommunal, un président de conseil général ou de conseil régional.

- Il rédige, signe et date la déclaration de politique environnementale.
- Il sensibilise les salariés de la structure à l'intérêt de la démarche
- Il définit le rôle de chacun.

*Un maire et un responsable technique motivés constituent un atout pour assurer la réussite d'une démarche de certification environnementale*

##### **Le responsable technique**

C'est la personne salariée de la collectivité qui assure la politique environnementale décidée par les instances politiques. Ce peut être le secrétaire de mairie, dans les plus petites collectivités, le responsable « environnement » ou « qualité », le Directeur général des services dans les structures plus importantes, le directeur de service dans les collectivités qui s'engagent dans une démarche de certification partielle.

- Il doit connaître et adhérer à la politique environnementale.
- Il assure la diffusion de cette politique. Celle-ci doit être accessible aux salariés, au public et aux nouveaux acteurs locaux.

## ➤ *Comment comprendre la norme ?*

La politique environnementale constitue un cadre permettant à une collectivité de se fixer des objectifs et cibles. Elle doit être adaptée à la spécificité de l'organisation, notamment à la nature, à la dimension et aux impacts environnementaux de ses activités, produits et services.

Elle doit comporter :

- un engagement d'amélioration continue,
- de prévention de la pollution,
- de conformité à la législation et aux engagements auxquels la collectivité a souscrit.

## ➤ *Conseils pratiques*

La politique environnementale est rédigée par le responsable politique lui-même. Celui-ci ne peut théoriquement ni déléguer cette compétence, ni reprendre une politique type.

**Il est intéressant d'ajouter au contenu imposé de la politique environnementale :**

- le périmètre de la certification,
- toutes les activités, produits et services qui sont concernés par cette certification et dont la collectivité a la responsabilité,
- Quel est le référentiel retenu.

*Il est primordial de définir le champs d'application de la certification environnementale.*

Ces précisions garantissent que la collectivité s'engage seulement vis à vis d'activités, services et produits dont elle a la maîtrise.

**La politique environnementale doit impliquer le maximum d'acteurs de la collectivité.** Elle doit recueillir l'adhésion du personnel, des élus, des électeurs, des fournisseurs, des contractants, des clients et du public en général. Pour cela, elle doit être courte et rédigée sans terminologie technique complexe. Elle doit faire l'objet d'une large diffusion.

**L'adhésion du plus grand nombre à la démarche passe par un travail de sensibilisation réalisé par le responsable politique.**

Catégories de personnes	Salariés	Elus	Fournisseurs	Autres
Degré de sensibilisation exigé	Obligatoire	Obligatoire	Conseillé	Facultatif

Une réunion d'une demi-journée avec les politiques et les salariés de la structure, à laquelle peuvent se joindre les fournisseurs et toute personne intéressée, permettra une présentation des enjeux du système de management environnemental. L'échange doit permettre de présenter plusieurs points : Pourquoi cette décision ? , Quel est le référentiel choisi ? Pour quelle raison ? Les rôles de chacun ? Les bénéfices de la démarche ? Les délais envisagés ?

*Le responsable de la mise en place du SME sensibilise, informe, forme l'ensemble du personnel et les acteurs de la collectivité.*

***La politique environnementale de la Direction des travaux municipaux de la ville de Newcastle (Grande Bretagne)***

*Avant son adoption le 17 janvier 2001, la politique environnementale a fait l'objet d'une large concertation:*

- *Plus de 400 fournisseurs et sous traitants municipaux sont interrogés quant à leur soutien et à leur adhésion éventuelle. Presque tous ont marqué leur accord.*
- *La population locale a pris connaissance de la politique environnementale présentée dans un guide environnemental qui a été publié sous la forme d'un supplément au quotidien local de Newcastle, et à « Citylife », un magazine local gratuit. Plus de 350 réponses ont été reçues. La politique a recueilli le soutien du grand public.*
- *La politique a été publiée sur l'intranet du conseil municipal pour permettre au personnel et aux conseillers de formuler leurs remarques.*
- *Ce processus de consultation s'est également étendu aux associations qui ont approuvé la politique et se sont montrées désireuses d'adhérer à ses objectifs*

*Contact : Lynne Walker ou Steve James : Email : susan.moir@newcastle.gov.uk*

Un exemple de déclaration de politique environnementale est présenté en **annexe 4**

**Dans le même temps, le responsable politique doit définir le rôle de chacun.**

- Un responsable technique est nommé pour mettre en place le système.
- Cette mission peut être confiée au responsable environnement ou qualité de la structure.

*A Malmö (Suède), le coordinateur environnement est moteur dans l'engagement de la ville dans la démarche EMAS*

- Cette tâche peut également incomber au directeur des services techniques.

*A Villers-Cotterêts, c'est le Directeur des services techniques qui a su convaincre toute l'équipe municipale de l'intérêt pour la collectivité de s'engager dans une démarche ISO 14001. Il a été désigné naturellement pour mettre en place le SME.*

- Une personne peut être embauchée pour mettre en place et faire vivre le système.

*Le parc industriel de la plaine de l'Ain (01) est certifié ISO 14001 et EMAS. Une personne a été spécialement recrutée pour accompagner le syndicat dans ces choix politiques. Aujourd'hui, la chargée de mission améliore les différents systèmes mis en place et joue un rôle de conseil en environnement auprès des industriels qui se trouvent sur le site.*

- Les collectivités peuvent mettre en place un comité de pilotage, pour élaborer de manière concertée le système de management environnemental. Animé par le responsable technique, il est composé de représentants de tous les services dont les activités font l'objet d'une démarche de certification environnementale. Cette cellule opérationnelle peut inviter à ses séances des experts, et toute personne compétente pour accompagner la collectivité dans sa réflexion.

*L'expérience de la Direction des parcs et jardins de la Ville de Paris (DPJEV) (75)  
Lorsque la DPJEV a décidé de s'engager dans la certification ISO 14001 de l'activité de gestion du Bois de Boulogne et de la forêt de Beauregard, elle a mis en place un comité de pilotage composé du chef de circonscription, du responsable environnement, de la cellule environnement, d'adjoints (forestiers), d'agents de maîtrise et de représentants de la Direction. Ce comité a des relais de terrain ; des agents de base volontaire portent en effet la démarche.*

- Le responsable politique doit enfin apprécier s'il convient de faire intervenir un conseiller technique externe pour se faire épauler dans sa démarche. Il peut faire appel à l'agence régionale de l'énergie et de l'environnement en tant qu'assistant à maître d'ouvrage ou à des consultants, pour accompagner la collectivité. Il est fortement déconseillé de faire porter la mise en place d'un système de management environnemental sur les seules épaules d'un stagiaire ou d'un CDD même formé aux normes ISO 14000. Cette solution ne suffit pas pour assurer la pérennité du système et sa reconnaissance en interne.

### **Il doit enfin prévoir les financements nécessaires pour réaliser la mise en œuvre du système de management environnemental.**

Il peut démarcher lui-même ses différents partenaires financiers. Il peut demander à l'agence régionale de l'énergie et de l'environnement de l'accompagner dans ses montages financiers. Celle-ci connaît bien les acteurs financiers de l'environnement et les politiques incitatives de ceux-ci en matière de management environnemental.

### **➤ *Éléments de preuve pour une validation du SME***

- La déclaration de politique environnementale et son plan de diffusion
- Le plan de sensibilisation de toutes les parties intéressées

- Les éléments de communication interne qui attestent la diffusion du « message environnement » : journal interne, compte rendu de réunion etc

## **PHASE DE PLANIFICATION**

### **2ème Etape : La réalisation de l'audit environnement (pour déterminer la situation de départ)**

#### **➤ Acteurs**

##### **Le responsable politique de la collectivité**

- Il intervient pour le choix des aspects environnementaux significatifs ; Il valide les critères de choix, définit l'ordre de priorité de ces critères, valide les aspects environnementaux significatifs.
- Il veille au respect par la collectivité des exigences légales qui s'imposent à elle.

##### **Le responsable technique**

- Véritable coordinateur, il réunit les compétences nécessaires à l'établissement des aspects significatifs et à leurs impacts ; Il établit une méthode pour identifier les aspects environnementaux de la collectivité et propose au responsable politique les critères de choix des aspects environnementaux significatifs.
- Il propose une méthode pour identifier les exigences réglementaires et autres applicables à la collectivité.

##### **Le personnel de la collectivité**

Il réalise en concertation avec le responsable technique l'analyse environnementale à moins que cette mission soit déléguée à un expert externe.

##### **Les parties intéressées** par l'action de la collectivité

Comité de quartier, associations locales, ateliers 21 issus de l'agenda 21, peuvent faire part à l'animateur de la démarche de leur perception environnementale des différentes activités de la collectivité.

**Un bureau d'étude ou un stagiaire**, formé au management de l'environnement peut être missionné pour guider la collectivité locale dans son analyse environnementale.

## ➤ *Comment comprendre la norme ?*

*L'analyse environnementale permet de définir les impacts environnementaux maîtrisables sur lesquels la collectivité va engager son SMF*

### L'analyse environnementale

Les étapes	ISO	EMAS
Inventaire de toutes les activités, services ou produits qui peuvent avoir un impact sur l'environnement (1)	conseillé	conseillé
Etat des lieux de l'environnement (2)	conseillé	conseillé
Audit des performances environnementales (3)	conseillé	<b>obligatoire</b>
Identification des aspects environnementaux significatifs maîtrisables (4)	<b>obligatoire</b>	<b>obligatoire</b>

Une procédure doit permettre d'identifier les aspects environnementaux.

### **Quelques particularités d'EMAS :**

Le règlement EMAS exige l'identification des aspects environnementaux significatifs maîtrisables directs mais aussi indirects. On trouve par exemple comme aspects indirects : les investissements, l'octroi de prêts, les nouveaux marchés, le choix et la composition de services, les décisions administratives et de planification, les pratiques observées en matière d'environnement par les sous-traitants et fournisseurs.

L'analyse des aspects environnementaux significatifs est intégrée dans la déclaration environnementale qui fait l'objet d'une analyse par le vérificateur environnemental et d'une communication externe.

### L'analyse réglementaire

La protection de l'environnement passe par le respect des textes réglementaires et d'autres exigences ou engagements que se fixe la collectivité.

*L'analyse réglementaire permet à la collectivité d'apprécier sa conformité par rapport à la réglementation qui lui est applicable.*

Une procédure doit décrire quelles sont les méthodes qui ont été utilisées pour :

- Avoir connaissance des exigences réglementaires et autres exigences applicables à la collectivité,
- Avoir connaissance des évolutions de ces exigences,
- Informer le personnel et les acteurs du territoire concerné par ces exigences.

## ➤ *Conseils pratiques*

### Conseils généraux

L'audit environnemental dure en général 3 mois : un mois pour inventorier les impacts environnementaux, deux mois pour étudier ces impacts (grille d'analyse, hiérarchisation). L'analyse réglementaire se fait dans le même temps.

S'il est animé par un bureau d'étude, il nécessite environ 12 jour/homme de prestation.

L'audit initial mobilise également le personnel de la structure.

*Villers-Cotterêts : pendant 3 mois, un groupe de travail de 4 personnes (2 élus, 2 fonctionnaires) consacre une demi-journée par semaine à l'audit.*

Pour réaliser l'audit environnemental, il est intéressant de réutiliser en les actualisant, les données et analyses environnementales dont la collectivité dispose :

- Les collectivités engagées dans un agenda 21 peuvent partir du diagnostic initial, de l'agenda 21 et des documents d'évaluation de celui-ci.
- Les structures locales engagées dans des contrats de pays ou d'agglomération peuvent utiliser les diagnostics territoriaux et chartes de territoire. Les collectivités engagées dans des contrats globaux de développement peuvent s'inspirer du pré-diagnostic environnement.
- Les collectivités qui ont mis en place des politiques sectorielles (plan d'élimination des déchets, contrat de rivière) peuvent s'appuyer sur les états des lieux préalables et documents d'évaluation des politiques mises en place.
- Les parcs naturels régionaux peuvent utiliser les diagnostics de territoire réalisés tous les 10 ans dans le cadre de la révision de leur charte.

Les collectivités locales qui mènent un audit initial doivent intégrer dans leur analyse le rôle et l'avis de toutes les « parties intéressées » situées ou intervenant sur son territoire. Le projet de norme ISO 14031 propose des méthodes d'identification des points de vue des parties intéressées : enquêtes, réunions publiques et groupes consultatifs, revue des déclarations publiques etc. Les collectivités engagées dans un agenda 21 peuvent utiliser la tribune des ateliers 21 pour recueillir les appréciations des différents acteurs de la collectivité.

### Précisions par étapes de l'analyse environnementale

- **L'inventaire de toutes les activités, services ou produits qui peuvent avoir un impact sur l'environnement**

Les activités, services et produits, situés dans le champ d'application de la démarche de management qui ont un impact sur l'environnement sont inventoriés. Un impact environnemental se définit comme toute modification de l'environnement négative ou bénéfique, résultant totalement ou partiellement des activités, produits ou services d'un organisme.

- **L'état des lieux de l'environnement**

L'état des lieux de l'environnement consiste en un listing des richesses et contraintes environnementales du site sur lequel l'organisme exerce sa compétence.

- **L'audit des performances environnementales**

L'audit des performances environnementales concerne les performances de l'organisme en matière de maîtrise des nuisances et ressources naturelles et de démocratie locale.

Il convient de renseigner les points suivants :

- pour les nuisances : déchets, eau, air, énergie, bruit, sécurité
- pour les ressources naturelles : matières premières, énergie, eau,
- pour la démocratie locale : existence de lieux de concertation, modalités de prise en compte des préoccupations des citoyens.

Le projet de norme ISO 14 031 donne un cadre à tout organisme qui souhaite évaluer ses performances environnementales.

- **L'identification des aspects environnementaux maîtrisables**

Un écrit doit préciser la méthode utilisée par la collectivité pour identifier les aspects environnementaux significatifs.

**La détermination des aspects environnementaux maîtrisables se fait en trois temps :**

- **1<sup>er</sup> temps** : identification des aspects et des impacts environnementaux associés qui sont issus des activités exercées, des produits utilisés, des services de la collectivité.

Un aspect environnemental est un élément des activités, produits ou services d'un organisme susceptible d'interaction avec l'environnement. L'inventaire doit être exhaustif ; il convient de lister tous les aspects et impacts, directs ou indirects, bénéfiques ou négatifs.

*Villers -Cotterêts : 150 impacts significatifs sont répertoriés selon 8 thèmes : déchets, économies d'énergie et ressources, eau, chantiers propres, bruit, urbanisme, air*

- **2<sup>ème</sup> temps** : cotation des aspects et impacts selon des critères d'évaluation spécifiques.

Il est recommandé de déterminer des critères simples à mettre en œuvre afin que toutes les personnes qui sont chargées d'évaluer les aspects et impacts apprécient ceux - ci de la même façon.

<b>Exemple de critères d'évaluation de l'impact</b>	<b>Exemple de critères d'évaluation de l'aspect</b>
Sensibilité du milieu	Niveau de degré de maîtrise
Gravité/Intensité	Niveau de conformité
Probabilité/Fréquence	

***La ville d'Helsinki (Finlande) engagée dans une démarche EMAS pour son département des travaux publics***

*7 critères ont été pris en considération pour évaluer les effets directs et indirects sur l'environnement engendrés par les produits, les services des différentes sections du département des travaux publics : intensité de l'impact, fréquence, sa gravité pour l'environnement, son effet sur les différentes parties concernées, le risque économique connexe, la faisabilité technique de sa rectification, l'utilisation de technologies et de mesures respectant l'environnement*

*Contact : Vesa KOSKIKALLIO E mail : anja.valittu@ymk.hel.fi*

- **3<sup>ème</sup> temps** : Etablissement d'une règle de choix afin de recenser les aspects et impacts significatifs. Cette règle est propre à chaque collectivité.

***La ville de Taunton Dean (Grande Bretagne) engagée dans une démarche EMAS***

*Le coordinateur EMAS s'est focalisé sur les effets directs des activités de la ville/déchets, utilisation de l'énergie, usages de l'eau, les transports, les achats. Il n'a retenu que les effets vérifiables rapidement sur lesquels la ville peut agir (capacité de prendre des mesures). Chaque thématique fait l'objet d'un rapport, qui outre un état des lieux comprend quelques recommandations qui vont permettre d'avancer des premières stratégies à inclure dans le programme de management environnemental. (Exemple : recherche de nouvelles mesures d'économies d'énergie et de nouvelles sources d'énergie et examen des besoins énergétiques des services de la ville)*

*2 mois de travail*

*contact : Brendan CLEERE – Tél : 01823 335166x2474*

**L'annexe 5** propose :

- un tableau dans lequel la ville de Saint Briec récapitule les différents impacts environnementaux de sa station d'épuration,
- un exemple de « fiche impact environnemental »

**Précisions relatives à l'analyse réglementaire**

La personne qui réalise l'analyse réglementaire doit inventorier tous les textes principaux qui s'appliquent à la collectivité et apprécier les non-conformités éventuelles.

La certification ISO 14001, contrairement à l'accréditation EMAS n'exige pas une totale conformité réglementaire sauf pour les prescriptions fondamentales, comme par exemple être en possession des déclarations et autorisations idoines.

*Le non respect d'une réglementation doit être retenu comme un impact environnemental à maîtriser dans le cadre d'un SMF*

Si une non-conformité existe :

- La non-conformité doit être détectée et hiérarchisée.

- Si cette non-conformité porte sur les prescriptions d'un arrêté préfectoral pris pour une installation soumise à la législation sur les installations classées, l'inspecteur des installations classées doit être informé.
- Un plan d'actions spécifique doit être fixé dans le programme de management environnemental avec des moyens et des délais raisonnables.

### ➤ *Eléments de preuve pour la validation du SME*

#### **Analyse des aspects significatifs :**

- La procédure d'identification des aspects environnementaux significatifs (exigence EMAS, ISO 14001)
- Le registre des aspects significatifs (exigence EMAS)
- Les comptes rendus de réunions

#### **Analyse réglementaire :**

- La procédure permettant d'identifier et d'accéder aux exigences réglementaires (exigence EMAS - ISO)
- La liste des textes réglementaires
- Le classeur de rangement des textes réglementaires

## **3ème étape : La détermination des objectifs, des cibles et des programmes de management de l'environnement**

### ➤ *Les acteurs :*

#### **Le responsable politique de la collectivité**

- Il valide les objectifs proposés et vérifie leurs cohérences avec la politique environnementale.
- Il donne à ses collaborateurs les moyens de réaliser les objectifs.
- Il valide les propositions faites en terme de définition de responsabilités, moyens humains et financiers etc...

#### **Le responsable technique**

- Il établit les objectifs environnementaux et les propose pour validation au responsable politique.
- Il décline les objectifs en cibles mesurables.
- Il veille à la bonne application des objectifs.
- Il rend compte des améliorations obtenues et des difficultés rencontrées.
- Il élabore le ou les programmes de management environnemental qui permettent l'application des objectifs.

- Il informe le responsable politique, le personnel et les parties intéressées par l'avancement des programmes.

### ➤ *Comment comprendre la norme ?*

Pour réduire les impacts environnementaux significatifs identifiés lors de l'audit initial, il convient de fixer des objectifs de réduction de pollution qui sont définis et ciblés dans un programme d'actions environnementales.

*Lorsque la collectivité a défini sur quels impacts environnementaux elle va travailler, elle fixe des objectifs de réduction de pollution, arrêtés dans un programme de management environnemental (PME).*

« **Un objectif environnemental** est un but environnemental, découlant de la politique environnementale qu'une organisation se fixe » (définition ISO 14001 et 14004). Un objectif est exprimé de façon qualitative.

« **Une cible environnementale** est une exigence de performance détaillée, pouvant s'appliquer à l'ensemble ou à une partie de l'organisme, qui résulte des objectifs environnementaux, et qui doit être fixée et réalisée pour atteindre ces objectifs » (définition ISO 14001 et 14004)

#### **Exemple**

Objectif : - limitation des consommations d'énergie

Cibles : - diminution de la consommation d'électricité de 5%  
- diminution de la consommation de gaz de 10%

### ➤ *Conseils pratiques*

Un mois est nécessaire pour identifier des objectifs, des cibles et définir le programme environnemental.

Il est conseillé d'établir par écrit les objectifs environnementaux, les cibles et le programme de management environnemental.

Les objectifs doivent être cohérents avec la politique environnementale, prendre en compte les aspects environnementaux significatifs, les exigences réglementaires, les exigences financières et opérationnelles, les options technologiques ainsi que le point de vue des tiers. Il convient de ne pas oublier les objectifs et cibles qui concernent le système : gestion des non-conformités, action de formation et sensibilisation, amélioration de la gestion documentaire etc...

Les objectifs doivent être évaluables

*La Ville d'Andenne (Belgique) est engagée dans une démarche EMAS. Le conseiller environnement de la ville considère qu'il est indispensable que les objectifs fixés soient accessibles à la commune et mesurables à son échelle ; se fixer comme objectif*

*la diminution de l'impact des gaz à effet de serre est une idée positive mais sur un territoire de 86 km<sup>2</sup> Comment proposer des mesures concrètes et mesurables ?*  
*Contact : Marc Degreef, conseiller environnement à la ville d'Andenne*

La norme ISO et le référentiel EMAS laissent aux collectivités le soin de déterminer les modalités d'élaboration et de révision des objectifs, des cibles et du programme de management environnemental.

Il n'est pas impératif de lancer tous les objectifs en même temps. Les différentes actions à entreprendre sont planifiées dans le cadre du programme de management environnemental.

La révision des objectifs et des cibles, notamment pour intégrer les améliorations souhaitées en matière de performances environnementales et les nouvelles activités, est laissée au libre arbitre de la collectivité. Cette révision entraîne une modification du programme environnement.

Cette décision se prend au cours des revues de Direction (voir étape 13).

***Modalité d'élaboration du programme de management environnemental du département environnement du District de North Wilshire (Grande Bretagne) engagé dans une procédure EMAS***

*Le département environnement est composé de deux divisions : l'une s'intéresse à la santé, l'autre aux loisirs.*

*La méthode d'élaboration du programme a été la suivante :*

- *Approche globale par division qui s'est clôturée par une présentation publique*
- *7 volontaires de chaque division travaillent pour élaborer les trames d'un programme. La méthode de travail de la division loisir est particulièrement pertinente. Elle invite certaines personnes compétentes de la collectivité à travailler avec elle. Un responsable d'une salle de sport participe à ce titre à l'élaboration du PME.*
- *Présentation des suggestions en session plénière*
- *Examen du programme par la Direction centrale*

*Contact : Nigel RIGLAR Joanne BROUGHTON : Tél : 01582 451166288-Fax : 01582 412525*

Les programmes de management environnementaux sont en général élaborés pour trois ans. A titre d'exemple, est proposé en **annexe 6** celui de la Direction assainissement de la communauté de l'agglomération rouennaise.

L'élaboration du programme de management constitue pour la collectivité l'occasion d'engager des actions novatrices comme par exemple, l'engagement de la collectivité par **une démarche de Haute Qualité Environnementale (HQE)**.

La communauté de communes du Val de Drôme donne l'exemple, en précédant la mise en place d'un système de management environnemental d'une démarche HQE.

### **Le projet d'éco-site du District d'aménagement du Val de Drôme (CCVD)**

Le CCVD possède un espace (50ha) relié au réseau SNCF, sur lequel va être développée une zone d'activité intégrant l'environnement. Le concept de développement durable ainsi que les cibles de la Haute Qualité Environnementale sont la base de réflexion de la conception de cet espace et des bâtiments qui le constitueront. L'ensemble formera un lieu mixte (appelé éco-site) de production mais peut-être aussi d'habitat.

Le CCVD souhaite appliquer les cibles HQE pour l'ensemble de la future zone, ce qui constitue l'une des premières références réalisées en France. La réflexion se veut globale, en intégrant tous les domaines liés à l'éco-site, et ce dès sa conception, par exemple :

- Réaliser un chantier « vert » : respecter autant que possible l'environnement,
- Paysages et espaces verts : élaborer une réflexion paysagère, privilégier les espaces verts,
- urbanisme et architecture : intégrer les cibles HQE, tout en réfléchissant à une architecture à la fois homogène et esthétique,
- eau : gérer et épurer les eaux usées et pluviales,
- air : limiter et traiter les rejets polluants,
- énergie : améliorer l'efficacité énergétique des bâtiments et opter pour les énergies renouvelables,
- Transport et circulation : optimiser le transport des marchandises et aménager la circulation dans l'éco-site,
- bruit : limiter la fréquence du niveau sonore,
- déchets : limiter, traiter et recycler les déchets,
- Risques industriels et naturels : maximiser leur prévention et les enrayer autant que possible lors de leur éventuelle apparition.

Les différentes certifications environnementales (EMAS, ISO 14001) seront envisagées pour l'ensemble de l'éco-site.

Contact : CCVD Didier JOUVE, Directeur adjoint, Lois CARLINI, Chargé du développement économique, BP 331, 26402 CREST Cedex, tél : 04 75 25 43 82, fax : 04 75 25 44 96, e-mail : davd.@wanadoo.fr

### **Le développement des achats verts par la collectivité**

#### **L'expérience de Leicester (Grande Bretagne)**

Extrait du plan d'action de la ville de Leicester

But général	Objectif spécifique	Performances 1998/1999
Accroître l'utilisation de papier recyclé	En 2000, 95% du papier acheté devra être fabriqué à 100% à partir de matières recyclées	90% du papier acheté devra être fabriqué à 100% à partir de matières recyclées

La commission européenne a publié une communication interprétative relative à l'application des considérations environnementales aux achats des autorités publiques.

Il est possible de la trouver à l'adresse suivante

[http://europa.eu.int/comm/internal\\_market/fr/publproc/general/environment.htm](http://europa.eu.int/comm/internal_market/fr/publproc/general/environment.htm).

La commission a prévu la rédaction d'un manuel pratique en matière d'achats publics « vert » destiné aux administrations locales.

### ➤ *Eléments de preuve pour la validation du SME*

- Le listing des objectifs et cibles
- Les comptes-rendus de réunion de validation des objectifs
- Le programme de management environnemental

## **PHASE DE MISE EN ŒUVRE DU SME**

### **4ème étape : La mise en place de la structure et l'organisation des responsabilités**

#### ➤ *Les acteurs :*

##### **Le responsable politique de la collectivité :**

- Il définit les responsabilités de chacun.
- Il nomme un responsable technique pour mettre en place et animer le système de management environnemental.
- Il fournit les moyens nécessaires à la mise en œuvre et à la maîtrise du système : moyens humains, compétences spécifiques, moyens matériels et technologiques, moyens financiers

##### **Le responsable technique :**

- Il propose un organigramme fonctionnel au responsable politique.

#### ➤ *Comment comprendre la norme ?*

L'amélioration des performances d'une organisation s'appuie sur un système de management propre à la collectivité. Il est organisé autour d'une structure dans laquelle les rôles, les responsabilités et les moyens sont définis.

*La mise en application du SME implique la mobilisation de moyens humains, techniques et financiers.*

## ➤ *Conseils pratiques*

Il est recommandé de nommer le responsable technique dès le début du projet (étape 1) et d'identifier dès l'analyse des aspects environnementaux significatifs, les personnes qui ont une influence sur la gestion de ces aspects.

Il convient d'être précis sur les missions de chacun. Si des fiches

de poste sont établies, il est nécessaire de retranscrire sur celles-ci la totalité des tâches et des missions.

Chaque acteur du système de management doit être informé du rôle de chacun. Une communication interne doit être mise en place à ce niveau.

*La nomination du responsable technique de la mise en place du SME se fait suite à la déclaration environnementale de l'élu de la collectivité.  
La répartition des tâches est réalisée lors des réunions de sensibilisation des salariés.  
Tous ceux qui participent à des activités qui ont un impact environnemental maîtrisable doivent se voir confier des missions dans le cadre du PME.*

## ➤ *Éléments de preuve pour la validation du SME*

- Un organigramme fonctionnel

## **5ème étape : La Formation et la sensibilisation**

### ➤ *Les acteurs*

#### **Le responsable politique de la collectivité**

- Il valide la procédure d'identification des besoins en formation et les programmes qui en découlent.
- Il s'implique dans les actions de sensibilisation et valide les procédures établies.

#### **Le responsable technique**

- Il identifie les besoins en formation et met en place le programme de formations.
- Il organise des actions de sensibilisation.

### ➤ *Comment comprendre la norme ?*

Le personnel dont le travail peut avoir un impact environnemental significatif doit recevoir les formations appropriées pour assurer correctement leurs missions. Toute personne nouvellement embauchée doit recevoir une formation. Les entreprises sous -

traitantes doivent pouvoir apporter la preuve que leur personnel a la formation appropriée.

Les salariés de la collectivité doivent être sensibilisés à :

- L'importance de la conformité à la politique environnementale, aux procédures et aux exigences du système,
- Aux impacts environnementaux significatifs réels ou potentiels,
- A leurs rôles et responsabilités pour mettre en œuvre la politique environnementale,
- Aux conséquences potentielles d'écarts par rapport au système mis en place.

### ➤ *Conseils pratiques*

- Pour l'identification des besoins en formation, il est intéressant d'apprécier, à partir de l'analyse environnementale et des impacts significatifs détectés, quelles sont les compétences environnementales nécessaires et si des formations doivent être dispensées. Un tableau peut établir, pour chaque aspect significatif, les activités concernées et les compétences requises.
- Il convient de mettre en place un plan de sensibilisation. Il fait l'objet d'une procédure; Celle-ci décrit comment sont choisis les thèmes, qui est responsable de la planification des actions, quelle est la périodicité de la sensibilisation. Les actions de sensibilisation peuvent être variées : animation de groupes, campagne de sensibilisation qui accompagne les fiches de paye etc. De nombreuses collectivités engagées dans une démarche de management environnemental soulignent que les actions de sensibilisation doivent être très régulières afin que le personnel reste mobilisé.

#### ***La ville de Malmö (Suède) EMAS d'ici 2002***

*L'éducation des 18000 employés de la ville est jugée primordiale. Ils doivent comprendre l'importance de s'engager dans le cadre de leur travail en faveur de l'environnement à travers un système de management environnemental. Ils doivent être capables d'identifier leur rôle dans ce système. La ville avec la région de Scania a produit 3 films de sensibilisation à leur intention. Les titres de ces films sont : « menace », « espérance », « action ».*

*Contact : Kristina CHRISTENSSON – <http://www.miljo.malmo.se>*

Les actions de sensibilisation peuvent être également mises en place pour toucher les personnes intervenants sur le territoire de la collectivité.

***Le syndicat Intercommunal pour l'Aménagement Hydraulique des vallées de Croult et du Petit Rosne (SIAH) (95) a mis en place, dans le cadre de la certification ISO 14001 de l'activité de gestion et d'entretien de ses réseaux d'assainissement, le programme « Eco-Bagatel ». Il constitue un plan de sensibilisation sur les rejets de graisses alimentaires issu de l'activité des restaurateurs, des cantines, etc.***

### **Savoie Technolac (73)**

*Actions de formation : l'équipe de Savoie Technolac est formée aux grands problèmes environnementaux ainsi qu'à la gestion intégrée de l'environnement. Les prestataires sont formés une fois par an à la démarche ISO.*

*Actions de sensibilisation : Savoie Technolac a choisi de sensibiliser tous les résidents du site en publiant, avant la certification, un guide des bonnes pratiques environnementales ; Il comprend la politique environnementale du syndicat, une présentation des différentes problématiques environnementales et les objectifs du syndicat gestionnaire de la zone. Contact : marjorie.zeiger@savoie-technolac.com*

### ➤ **Eléments de preuve pour la validation du SME**

- La procédure d'identification des besoins en formation (conseillé par l'annexe informative ISO)
- Les procédures pour la mise en place d'actions de sensibilisation (ISO-EMAS)
- Le programme de formation et de sensibilisation

## **6ème étape : La communication autour de la démarche**

### ➤ **Les acteurs :**

#### **Le responsable politique de la collectivité**

- Il s'assure de l'efficacité de la communication interne.
- Il décide des modalités de communication externe.
- Il valide la déclaration environnementale s'il a engagé la collectivité dans une démarche EMAS.

*Des échanges entre les différents acteurs du SME sont à mettre en place. Une communication doit être établie entre les parties internes et vis-à-vis des parties externes.*

#### **Le responsable technique**

Il est l'animateur de la communication interne et externe. Si un journal interne est consacré à la mise en place du système, il a le rôle de rédacteur en chef. Si une journée de sensibilisation grand public est décidée, son organisation relève de sa compétence.

### ➤ **Comment comprendre la norme ?**

Des échanges entre les différents acteurs du système de management environnemental sont à mettre en place. Une communication doit être établie entre les parties internes et vis-à-vis des parties externes.

### **La communication interne**

Il convient d'établir par écrit les modalités de communication interne sur les thèmes liés au système de management environnemental. Une procédure précise qui a la charge de la communication interne, comment celle-ci est mise en œuvre et comment l'on s'assure de ses résultats.

### **La communication externe**

#### **- Communication externe sur demande**

Un écrit doit préciser les modalités de réception et de traitement des demandes provenant de tiers relatif au système mis en place. Il convient uniquement de répondre aux demandes pertinentes.

#### **- Communication externe obligatoire**

Une communication doit être établie avec les parties intéressées par établir les objectifs et cibles.

Une procédure doit préciser les modalités de communication des exigences pertinentes du système qui s'imposent aux fournisseurs et sous-traitants.

Les collectivités qui s'engagent dans une démarche EMAS doivent produire une **déclaration environnementale**.

C'est un document qui informe le grand public des impacts et résultats de l'organisation et de l'amélioration continue de la protection environnementale dans l'organisation. Il fait l'objet d'une publication ; il doit donc être rédigé de façon intelligible.

*La déclaration  
environnementale est  
spécifique au référentiel  
EMAS.*

La déclaration environnementale doit comprendre au minimum :

- a. une description claire et sans ambiguïté de l'organisation et une présentation synthétique des activités, produits et services,
- b. la politique environnementale de l'organisation,
- c. une description de tous les aspects environnementaux significatifs, directs et indirects, qui occasionnent les impacts environnementaux significatifs de l'organisation et une explication de leur nature,
- d. les objectifs par rapport aux aspects et aux impacts environnementaux significatifs,
- e. une synthèse des données disponibles sur les résultats en matière d'environnement,
- f. L'identification du vérificateur et la date de validation de la déclaration.

La collectivité, suivant le public visé, peut sélectionner une partie seulement de la déclaration environnementale. La déclaration doit être actualisée chaque année et être validée par un vérificateur environnemental.

- **Communication externe volontaire :**

La collectivité doit signifier par écrit si elle souhaite mettre en place un processus de communication externe sur ses aspects environnementaux significatifs.

- **Communication de crise**

La collectivité doit prévoir les modalités de communication en cas d'urgence.

➤ *Conseils pratiques*

**La communication interne**

Une communication sur la stratégie de management environnementale de la collectivité doit être mise en place. Cela doit se traduire par : un échange d'expérience sur les pratiques du système de management environnemental entre les agents de la collectivité et par une communication bilatérale entre les responsables techniques et politiques de la structure sur les performances environnementales de la collectivité locale. Une communication doit être mise en place entre les différents membres du personnel et les diverses fonctions exercées au sein de la collectivité. Cette communication doit être bilatérale : du responsable politique aux agents de la collectivité et inversement.

*La ville de **Leicester (Grande Bretagne)** organise des campagnes de communication pour sensibiliser ses 14000 employés. Chaque campagne s'articule autour d'une affiche qui personnalise le problème énoncé en présentant un membre du personnel illustrant comment il contribue à répondre aux objectifs du Conseil, notamment l'utilisation du vélo pour se rendre sur son lieu de travail ou l'utilisation du courrier électronique pour réduire la consommation de papier.*

**La communication externe**

**Communication externe sur demande**

Il convient de traiter les demandes pertinentes. Ce peut être des questions, des propositions, des réclamations, des plaintes etc.

*La commune de **Villers-Cotterêts**, sur demande, communique aux personnes intéressées un document présentant la certification ISO 14001 obtenue par la ville et une revue de presse. La Direction assainissement de la **communauté de l'agglomération rouennaise** a une politique de communication identique.*

**Communication externe obligatoire**

Il convient d'identifier les fournisseurs et sous-traitants au regard des aspects significatifs dont ils peuvent être la source et de mettre en place une stratégie de communication afin qu'ils interviennent conformément au programme de management environnemental.

*La ville de Leicester a publié à l'intention de ses fournisseurs des guides afin de définir les bonnes pratiques, interdisant l'achat de certains produits ou conditionnant l'achat d'autres produits respectant certains critères de production durable.*

La déclaration environnementale est rédigée à l'issue de la mise en place du système de management environnemental. Elle est validée par un vérificateur environnemental accrédité par le COFRAC (comité français d'accréditation).



Elle est estampillée du logo EMAS.

Il est intéressant d'accompagner la déclaration environnementale d'un questionnaire « à retourner » pour apprécier comment celle-ci est perçue par le public, et quelles sont les améliorations possibles. A titre d'exemple, l'annexe 7 propose le questionnaire de Leicester.

La déclaration environnement constitue un document de 20 à 30 pages. Son coût varie selon la qualité graphique recherchée. La mise à jour représente quelques pages à créer ou à réactualiser suivant les cas.

### Communication externe volontaire

Modalité de diffusion d'information	Exemples
sur un site internet <a href="http://www.sivoa.fr">http://www.sivoa.fr</a>	Syndicat de l'Orge Aval
Dans la presse locale et spécialisée	Saint Brieuc
Journées portes ouvertes	Ville d'Ablis
Dans Programme de communication ciblé	La direction assainissement de l'agglomération de Rouen, avec le service de communication, met en place un programme de sensibilisation pour le jeune public

*Savoie Technolac, informe les résidents et visiteurs du site de sa démarche à travers la lettre des acteurs de Savoie Technolac « Interpôle ». Un « club ISO 14001 » est créé depuis septembre 2001. Il constitue un lieu d'échange d'expériences entre les*

*différents acteurs du site, un centre d'information sur l'environnement et la certification, un lieu d'identification des attentes collectives ou individuelles. Ce club se réunit tous les premiers mercredi du mois.*

### ➤ ***Eléments de preuve pour une validation du SME***

- Les procédures de communication interne et externe (ISO-EMAS)
- La déclaration environnementale (EMAS)
- Le journal interne
- Les comptes rendus de réunions d'informations

## **7ème étape : Documenter le système de management environnemental et maîtriser la documentation**

### ➤ ***Les acteurs :***

#### **Le responsable politique de la collectivité :**

- il valide le manuel environnement,
- il vérifie le contenu et la faisabilité des dispositions prévues par les procédures

#### **Le responsable technique**

- il rédige le manuel environnement,
- il approuve les procédures,
- il se charge des enregistrements,
- il met en place les procédures nécessaires pour maîtriser la documentation

#### **Le personnel**

- il rédige des procédures,
- il rédige des documents opératoires.

### ➤ ***Comment comprendre la norme ?***

*Un SME est une structure documentaire écrite.*

Le système de management s'appuie sur une structure documentaire lisible et compréhensible. Les documents du système doivent être tenus à jour, périodiquement examinés, révisés, validés par les personnes compétentes.

La documentation doit être accessible.

## ➤ *Conseils pratiques*

Un mois est nécessaire pour rédiger la documentation du système de management environnemental.

### **La structure documentaire**

La norme ISO comme le règlement EMAS n'impose pas une documentation spécifique. Il est toutefois conseillé d'adopter la structure documentaire suivante :

#### - **Un manuel environnement**

Il décrit de façon globale le système de management environnemental. Il reprend chaque exigence de la norme et décrit rapidement les dispositions mises en place pour répondre à ces exigences et renvoie aux procédures pour plus de détail.

*Le manuel environnement décrit de façon globale le SMF.*

Il n'est pas obligatoire, mais son élaboration est vivement conseillée. La seule exigence d'ISO et d'EMAS est de décrire les interactions entre les éléments essentiels du système de management environnemental.

#### - **Les procédures**

Elles spécifient la manière d'accomplir une activité. Elles décrivent ce qui doit être fait, pourquoi cela doit être fait, qui doit le faire, quand, où, comment cela doit être fait, quels équipements, matériels et documents doivent être utilisés et comment cela doit être maîtrisé et enregistré.

*Les procédures décrivent la manière d'accomplir une activité.*

Les différentes procédures exigées par les 2 référentiels, un schéma- type de procédure ainsi qu'un exemple sont présentés en **annexe 8**.

#### - **Les consignes ou modes opératoires**

*Les consignes sont des notes de service.*

Elles permettent d'expliquer une façon de faire à un nombre limité de personnes.

#### - **Les enregistrements**

Ce sont des documents qui fournissent la preuve que les exigences des normes ISO 14001 ou EMAS pour maîtriser l'environnement sont respectées. Ils sont rédigés après avoir mis en œuvre les actions correctives nécessaires.

*Les enregistrements constituent des documents de preuve.*

Les enregistrements peuvent concerner les aspects environnementaux significatifs, la législation environnementale applicable, la formation, les produits, les procédés, les rapports d'incidents, les contrôles, entretiens et étalonnages, les résultats d'audits, les comptes rendus de revues de direction etc.

Une procédure doit identifier, localiser les enregistrements et établir leur durée de conservation. Un exemple type de procédure décrivant différents enregistrements est présenté en **annexe 9**

## **La maîtrise de la documentation**

Une procédure décrit où trouver la documentation, ses modalités d'actualisation, son archivage et sa durée de conservation.

L'annexe 10 présente la procédure mise en place par la ville de Saint Brieuc pour maîtriser sa documentation.

### ➤ *Eléments de preuve pour la validation du SME :*

- Les différentes documentations mises en place

## **8ème étape : Maîtriser les activités**

### ➤ *Les acteurs :*

#### **Le responsable politique de la collectivité**

Il valide les procédures préparées par les différents responsables impliqués dans la maîtrise opérationnelle.

#### **Le responsable technique**

- il veille à ce que les responsables des aspects environnementaux significatifs rédigent les procédures qui leurs incombent et apportent la preuve de leur application.
- Il communique aux fournisseurs et sous-traitants les exigences fixées par les procédures.

### ➤ *Comment comprendre la norme ?*

Il s'agit de maîtriser les activités, services ou produits dont le manque de maîtrise aggraverait la situation de certains aspects environnementaux significatifs.

Une réflexion doit être menée à plusieurs niveaux :

- Elaboration d'instructions pour éviter la survenance d'évènement entraînant des

*Il convient de maîtriser les activités, services ou produits dont le manque de maîtrise aggraverait la situation de certains aspects environnementaux significatifs.*

impacts sur l'environnement ou pour diminuer les effets environnementaux produits par les activités.

- En cas de nouvelle activité ou modification d'un procédé, analyse de leur impact sur l'environnement et prévision du mode d'élimination de l'impact.
- L'utilisation de produits, de biens ou de services extérieurs doit faire l'objet d'une réflexion tenant compte des effets potentiels de ces produits sur l'environnement.
- Information des fournisseurs et sous traitants qui exercent une activité qui a un impact significatif ; on doit veiller à ce qu'ils se conforment aux procédures et consignes.

### ➤ *Conseils pratiques*

- Les procédures doivent être rédigées en étroite collaboration avec ceux qui vont devoir les appliquer. Cela garantit leur bonne compréhension et leur application. Afin qu'elles soient connues par « les exécutants » de l'activité, il convient de les afficher dans les locaux où le personnel exécute ses missions.
- Le point délicat de cette étape est de bien mettre sous contrôle toutes les activités dont les aspects environnementaux doivent être maîtrisés. Oublier une activité peut entraîner l'inefficacité du système de management mis en place.
- Les fournisseurs et sous-traitants intervenant sur le territoire de la collectivité doivent respecter les procédures mises en place. Pour les informer, la collectivité peut leur fournir un document de présentation des engagements de la collectivité délivré en même temps que le contrat d'intervention. Ce document peut comprendre les procédures spécifiques applicables à l'activité du fournisseur.

L'annexe 11 propose des exemples des consignes applicables pour gérer certains aspects environnementaux.

### ➤ *Eléments de preuve pour la validation du SME*

Les procédures et instructions mises en place (ISO-EMAS)

## **9ème étape : Prévenir les situations d'urgence et être capable de réagir**

### ➤ *Les acteurs :*

#### **Le responsable politique de la collectivité**

- Il valide les procédures mises en place et vérifie leur efficacité.
- Il décide l'engagement d'actions de concertation et de campagnes d'information vis à vis de la population.

### **Le responsable technique**

- Il coordonne la rédaction des consignes environnementales avec les différents responsables de services concernés.
- Il met en œuvre les actions d'information et de formation.

### **➤ *Comment comprendre la norme ?***

Il convient :

- D'identifier les situations d'urgence, les incidents, les accidents potentiels susceptibles de créer des nuisances environnementales,
- D'être capable de réagir pour prévenir et réduire les impacts environnementaux associés,
- De réviser les modalités de gestion des situations d'urgence en cas de survenance d'un événement anormal.

*Il convient de détecter l'imminence d'une situation d'urgence pour mettre en œuvre les moyens de protection adéquats.*

### **➤ *Conseils pratiques***

L'identification des situations d'urgences potentielles se fait dès l'analyse environnementale qui demande de mettre en évidence les impacts environnementaux réels mais aussi potentiels des activités, produits et services.

Le personnel doit être impliqué dans cette étape ; Réalisant quotidiennement les mêmes activités, il en connaît les risques notamment pour l'environnement. Les fournisseurs de la collectivité peuvent également être consultés ; ils doivent connaître les risques des produits et services qu'ils proposent. Il est également intéressant d'apprécier les craintes de la population locale.

Un travail de documentation doit être réalisé auprès des administrations compétentes (DDAF, DDE, DIREN, Préfecture etc) pour connaître les risques de situation d'urgence, liés aux caractéristiques géographiques du territoire de la collectivité (plan de prévention des risques naturels etc.).

Les moyens d'intervention mis en place pour éviter qu'une situation accidentelle ne dégénère en situation d'urgence doivent être communiqués au personnel, aux fournisseurs, aux administrations compétentes ainsi qu'à la population qui pourrait être directement touchée par l'événement : affichage sur les lieux possible de l'incident et dans les locaux de la collectivité, publication « des consignes à suivre en cas de... »

dans les journaux locaux. Il convient de s'assurer que les personnes chargées d'intervenir en cas d'urgence ont reçu la formation adéquate. Des tests doivent être effectués pour apprécier l'efficacité des procédures mises en place.

➤ ***Eléments de preuve pour la validation du SME***

- La liste des personnes habilitées à intervenir en cas d'urgence
- Les consignes à suivre
- Le plan de formation etc

<p><b><u>PHASE DE CONTROLE ET ACTION</u></b> <b><u>CORRECTIVE</u></b></p>
---

**10ème étape : Surveillance et mesurage des actions mises en œuvre**

➤ ***Les acteurs :***

**Le responsable politique de la collectivité**

Il valide les procédures mise en place

**Le responsable technique**

En collaboration avec le personnel et en tenant compte des suggestions des associations locales, il met en place les actions de surveillance et de mesurage exigées par les normes ISO 14001 et EMAS.

➤ ***Comment comprendre la norme ?***

*La surveillance et le mesurage portent sur :*

- *La maîtrise des opérations liées aux aspects environnementaux,*
- *La conformité aux exigences légales et autres exigences,*
- *La maîtrise des équipements de contrôle.*

➤ ***Conseils pratiques***

**La surveillance des aspects environnementaux significatifs :**

L'identification de la performance des mesures prises pour traiter les aspects environnementaux des activités de la collectivité passe par l'élaboration d'indicateurs de performance. Il est recommandé de s'inspirer du projet de norme ISO 14031 qui propose une méthodologie d'évaluation de la performance environnementale.

**La conformité aux exigences réglementaires peut être appréciée en deux temps :**

- Etablissement d'une liste des prescriptions à respecter
- Identification des moyens pour apprécier si les prescriptions identifiées sont respectées.

**La maîtrise des équipements de contrôle passe par 4 étapes successives :**

- Etablir une liste des appareils de contrôle et de mesurage,
- Identifier chaque appareil, noter son degré de précision et sa fréquence d'étalonnage,
- Rédiger des enregistrements qui attestent que l'étalonnage a été fait.

➤ ***Eléments de preuve pour la validation du SME***

- Une procédure documentée pour surveiller et mesurer les activités qui ont un impact environnemental significatif (ISO - EMAS)
- Une procédure documentée permettant d'évaluer la conformité à la réglementation applicable (ISO - EMAS)

**11ème étape : Analyse et traitement des non-conformités**

➤ ***Les acteurs :***

**Le responsable politique de la collectivité**

Il entérine les actions décidées pour traiter les non - conformités effectives ou potentielles.

**Le responsable technique**

Il met en œuvre un dispositif pour détecter les non-conformités et joue un rôle moteur dans la mise en place des actions correctives et préventives.

**Le personnel de la collectivité et les citoyens**

Ils peuvent alerter le responsable technique de non-conformités et suggérer des mesures préventives et correctives.

## ➤ *Comment comprendre la norme?*

Il s'agit de rechercher les causes de non-conformité et de mettre en œuvre des actions pour en supprimer les causes (actions correctives). C'est aussi l'occasion de mettre en œuvre des actions préventives.

*Recherche des causes de non conformité et mise en œuvre de moyens pour être en conformité par rapport à la réglementation.*

## ➤ *Conseils pratiques*

Il convient de procéder en plusieurs étapes : identification des incidents, recherche des causes et engagement des actions.

### **Les causes de non - conformités peuvent être de plusieurs ordres :**

- Ecart aux exigences du système de management de l'environnement (exemple : absence ou défaut de procédure),
- Ecart relatifs aux aspects environnementaux (exemple : incident environnemental, défaut de maîtrise opérationnelle etc)
- Ecart aux exigences réglementaires.

**Ces écarts peuvent être révélés par le personnel, les citoyens etc.**

### **Lorsqu'un dysfonctionnement apparaît, il convient de :**

- mettre en évidence les écarts,
- traiter le problème constaté,
- identifier les causes initiales,
- mettre en œuvre des actions correctives et préventives.

Cette approche doit faire l'objet d'une démarche concertée avec l'ensemble des personnes concernées par l'écart constaté. Des boîtes à suggestions vertes peuvent par exemple être mises en place pour permettre un échange d'idée.

Un suivi des écarts est conseillé.

## ➤ *Eléments de preuve pour la validation du SME*

- Les procédures définissant « les responsabilités et l'autorité pour la prise en compte et l'analyse des non-conformités, pour la prise des mesures de réduction de tout impact éventuel, ainsi que pour engager et mener à bien les actions correctives et préventives correspondantes. » (ISO - EMAS)
- La modification des procédures ayant donné lieu à un dysfonctionnement. (ISO - EMAS)



## **12ème étape : L'audit du système de management environnemental**

### **➤ Les acteurs :**

#### **Le responsable politique de la collectivité locale**

- Il valide les programmes d'audit et tire les conclusions des résultats obtenus.
- Il détermine le champ d'application de l'audit en concertation avec le responsable technique.

#### **Le responsable technique**

- Il met en place le programme d'audit.
- Il organise une formation pour les auditeurs internes.
- Dans le cas d'une collectivité qui a choisit le référentiel EMAS, il présente le rapport d'audit en revue de direction.
- Il recueille les résultats de l'audit qu'il transmet au responsable politique.

#### **Les auditeurs**

- Ils réalisent l'audit.
- Ils rédigent le rapport d'audit.

### **➤ Comment comprendre la norme ?**

L'audit est un outil interne qui permet, de vérifier la conformité du système de management environnemental par rapport aux dispositions convenues et à la norme, d'apprécier l'efficacité et les performances du système. La fréquence des audits est modulée selon l'importance pour l'environnement de l'activité concernée et selon les résultats des audits précédents.

*L'audit permet de vérifier la conformité du SME par rapport au référentiel choisi.*

### **➤ Conseils pratiques**

Chaque audit doit être minutieusement planifié et préparé. Il convient de définir le but et le champ d'application de l'audit, de constituer une équipe d'auditeur et d'établir un planning.

- Les audits internes peuvent être réalisés par des personnes internes ou externes à la collectivité. Il est possible de mener des audits croisés entre collectivités. Dans tous

les cas, l'auditeur doit être indépendant de l'activité auditée. Il doit maîtriser les exigences des normes ISO et EMAS et connaître les techniques d'audit. Le plus souvent une formation est nécessaire. Le bon auditeur a des qualités personnelles d'écoute, d'objectivité et des facilités relationnelles.

- Le système de management environnemental est audité dans sa totalité tous les ans et au plus tard tous les 3 ans pour certains services à faible impact.
- Avant la première certification ISO 14001 ou enregistrement EMAS, il est utile de faire un audit à blanc. Celui-ci doit être réalisé par une personne extérieure à la structure pour se mettre dans la situation de l'audit. La date de cet audit doit être fixée 1 à 2 mois avant l'audit de certification/enregistrement afin de mobiliser le personnel. Cet audit dure environ 1 mois.

### ➤ *Eléments de preuve pour la validation du SME*

- Le programme d'audit définit par écrit les objectifs de chaque audit et la fréquence des audits pour chaque activité (ISO - EMAS).
- Le rapport d'audit comprend les constatations et conclusions de l'audit (EMAS).
- Les procédures précisent le domaine d'application, la fréquence, la méthodologie, les personnes responsables et chargées de l'audit, les exigences relatives à la conduite des audits et aux comptes- rendus des résultats (ISO - EMAS).

## **REVUE DU SYSTEME POUR L'AMELIORER**

### **13ème étape : La revue de Direction**

#### ➤ *Les acteurs*

##### **Le responsable politique de la collectivité**

- Il préside la revue de direction
- Il passe en revue le système de management environnemental

##### **Le responsable technique**

- Il convoque la revue de direction
- Il recueille les informations nécessaires au responsable politique pour évaluer le SME

- Il rédige le compte-rendu et assure sa diffusion

## ➤ *Comment comprendre la norme ?*

*La revue de direction, qui réunit responsable politique, technique et animateur du SME est un lieu d'échange sur les objectifs atteints et les améliorations à apporter au système.*

La finalité de la revue de direction est de s'assurer que le système de management environnemental est toujours approprié, suffisant et efficace. Lors de ces réunions, les différents éléments du système sont passés au

crible : la politique environnementale, les évolutions de l'analyse environnementale, les audits, les parties intéressées, les objectifs, les cibles, les programmes, les bilans des non - conformités émises, les actions correctives et préventives etc. Les facteurs bloquants sont identifiés. Les actions correctives nécessaires à l'amélioration continue du système sont envisagées.

## ➤ *Conseils pratiques*

La revue de direction doit faire l'objet d'un compte rendu écrit signé par le responsable politique.

Il est important d'aborder les aspects techniques mais également les aspects du système (exemple : les audits, la gestion de la documentation, les formations).

## ➤ *Eléments de preuve pour la validation du SME*

- Le compte rendu de la revue de Direction

# **LA RECONNAISSANCE OFFICIELLE (14ème étape)**

## ➤ *La démarche de Certification ISO 14001*

*Une reconnaissance d'un organisme certificateur*

La démarche n'est pas explicitée dans la norme. Elle dure environ 3 mois.

La certification est délivrée par un organisme de certification choisi par la collectivité. Plusieurs organismes accrédités par le Cofrac (Comité français d'accréditation) sont susceptibles de délivrer une certification ISO 14001. Une liste de ces organismes est délivrée sur le site <http://www.oree.com/GESTION/certificateurs.htm>.

- Le responsable politique de la collectivité ainsi que le responsable technique prennent contact avec l'organisme de certification et font acte de candidature.
- L'organisme de certification envoie à la collectivité un questionnaire d'auto-évaluation, afin que la collectivité puisse apprécier en interne son niveau de conformité. Il demande la transmission des documents suivants : l'analyse environnementale, le manuel environnement, les autorisations ou déclarations pour les ouvrages soumis à la législation sur les installations classées, la liste des textes réglementaires applicables.
- L'organisme certificateur réalise une étude de recevabilité. Il vérifie la pertinence de l'analyse environnementale au regard des objectifs et cibles, la conformité réglementaire.
- Si le dossier est recevable, l'organisme certificateur propose à la collectivité une équipe d'auditeurs et des dates d'audit. Des auditeurs peuvent être réfutés en raison notamment de liens particuliers existants entre ceux-ci et la collectivité. Il convient de programmer l'audit 1 ou 2 mois après l'audit à blanc afin d'avoir le temps de rectifier les non-conformités et de motiver le personnel.
- Lors de l'audit, la collectivité doit apporter la preuve que son système de management environnemental fonctionne. L'organisme certificateur communique ses conclusions lors de la réunion de clôture sous forme de fiches de non-conformités et /ou de remarques. La collectivité a 15 jours pour répondre aux observations faites.
- L'organisme certificateur statue sur la délivrance du certificat. Un exemple de certificat est présenté **en annexe 12**
- Un an après un audit de contrôle est réalisé
- Le certificat est renouvelé tous les 3 ans.

### ➤ ***La démarche d'enregistrement EMAS***

- La collectivité saisit le Ministère de l'Environnement. Celui-ci transmet une liste de vérificateurs environnementaux accrédités Cofrac.
- La collectivité s'engage avec un vérificateur.
- Le vérificateur réalise une étude de recevabilité. Lors de cette analyse documentaire, sont étudiés la politique, l'analyse environnementale, le programme environnemental, les documents relatifs au système de management environnemental, le rapport d'audit environnement, le projet de déclaration environnementale. Ainsi le vérificateur peut avoir un aperçu

<p><i>Une reconnaissance du Ministère de l'aménagement du territoire et de l'environnement.</i></p>
---

de la conformité des activités de la collectivité avec le règlement. La démarche de vérification est suspendue en cas de non-conformité.

- Si le dossier est retenu, le vérificateur environnemental fait une visite du site. La date et l'organisation de cette visite sont fixées en concertation avec la collectivité. A l'issue de cette visite, le vérificateur établit un rapport dans lequel sont précisées les non-conformités avec le règlement.
  
- En cas de conformité, il valide la déclaration environnementale et réalise une synthèse de son analyse. Ces deux documents accompagnent la demande d'enregistrement adressé au Ministère de l'Aménagement du Territoire et de l'Environnement.
  
- L'enregistrement se fait auprès de l'ACFI sur décision ministérielle du MATE et permet à l'entreprise d'apposer une déclaration de participation (logo) sur ces documents. Le contenu du dossier à envoyer à l'ACFI se trouve sur le site <http://www.acfci.cci.fr> . Le formulaire de demande d'enregistrement EMAS se trouve en **annexe 14**. La demande d'enregistrement est gratuite. Une liste des sites enregistrés est publiée annuellement au JOCE. Les sites français sont inventoriés sur le site de l'ACFI.

## **Conclusion**

Les normes ISO 14001 et EMAS II sont donc des outils désormais accessibles aux collectivités locales qui leur permettent de faire connaître et communiquer sur une approche spécifique de développement durable. Les outils de certification peuvent donc en tant que tels constituer d'excellents vecteurs de développement durable, source de suivi et d'amélioration permanente, suite logique d'une démarche globale d'agenda 21 local.

## **Table des annexes**

Annexe 1 : Méthode proposée par le RARE pour mettre en œuvre un agenda 21 local

Annexe 2 : exemple de cahier des charges de Bureau d'étude et liste de bureaux d'études

Annexe 3 : L'élaboration d'un SME en 14 étapes

Annexe 4 : exemple de déclaration de politique environnementale

Annexe 5 : exemple de la ville de Saint Briec :

- Liste des impacts environnementaux
- Fiche d'impact environnemental

Annexe 6: le programme de management environnemental de la Direction assainissement de la communauté d'agglomération rouennaise.

Annexe 7 : questionnaire de la ville de Leicester accompagnant la déclaration environnementale.

Annexe 8 : les différentes procédures exigées par les deux référentiels, un schéma type de procédure

Annexe 9 : les différents enregistrements

Annexe 10 : Exemple de procédure de maîtrise de la documentation - ville de Saint Briec

Annexe 11 : Maîtrise opérationnelle : exemple de consignes mis en œuvre pour traiter certains aspects environnementaux significatifs

Annexe 12: exemple de certificat ISO 14001

Annexe 13 : formulaire de demande d'enregistrement EMAS

Annexe 14 : sigles utilisés dans le guide