

NF EN ISO 14001

DÉCEMBRE 2004

www.afnor.org



DOCUMENT PROTÉGÉ PAR LE DROIT D'AUTEUR

Droits de reproduction réservés. Sauf prescription différente, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie et les microfilms, sans accord formel.

Contact :
AFNOR – Norm'Info
11, rue Francis de Pressensé
93571 La Plaine Saint-Denis Cedex
Tél : 01 41 62 76 44
Fax : 01 49 17 92 02
E-mail : norminfo@afnor.org

afnor

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Normes en ligne. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, sont strictement interdites.

This document is intended for the exclusive and non collective use of AFNOR Webshop (Standards on line) customers. All network exploitation, reproduction and re-dissemination, even partial, whatever the form (hardcopy or other media), is strictly prohibited.

Normes en ligne

Pour : METALHOM

Client : 70040077

Commande : N20140820-141665-T

le : 20/08/2014 à 15:20

Diffusé avec l'autorisation de l'éditeur

Distributed under licence of the publisher

norme européenne

norme française

NF EN ISO 14001
Décembre 2004

Indice de classement : **X 30-200**

ICS : 03.120.20 ; 13.020.10

Systèmes de management environnemental

Exigences et lignes directrices

pour son utilisation

E : Environmental management systems — Requirements with guidance for use
D : Umweltmanagementsysteme — Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung

Norme française homologuée

par décision du Directeur Général d'AFNOR le 20 novembre 2004 pour prendre effet le 20 décembre 2004.

Remplace la norme homologuée NF EN ISO 14001, d'octobre 1996.

Correspondance

La Norme européenne EN ISO 14001:2004, avec son corrigendum AC:2009, a le statut d'une norme française. Elle reproduit intégralement la Norme internationale ISO 14001:2004 et son rectificatif technique 1:2009.

Analyse

La prise de conscience de l'enjeu que représente la protection de l'environnement aboutit à une demande de référentiels qui puissent permettre aux acteurs socio-économiques d'évaluer leurs activités vis-à-vis de l'environnement, de mettre en œuvre et de démontrer leur engagement pour sa protection. Pour répondre à cette demande, le présent document prescrit les exigences relatives à l'élaboration, la mise en œuvre, la mise à jour et l'évaluation d'un système de management environnemental. Le respect de ces exigences doit permettre de démontrer l'existence et l'efficacité de ce système.

Descripteurs

Thésaurus International Technique : protection de l'environnement, organisation, gestion, planification, mise en œuvre, audit de qualité, contrôle de conformité, exigence, utilisation.

Modifications

Par rapport au document remplacé, révision de la norme.

Corrections

Par rapport au 1^{er} tirage, incorporation du corrigendum AC, de juillet 2009, qui prend en compte l'ajout du rectificatif technique 1:2009 à l'ISO 14001:2004.



Outils d'aide au management environnemental

AFNOR X30U

Membres de la commission de normalisation

Président : M GAUTHIER

Secrétariat : MLLE BRUN — AFNOR

M	ALLOT	PSA — PEUGEOT SA
M	ARMAND	EPE — ENTREPRISES POUR L'ENVIRONNEMENT
M	BARETH	FIEEC
M	BASSET	SCHNEIDER ELECTRIC INDUSTRIES SAS
MME	BERTON	UTAC UDS
M	BIZEC	EPE — ENTREPRISES POUR L'ENVIRONNEMENT
MME	BOEGLIN	ADEME
M	BOLZE	ECO EMBALLAGES
M	BOUCHER	AFNOR
MME	BRICOUT	EPE — ENTREPRISES POUR L'ENVIRONNEMENT
MLLE	BRUN	AFNOR
MME	CERVONI	GAZ DE FRANCE — DION RECHERCHE
MME	CREUZET	AESN — AGENCE EAU SEINE NORMANDIE
MME	DUBOSCLARD	SPMP
M	EL OUAFI	ENTIME
MME	FAFIN	FIEEC
MLLE	FRANON	AFNOR
MME	GAILLARDE-THANNBERGER	ADEME
M	GANIER	CETIM
M	GAUCHER	INERIS
M	GAUTHIER	SECHE ENVIRONNEMENT
M	GONNET	TOTAL SA
M	GUINUT	PEUGEOT CITROEN AUTOMOBILES
M	HETZEL	HSE MANAGEMENT
M	JONQUIERES	AEDIA CONSEIL
M	JOUNOT	AFNOR
M	LABAIG	BNPP
M	LABOUZE	BIO INTELLIGENCE SERVICE
M	LAGARONNE	APDD
M	LANGERON	DIGITIP SPIC SQUALPI
M	LAURAIRE	SCHNEIDER ELECTRIC INDUSTRIES
MME	LE BOCQ	EDF R&D
M	LECOULS	EPE — ENTREPRISES POUR L'ENVIRONNEMENT
M	LEGER	NATURE ET PROGRES
M	LESTAGE	ADEME
M	LLUANSI	CIE SAINT GOBAIN
MME	MARAL	DION PREVENTION POLLUTIONS RISQUES
M	MARIE	RENAULT SAS
M	MAZODIER	CONSEIL GENERAL DU GREF
DR	MILLET	ENSAM
MME	MORRONI	OCCES
M	PEYRICHOU	EDF R&D

M	PONTHIER	AIMCC
MME	QUAIREL	UNIVERSITE PARIS IX DAUPHINE
M	RAULINE	ESSO SAF
M	ROUMIEUX	AEDIA CONSEIL
M	SALAMITOU	EPE — ENTREPRISES POUR L'ENVIRONNEMENT
MME	SANCHO	DGCCRF
MME	SAVEANT	COFRAC
M	SCHIESSER	APEDEC
M	STRACZEK	AFAQ
M	SYLVESTRE	EXXONMOBIL CHEMICAL FRANCE
M	TROADEC	ALIAxis SERVICES
M	VENTERE	DION PREVENTION POLLUTIONS RISQUES
M	VICARD	STRATENE
M	WETTERWALD	ROHM AND HAAS FRANCE SAS

Liste complémentaire d'experts ayant participé à l'élaboration de la norme :

Rapporteur du Groupe de Travail : M SALAMITOU (EPE)

M	BOURDILA	FNE (FRANCE NATURE ENVIRONNEMENT)
M	CASTEGNARO	EIFFAGE CONSTRUCTION
M	CROS	ATOFINA
MME	DEL CERRO	AFNOR
MME	GILLIOT	CEA
MME	LAFON	MARIE-FRANCE LAFON 14001 — CONSEIL
M	LOISIER	SNCF
M	MERY	CEMAGREF
M	MINVIELLE	UPSA

Avant-propos national

La présente norme française reprend le texte de la norme EN ISO 14001:2004.

Néanmoins, au paragraphe A.5.5, Note 1 il faut lire : «conformité réglementaire» à la place de «conformité environnementale» qui a été introduite tant dans la version française que dans la version anglaise.

**NORME EUROPÉENNE
EUROPÄISCHE NORM
EUROPEAN STANDARD**

EN ISO 14001

Novembre 2004

+ AC

Juillet 2009

ICS : 13.020.10

Remplace EN ISO 14001:1996

Version française

**Systèmes de management environnemental —
Exigences et lignes directrices pour son utilisation
(ISO 14001:2004+Cor.1:2009)**

Umweltmanagementsysteme —
Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung
(ISO 14001:2004+Cor.1:2009)

Environmental management systems —
Requirements with guidance for use
(ISO 14001:2004+Cor.1:2009)

La présente norme européenne a été adoptée par le CEN le 13 novembre 2004.

Le corrigendum a pris effet le 29 juillet 2009 pour incorporation dans les trois versions linguistiques officielles de l'EN.

Les membres du CEN sont tenus de se soumettre au Règlement Intérieur du CEN/CENELEC qui définit les conditions dans lesquelles doit être attribué, sans modification, le statut de norme nationale à la norme européenne.

Les listes mises à jour et les références bibliographiques relatives à ces normes nationales peuvent être obtenues auprès du Centre de Gestion ou auprès des membres du CEN.

La présente norme européenne existe en trois versions officielles (allemand, anglais, français). Une version faite dans une autre langue par traduction sous la responsabilité d'un membre du CEN dans sa langue nationale, et notifiée au Centre de Gestion, a le même statut que les versions officielles.

Les membres du CEN sont les organismes nationaux de normalisation des pays suivants : Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède et Suisse.

CEN

COMITÉ EUROPÉEN DE NORMALISATION

Europäisches Komitee für Normung
European Committee for Standardization

Centre de Gestion : rue de Stassart 36, B-1050 Bruxelles

Avant-propos

Le présent document (EN ISO 14001:2004) a été élaboré par le Comité Technique ISO/TC 207 «Management environnemental» en collaboration avec CMC.

Cette Norme européenne devra recevoir le statut de norme nationale, soit par publication d'un texte identique, soit par entérinement, au plus tard en mai 2005, et toutes les normes nationales en contradiction devront être retirées au plus tard en mai 2005.

Le présent document remplace l'EN ISO 14001:1996.

Selon le Règlement Intérieur du CEN/CENELEC, les instituts de normalisation nationaux des pays suivants sont tenus de mettre cette Norme européenne en application : Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède et Suisse.

Notice d'entérinement

Le texte de l'ISO 14001:2004 a été approuvé par le CEN comme EN ISO 14001:2004 sans aucune modification.

Le texte de l'ISO 14001:2004/Cor.1:2009 a été approuvé par le CEN comme Corrigendum européen sans aucune modification.

Sommaire

Page

1	Domaine d'application	1
2	Références normatives	1
3	Termes et définitions	1
4	Exigences du système de management environnemental	4
4.1	Exigences générales	4
4.2	Politique environnementale	4
4.3	Planification	4
4.4	Mise en œuvre et fonctionnement	5
4.5	Contrôle	8
4.6	Revue de direction	9
	Annexe A (informative) Lignes directrices pour l'utilisation de la présente Norme internationale	10
	Annexe B (informative) Correspondance entre l'ISO 14001:2004 et l'ISO 9001:2000	20
	Bibliographie	25

ISO 14001:2004(F)

Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est en général confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique créé à cet effet. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO participent également aux travaux. L'ISO collabore étroitement avec la Commission électrotechnique internationale (CEI) en ce qui concerne la normalisation électrotechnique.

Les Normes internationales sont rédigées conformément aux règles données dans les Directives ISO/CEI, Partie 2.

La tâche principale des comités techniques est d'élaborer les Normes internationales. Les projets de Normes internationales adoptés par les comités techniques sont soumis aux comités membres pour vote. Leur publication comme Normes internationales requiert l'approbation de 75 % au moins des comités membres votants.

L'attention est appelée sur le fait que certains des éléments du présent document peuvent faire l'objet de droits de propriété intellectuelle ou de droits analogues. L'ISO ne saurait être tenue pour responsable de ne pas avoir identifié de tels droits de propriété et averti de leur existence.

L'ISO 14001 a été élaborée par le comité technique ISO/TC 207, *Management environnemental*, sous-comité SC 1, *Systèmes de management environnemental*.

Cette deuxième édition annule et remplace la première édition (ISO 14001:1996), dont elle constitue une révision technique.

Introduction

Des organismes de tous types cherchent de plus en plus à atteindre et à démontrer un bon niveau de performance environnementale, en maîtrisant les impacts de leurs activités, produits et services sur l'environnement, en cohérence avec leur politique environnementale et leurs objectifs environnementaux. Ces préoccupations s'inscrivent dans le contexte d'une législation de plus en plus stricte du développement de politiques économiques et d'autres mesures destinées à encourager la protection de l'environnement, et d'un souci croissant exprimé par les parties intéressées pour les questions relatives à l'environnement et au développement durable.

De nombreux organismes ont entrepris des «analyses» environnementales ou des «audits» environnementaux afin d'évaluer leur performance environnementale. Néanmoins, ces «analyses» et ces «audits» peuvent n'être pas suffisants pour fournir à un organisme l'assurance que sa performance non seulement satisfait, mais continuera à satisfaire, aux exigences légales et à celles de sa politique. Pour être efficaces, ils ont besoin d'être menés dans le cadre d'un système de management structuré et intégré dans l'organisme.

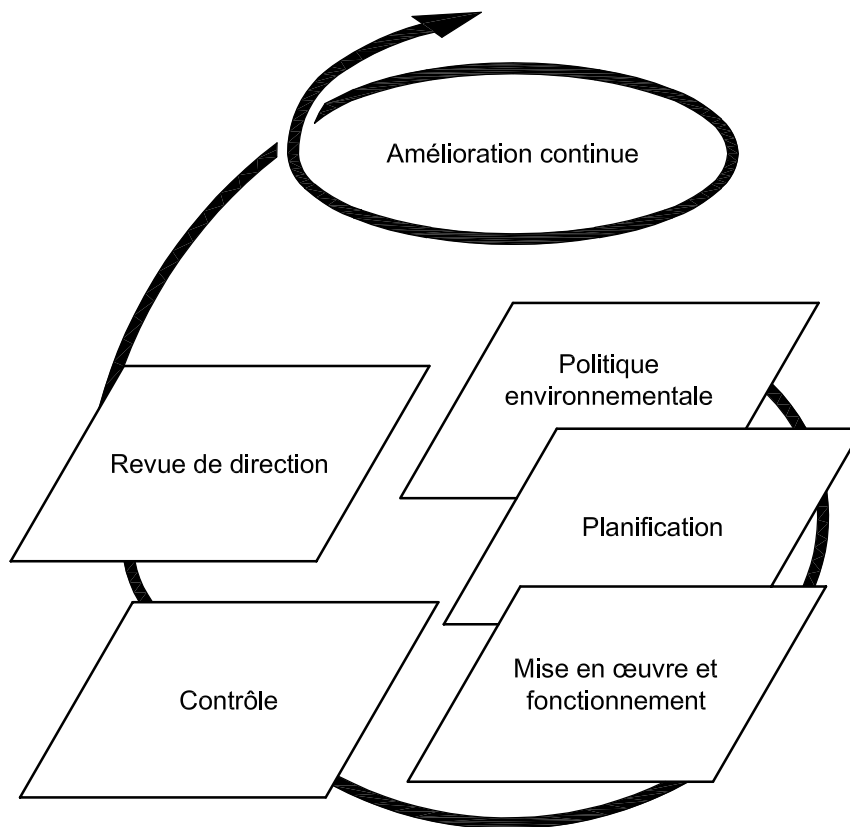
Les Normes internationales de management environnemental ont pour objet de fournir aux organismes les éléments d'un système efficace de management environnemental. Ces éléments peuvent être intégrés à d'autres exigences de management afin d'aider les organismes à atteindre leurs objectifs environnementaux et économiques. Ces normes, comme d'autres Normes internationales, n'ont pas pour objet d'être utilisées pour créer des entraves non tarifaires aux échanges commerciaux ou pour accroître ou modifier les obligations légales d'un organisme.

La présente Norme internationale spécifie les exigences d'un tel système de management environnemental, permettant à un organisme de développer et de mettre en œuvre une politique et des objectifs qui prennent en compte les exigences légales et les informations relatives aux aspects environnementaux significatifs. Elle est censée être applicable à tous les types et tailles d'organismes et s'adapter à des situations géographiques, culturelles et sociales diverses. La base de cette approche est représentée à la Figure 1. Le succès du système est lié à l'engagement de tous les niveaux et fonctions de l'organisme, et plus particulièrement du niveau le plus élevé de la direction. Un système de ce type permet à un organisme de développer une politique environnementale, d'établir des objectifs et processus pour respecter les engagements de sa politique, de prendre les actions nécessaires pour améliorer sa performance et de démontrer la conformité du système aux exigences de la présente Norme internationale. L'objectif global de la présente Norme internationale est d'équilibrer la protection de l'environnement et la prévention de la pollution avec les besoins socio-économiques. Il convient de noter que l'on peut aborder simultanément plusieurs de ces exigences ou y revenir à n'importe quel moment.

Cette deuxième édition de la présente Norme internationale porte essentiellement sur la clarification de la première édition et tient compte des dispositions de l'ISO 9001 afin de renforcer la compatibilité entre les deux Normes, pour le bénéfice de la communauté des utilisateurs.

Pour faciliter l'utilisation de la présente Norme internationale, la numérotation de l'Article 4 du corps de la présente Norme internationale et celle de l'Annexe A sont liées. Par exemple 4.3.3 et A.3.3 traitent tous deux des objectifs, cibles et programme(s), et 4.5.5 et A.5.5 traitent tous deux de l'audit interne. En outre, l'Annexe B identifie les correspondances techniques importantes entre l'ISO 14001:2004 et l'ISO 9001:2000, et vice versa.

ISO 14001:2004(F)



NOTE La présente Norme internationale est fondée sur la méthodologie connue sous la forme Planifier-Mettre en œuvre-Contrôler-Agir (Plan-Do-Check-Act, PDCA). Le modèle PDCA peut être décrit comme suit.

- Planifier (Plan): établir les objectifs et les processus nécessaires à la fourniture de résultats en accord avec la politique environnementale de l'organisme.
- Mettre en œuvre (Do): mettre en œuvre les processus.
- Contrôler (Check): piloter et mesurer les processus par rapport à la politique environnementale, les objectifs, les cibles, les exigences légales et autres, et rendre compte des résultats.
- Agir (Act): mener des actions pour améliorer de façon continue la performance du système de management environnemental.

De nombreux organismes gèrent leurs opérations à l'aide de l'application d'un système de processus et leurs interactions, ce qui peut être appelé «l'approche processus». L'ISO 9001 sert à promouvoir l'approche processus. Puisque le modèle PDCA s'applique à tout processus, les deux méthodologies sont considérées comme étant compatibles.

Figure 1 — Modèle de système de management environnemental pour la présente Norme internationale

Il existe une importante distinction entre la présente Norme internationale, qui décrit les exigences du système pour un système de management environnemental d'un organisme et qui peut être utilisée pour la certification/l'enregistrement et/ou pour l'autodéclaration relative au système de management environnemental d'un organisme, et des lignes directrices ne permettant pas la certification, mais destinées à fournir une assistance générique à un organisme en vue de l'établissement, la mise en œuvre ou l'amélioration d'un système de management environnemental. Le management environnemental recouvre un ensemble de questions, y compris celles ayant des implications d'ordre stratégique et concurrentiel. La démonstration de la mise en œuvre avec succès de la présente Norme internationale peut être utilisée par un organisme pour donner l'assurance aux parties intéressées qu'un système approprié de management environnemental est en place.

Des lignes directrices sur la mise en œuvre des techniques du management environnemental sont contenues dans d'autres Normes internationales dont, en particulier, celles sur le management environnemental dans les documents établis par l'ISO/TC 207. Toute référence à d'autres Normes internationales n'est qu'informatrice.

ISO 14001:2004(F)

La présente Norme internationale mentionne seulement les exigences du système qui peuvent être auditées objectivement. Pour les organismes ayant besoin d'indications plus générales sur un large champ de questions en matière de systèmes de management environnemental, se référer à l'ISO 14004.

La présente Norme internationale n'établit pas d'exigences absolues en matière de performance environnementale, au-delà de l'engagement, dans la politique environnementale, de se conformer aux exigences légales applicables et aux autres exigences applicables auxquelles l'organisme a souscrit, à la prévention des pollutions ainsi qu'au principe d'amélioration continue. Ainsi, deux organismes effectuant des opérations similaires mais ayant des performances environnementales différentes peuvent être tous deux conformes aux exigences de la présente Norme internationale.

L'adoption et la mise en œuvre systématique d'un ensemble de techniques de management environnemental peuvent contribuer à l'obtention de résultats optimaux pour les parties intéressées. Cependant, l'adoption de la présente Norme internationale ne garantira pas, à elle seule, des résultats environnementaux optimaux. Pour atteindre les objectifs environnementaux, le système de management environnemental peut encourager les organismes à prendre en considération la mise en œuvre des meilleures techniques disponibles, lorsque celles-ci sont appropriées et économiquement viables. L'efficacité économique de telles techniques est censée être prise entièrement en compte.

La présente Norme internationale n'inclut pas d'exigences spécifiques à d'autres systèmes de management, telles que celles particulières au management de la qualité, de l'hygiène et de la sécurité au travail, des finances ou du risque, bien que ses éléments peuvent être alignés avec ou intégrés à ces autres systèmes de management. Il est possible pour un organisme d'adapter son (ses) système(s) de management existant(s) afin d'établir un système de management environnemental conforme aux exigences de la présente Norme internationale. Il est à préciser, cependant, que l'application des différents éléments du système de management peut être différente selon la motivation recherchée et selon les parties intéressées impliquées.

Le niveau de détail et de complexité du système de management environnemental, l'importance de la documentation et le niveau des ressources qui lui sont allouées dépendent d'un nombre de facteurs tels que le domaine d'application du système, la taille de l'organisme et la nature de ses activités, produits et services. C'est le cas en particulier pour les petites et moyennes entreprises.

Systèmes de management environnemental — Exigences et lignes directrices pour son utilisation

1 Domaine d'application

La présente Norme internationale spécifie les exigences relatives à un système de management environnemental permettant à un organisme de développer et de mettre en œuvre une politique et des objectifs, qui prennent en compte les exigences légales et les autres exigences auxquelles l'organisme a souscrit et les informations relatives aux aspects environnementaux significatifs. Elle s'applique aux aspects environnementaux que l'organisme a identifiés comme étant ceux qu'il a les moyens de maîtriser et ceux sur lesquels il a les moyens d'avoir une influence. Elle n'instaure pas en elle-même de critères spécifiques de performance environnementale.

La présente Norme internationale est applicable à tout organisme qui souhaite

- a) établir, mettre en œuvre, tenir à jour et améliorer un système de management environnemental,
- b) s'assurer de sa conformité avec sa politique environnementale établie,
- c) démontrer sa conformité à la présente Norme internationale en
 - 1) réalisant une autoévaluation et une autodéclaration, ou
 - 2) recherchant la confirmation de sa conformité par des parties ayant un intérêt pour l'organisme, telles que les clients, ou
 - 3) recherchant la confirmation de son autodéclaration par une partie externe à l'organisme, ou
 - 4) recherchant la certification/enregistrement de son système de management environnemental par un organisme externe.

Toutes les exigences de la présente Norme internationale sont destinées à être intégrées dans n'importe quel système de management environnemental. Le degré d'application dépend de divers facteurs, tels que la politique environnementale de l'organisme, la nature de ses activités, produits et services, et sa localisation et les conditions dans lesquelles il fonctionne. La présente Norme internationale fournit également, dans l'Annexe A, des lignes directrices informatives pour son utilisation.

2 Références normatives

Aucune référence normative n'est citée. Cet article est inclus de manière à retenir une numérotation des articles identique à celle de la précédente édition (ISO 14001:1996).

3 Termes et définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions suivants s'appliquent.

3.1

auditeur

personne ayant la compétence pour réaliser un audit

[ISO 9000:2000, 3.9.9]

ISO 14001:2004(F)

3.2

amélioration continue

processus récurrent d'enrichissement du **système de management environnemental** (3.8) afin d'obtenir des améliorations de la **performance environnementale** (3.10) globale en cohérence avec la **politique environnementale** (3.11) de l'**organisme** (3.16)

NOTE Le processus ne nécessite pas d'être appliqué dans tous les domaines d'activité simultanément.

3.3

action corrective

action visant à éliminer la cause d'une **non-conformité** (3.15) détectée

3.4

document

support d'information et l'information qu'il contient

NOTE 1 Le support peut être papier, disque informatique magnétique, électronique ou optique, photographie ou échantillon étalon ou une combinaison de ceux-la.

NOTE 2 Adapté de l'ISO 9000:2000, 3.7.2.

3.5

environnement

milieu dans lequel un **organisme** (3.16) fonctionne, incluant l'air, l'eau, le sol, les ressources naturelles, la flore, la faune, les êtres humains et leurs interrelations

NOTE Dans ce contexte, le milieu s'étend de l'intérieur de l'**organisme** (3.16) au système global.

3.6

aspect environnemental

élément des activités, produits ou services d'un **organisme** (3.16) susceptible d'interactions avec l'**environnement** (3.5)

NOTE Un aspect environnemental significatif a ou peut avoir un **impact environnemental** (3.7) significatif.

3.7

impact environnemental

toute modification de l'**environnement** (3.5), négative ou bénéfique, résultant totalement ou partiellement des **aspects environnementaux** (3.6) d'un **organisme** (3.16)

3.8

système de management environnemental

SME

composante du système de management d'un **organisme** (3.16) utilisée pour développer et mettre en œuvre sa **politique environnementale** (3.11) et gérer ses **aspects environnementaux** (3.6)

NOTE 1 Un système de management est un ensemble d'éléments liés entre eux, utilisé pour établir une politique et des objectifs et pour atteindre ces objectifs.

NOTE 2 Un système de management comprend la structure organisationnelle, les activités de planification, les responsabilités, les pratiques, les **procédures** (3.19), les procédés et les ressources.

3.9

objectif environnemental

but environnemental général qu'un **organisme** (3.16) se fixe en cohérence avec la **politique environnementale** (3.11)

3.10

performance environnementale

résultats mesurables du management des **aspects environnementaux** (3.6) d'un **organisme** (3.16)

ISO 14001:2004(F)

NOTE Dans le contexte des **systèmes de management environnemental** (3.8), les résultats peuvent être mesurés par rapport à la **politique environnementale** (3.11) de l'**organisme** (3.16), aux **objectifs environnementaux** (3.9), aux **cibles environnementales** (3.12) et aux autres exigences de performance environnementale.

3.11

politique environnementale

expression formelle par la direction à son plus haut niveau de ses intentions générales et des orientations de l'**organisme** (3.16) relatifs à sa **performance environnementale** (3.10)

NOTE La politique environnementale fournit un cadre pour mener des actions et établir des **objectifs environnementaux** (3.9) et des **cibles environnementales** (3.12).

3.12

cible environnementale

exigence de performance détaillée, pouvant s'appliquer à l'ensemble ou à une partie de l'**organisme** (3.16), qui résulte des **objectifs environnementaux** (3.9), et qui doit être fixée et réalisée pour atteindre ces objectifs

3.13

partie intéressée

individu ou groupe concerné ou affecté par la **performance environnementale** (3.10) d'un **organisme** (3.16)

3.14

audit interne

processus systématique, indépendant et documenté en vue d'obtenir et d'évaluer des preuves d'audit de manière objective afin de déterminer dans quelle mesure les critères d'audit du système de management environnemental définis par l'**organisme** (3.16) sont respectés

NOTE Dans de nombreux cas, en particulier pour les petites entreprises, l'indépendance peut être démontrée par l'absence de responsabilité dans l'activité auditée.

3.15

non-conformité

non-satisfaction d'une exigence

[ISO 9000:2000, 3.6.2]

3.16

organisme

compagnie, société, firme, entreprise, autorité ou institution, ou partie ou combinaison de celles-ci, à responsabilité limitée ou d'un autre statut, de droit public ou privé, qui a sa propre structure fonctionnelle et administrative

NOTE Dans les organismes constitués de plusieurs unités opérationnelles, une unité isolée peut être définie comme un organisme.

3.17

action préventive

action visant à éliminer la cause d'une **non-conformité** (3.15) potentielle

3.18

prévention de la pollution

utilisation de procédés, pratiques, matériaux, produits, services ou énergie pour empêcher, réduire ou maîtriser (séparément ou par combinaison) la création, l'émission ou le rejet de tout type de polluant ou déchet, afin de réduire les **impacts environnementaux** (3.7) négatifs

NOTE La prévention de la pollution peut inclure la réduction ou l'élimination à la source, les modifications de procédés, produits ou services, l'utilisation efficace des ressources, la substitution de matériaux et d'énergie, la réutilisation, la récupération, la valorisation par recyclage et le traitement.

ISO 14001:2004(F)

3.19

procédure

manière spécifiée d'effectuer une activité ou un processus

NOTE 1 Les procédures peuvent être documentées ou non.

NOTE 2 Adapté de l'ISO 9000:2000, 3.4.5.

3.20

enregistrement

document (3.4) faisant état de résultats obtenus ou apportant la preuve de la réalisation d'une activité

NOTE Adapté de l'ISO 9000:2000, 3.7.6.

4 Exigences du système de management environnemental

4.1 Exigences générales

L'organisme doit établir, documenter, mettre en œuvre, tenir à jour et améliorer de façon continue un système de management environnemental conformément aux exigences de la présente Norme internationale et déterminer comment il satisfait à ces exigences.

L'organisme doit définir et documenter le domaine d'application de son système de management environnemental.

4.2 Politique environnementale

La direction à son plus haut niveau doit définir la politique environnementale de l'organisme et s'assurer, dans le cadre du domaine d'application défini de son système de management environnemental, que sa politique environnementale

- a) est appropriée à la nature, à la dimension et aux impacts environnementaux de ses activités, produits et services,
- b) comporte un engagement d'amélioration continue et de prévention de la pollution,
- c) comporte un engagement de conformité aux exigences légales applicables et aux autres exigences applicables auxquelles l'organisme a souscrit, relatives à ses aspects environnementaux,
- d) donne un cadre pour l'établissement et l'examen des objectifs et cibles environnementaux,
- e) est documentée, mise en œuvre, et tenue à jour,
- f) est communiquée à toute personne travaillant pour ou pour le compte de l'organisme, et
- g) est disponible pour le public.

4.3 Planification

4.3.1 Aspects environnementaux

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour une (des) procédure(s) pour

- a) identifier les aspects environnementaux de ses activités, produits et services, dans le cadre du domaine d'application défini pour le système de management environnemental, qu'il a les moyens de maîtriser, et ceux sur lesquels il a les moyens d'avoir une influence en tenant compte des développements nouveaux ou planifiés ou des activités, produits et services nouveaux ou modifiés, et
- b) déterminer ceux de ces aspects qui ont ou qui peuvent avoir un (des) impact(s) significatif(s) sur l'environnement (c'est-à-dire aspects environnementaux significatifs).

ISO 14001:2004(F)

L'organisme doit documenter ces informations et les tenir à jour.

L'organisme doit s'assurer que les aspects environnementaux significatifs sont pris en compte dans l'établissement, la mise en œuvre et la tenue à jour de son système de management environnemental.

4.3.2 Exigences légales et autres exigences

L'organisme doit établir et tenir à jour une (des) procédure(s) pour

- a) identifier et avoir accès aux exigences légales applicables et aux autres exigences applicables auxquelles l'organisme a souscrit relatives à ses aspects environnementaux, et
- b) déterminer comment ces exigences s'appliquent à ses aspects environnementaux.

L'organisme doit s'assurer que ces exigences légales applicables et autres exigences applicables auxquelles l'organisme a souscrit sont prises en compte dans l'établissement, la mise en œuvre et la tenue à jour de son système de management environnemental.

4.3.3 Objectifs, cibles et programme(s)

L'organisme doit, à ses niveaux et fonctions concernés, établir, mettre en œuvre et tenir à jour des objectifs et cibles environnementaux documentés.

Les objectifs et cibles doivent être mesurables, lorsque cela est possible, et cohérents avec la politique environnementale, y compris l'engagement de prévention de la pollution, de conformité avec les exigences légales applicables et les autres exigences applicables auxquelles l'organisme a souscrit, et d'amélioration continue.

Lors de l'établissement et du passage en revue de ses objectifs et cibles, un organisme doit prendre en considération les exigences légales et les autres exigences auxquelles l'organisme a souscrit, et ses aspects environnementaux significatifs. Il doit également prendre en considération ses options technologiques, ses exigences financières, opérationnelles et commerciales, et les points de vue des parties intéressées.

Pour atteindre ses objectifs et cibles, l'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour un ou plusieurs programme(s). Ce (ou ces) programme(s) doivent comporter

- a) pour chaque niveau et fonction concernés de l'organisme, la désignation des responsabilités afin d'atteindre ces objectifs et cibles, et
- b) les moyens et le calendrier de réalisation.

4.4 Mise en œuvre et fonctionnement

4.4.1 Ressources, rôles, responsabilité et autorité

La direction doit s'assurer de la disponibilité des ressources indispensables à l'établissement, à la mise en œuvre, à la tenue à jour et à l'amélioration du système de management environnemental. Ces ressources comprennent les ressources humaines, les compétences spécifiques, les infrastructures organisationnelles et les ressources technologiques et financières.

Pour faciliter l'efficacité du management environnemental, les rôles, les responsabilités et les autorités doivent être définis, documentés et communiqués.

ISO 14001:2004(F)

La direction de l'organisme au plus haut niveau doit nommer un ou plusieurs représentant(s) spécifique(s) de la direction, qui, indépendamment de leurs autres responsabilités, doit (doivent) avoir des rôles, responsabilités et autorités bien définis de façon à

- a) s'assurer qu'un système de management environnemental est établi, mis en œuvre et tenu à jour, conformément aux exigences de la présente Norme internationale, et
- b) rendre compte pour examen, à la direction de l'organisme au plus haut niveau, de la performance du système de management environnemental, y compris des recommandations pour son amélioration.

4.4.2 Compétence, formation et sensibilisation

L'organisme doit s'assurer que toute(s) les personne(s) exécutant une tâche pour lui ou pour son compte, qui a (ont) potentiellement un (des) impact(s) environnemental(aux) significatif(s) identifié(s) par l'organisme, est (sont) compétente(s), cette compétence pouvant être acquise par une formation initiale et professionnelle appropriée ou par l'expérience. L'organisme doit en conserver les enregistrements associés.

L'organisme doit identifier les besoins en formation associés à ses aspects environnementaux et à son système de management environnemental. Il doit fournir cette formation, ou mettre en place toute autre action permettant de répondre à ces besoins, et doit en conserver les enregistrements associés.

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour une (des) procédure(s) pour permettre que les personnes travaillant pour lui ou pour son compte soient sensibilisées

- a) à l'importance de la conformité à la politique environnementale, aux procédures et aux exigences du système de management environnemental,
- b) aux aspects environnementaux significatifs et aux impacts réels ou potentiels correspondants associés à leur travail, et aux effets bénéfiques pour l'environnement de l'amélioration de leur performance individuelle,
- c) à leurs rôles et responsabilités pour réaliser la conformité aux exigences du système de management environnemental, et
- d) aux conséquences potentielles des écarts par rapport aux procédures spécifiées.

4.4.3 Communication

En ce qui concerne ses aspects environnementaux et son système de management environnemental, l'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour une (des) procédure(s) pour

- a) assurer la communication interne entre les différents niveaux et les différentes fonctions de l'organisme, et
- b) recevoir et documenter les demandes pertinentes des parties intéressées externes, et y apporter les réponses correspondantes.

L'organisme doit décider s'il communique ou pas, en externe, sur ses aspects environnementaux significatifs, et doit documenter sa décision. Si l'organisme décide de communiquer en externe, il doit établir et mettre en œuvre une (des) méthode(s) pour cette communication externe.

4.4.4 Documentation

La documentation du système de management environnemental doit comprendre

- a) la politique environnementale, les objectifs et cibles,
- b) la description du domaine d'application du système de management environnemental,
- c) la description des principaux éléments du système de management environnemental et leurs interactions, ainsi que la référence aux documents concernés,

ISO 14001:2004(F)

- d) les documents, y compris les enregistrements, exigés par la présente Norme internationale, et
- e) les documents, y compris les enregistrements, considérés comme nécessaires par l'organisme pour assurer la planification, le fonctionnement et la maîtrise efficaces des processus qui concernent ses aspects environnementaux significatifs.

4.4.5 Maîtrise de la documentation

Les documents requis par le système de management environnemental et la présente Norme internationale doivent être maîtrisés. Les enregistrements sont un type spécifique de document et doivent être maîtrisés conformément aux exigences données en 4.5.4.

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour une (ou plusieurs) procédure(s) pour

- a) approuver les documents quant à leur adéquation, avant leur diffusion,
- b) passer en revue, mettre à jour lorsque nécessaire et réapprouver les documents,
- c) s'assurer que les modifications et le statut de la révision en cours des documents sont identifiés,
- d) s'assurer que les versions pertinentes des documents applicables sont disponibles aux points d'utilisation,
- e) s'assurer que les documents restent lisibles et facilement identifiables,
- f) s'assurer que les documents d'origine externe définis par l'organisme comme étant nécessaires pour la planification et pour le fonctionnement du système de management environnemental sont identifiés et leur diffusion maîtrisée, et
- g) prévenir l'usage involontaire de documents obsolètes et les identifier de façon appropriée s'ils sont conservés pour une raison quelconque.

4.4.6 Maîtrise opérationnelle

L'organisme doit identifier et planifier celles de ces opérations qui sont associées aux aspects environnementaux significatifs identifiés en cohérence avec sa politique environnementale et ses objectifs et cibles, afin de s'assurer qu'elles sont réalisées dans les conditions requises, en

- a) établissant, mettant en œuvre et tenant à jour des procédures documentées pour maîtriser les situations où l'absence de telles procédures pourrait entraîner des écarts par rapport à la politique environnementale et aux objectifs et cibles,
- b) stipulant les critères opératoires dans les procédures, et
- c) établissant, mettant en œuvre et tenant à jour les procédures concernant les aspects environnementaux significatifs identifiés des biens et services utilisés par l'organisme, et en communiquant les procédures et exigences applicables aux fournisseurs, y compris aux sous-traitants.

4.4.7 Préparation et réponse aux situations d'urgence

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour une (des) procédure(s) pour identifier les situations d'urgence potentielles et les accidents potentiels qui peuvent avoir un (des) impact(s) sur l'environnement, et comment y répondre.

L'organisme doit répondre aux situations d'urgence et aux accidents réels et prévenir ou réduire les impacts environnementaux négatifs associés.

L'organisme doit examiner périodiquement et revoir, lorsque cela est nécessaire, ses procédures concernant la préparation et la réponse aux situations d'urgence, en particulier après l'occurrence d'accidents ou de situations d'urgence.

L'organisme doit également tester périodiquement de telles procédures lorsque cela est réalisable.

ISO 14001:2004(F)

4.5 Contrôle

4.5.1 Surveillance et mesurage

L'organisme doit établir mettre en œuvre et tenir à jour une (des) procédure(s) pour surveiller et mesurer régulièrement les principales caractéristiques de ses opérations qui peuvent avoir un impact environnemental significatif. Cette (ces) procédure(s) doit (doivent) inclure la documentation des informations permettant le suivi de la performance, des contrôles opérationnels applicables et la conformité aux objectifs et cibles environnementaux de l'organisme.

L'organisme doit s'assurer que des équipements de surveillance et de mesure étalonnés ou vérifiés sont utilisés et entretenus et doit en conserver les enregistrements associés.

4.5.2 Évaluation de la conformité

4.5.2.1 En cohérence avec son engagement de conformité, l'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour une (des) procédure(s) pour évaluer périodiquement sa conformité aux exigences légales applicables.

L'organisme doit conserver des enregistrements des résultats de ces évaluations périodiques.

4.5.2.2 L'organisme doit évaluer sa conformité aux autres exigences auxquelles il a souscrit. L'organisme peut vouloir combiner cette évaluation avec l'évaluation de sa conformité réglementaire décrite en 4.5.2.1 ou établir une (des) procédure(s) séparée(s).

L'organisme doit conserver des enregistrements des résultats de ces évaluations périodiques.

4.5.3 Non-conformité, action corrective et action préventive

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour une (des) procédure(s) pour traiter la (les) non-conformité(s) réelle(s) et potentielle(s) et pour entreprendre les actions correctives et les actions préventives. Cette (ces) procédure(s) doit(vent) définir les exigences pour

- a) identifier et corriger la (les) non-conformité(s) et entreprendre les actions pour remédier à ses (à leurs) impacts environnementaux,
- b) examiner en détail la (les) non-conformité(s), déterminer leur(s) cause(s) et entreprendre les actions afin d'éviter qu'elle(s) ne se reproduise(nt),
- c) évaluer le besoin d'action(s) pour prévenir des non-conformités et mettre en œuvre les actions appropriées identifiées pour empêcher leur occurrence,
- d) enregistrer les résultats des actions correctives et des actions préventives mises en œuvre, et
- e) passer en revue l'efficacité des actions correctives et des actions préventives mises en œuvre.

Les actions entreprises doivent être adaptées à l'importance des problèmes et aux impacts environnementaux rencontrés.

L'organisme doit s'assurer que tous les changements nécessaires sont apportés à la documentation du système de management environnemental.

4.5.4 Maîtrise des enregistrements

L'organisme doit établir et tenir à jour les enregistrements, dans la mesure où ils sont nécessaires pour fournir la preuve de la conformité aux exigences de son système de management environnemental et de la présente Norme internationale, et fournir les résultats obtenus.

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour une (des) procédure(s) pour l'identification, le stockage, la protection, l'accessibilité, la durée de conservation et l'élimination des enregistrements.

ISO 14001:2004(F)

Les enregistrements doivent être et rester lisibles, identifiables et traçables.

4.5.5 Audit interne

L'organisme doit s'assurer que des audits internes du système de management environnemental sont réalisés à intervalles planifiés pour

- a) déterminer si le système de management environnemental
 - 1) est conforme aux dispositions prévues pour le management environnemental, y compris aux exigences de la présente Norme internationale, et
 - 2) a été correctement mis en œuvre et tenu à jour, et
- b) fournir à la direction des informations sur les résultats des audits.

Un (des) programme(s) d'audit doit (doivent) être planifié(s), établi(s), mis en œuvre et tenu(s) à jour par l'organisme, en prenant en compte l'importance environnementale de l' (des) opération(s) concernée(s) et des résultats des audits précédents.

Une (des) procédure(s) d'audit doit (doivent) être établie(s), mise(s) en œuvre et tenue(s) à jour et doit (doivent) traiter

- des responsabilités et des exigences pour la planification, la réalisation des audits, le rapport des résultats et la conservation des enregistrements associés,
- de la détermination des critères d'audit, du domaine d'application, de la fréquence et des méthodes.

Le choix des auditeurs et la réalisation des audits doivent assurer l'objectivité et l'impartialité du processus d'audit.

4.6 Revue de direction

À des intervalles planifiés, la direction à son plus haut niveau doit passer en revue le système de management environnemental de l'organisme, afin de s'assurer qu'il est toujours approprié, suffisant et efficace. Les revues de direction doivent comprendre l'évaluation d'opportunités d'amélioration et le besoin de changements à apporter au système de management environnemental, y compris la politique environnementale et les objectifs et cibles environnementaux. Des enregistrements des revues de direction doivent être conservés.

Les données d'entrée de la revue de direction doivent comprendre

- a) les résultats des audits internes et des évaluations de la conformité aux exigences légales et aux autres exigences auxquelles l'organisme a souscrit,
- b) les informations venant des parties intéressées externes, y compris les plaintes,
- c) la performance environnementale de l'organisme,
- d) le niveau de réalisation des objectifs et cibles,
- e) l'état des actions correctives et préventives,
- f) le suivi des actions décidées lors des revues de direction précédentes,
- g) les changements de circonstances, y compris les développements dans le domaine des exigences légales et des autres exigences relatives à ses aspects environnementaux, et
- h) des recommandations pour l'amélioration.

Les données de sortie de la revue de direction doivent comprendre des décisions et actions relatives à des modifications possibles de la politique environnementale, des objectifs, des cibles et d'autres éléments du système de management environnemental, en cohérence avec l'engagement d'amélioration continue.

ISO 14001:2004(F)

Annexe A (informative)

Lignes directrices pour l'utilisation de la présente Norme internationale

A.1 Exigences générales

Les informations complémentaires fournies dans la présente annexe sont strictement informatives et ont pour objet de prévenir une interprétation erronée des exigences contenues dans l'Article 4 de la présente Norme internationale. Ces informations traitent des exigences de l'Article 4 et sont cohérentes avec celles-ci, l'objet n'étant pas d'ajouter, de retirer ou de quelque façon que ce soit de modifier ces exigences.

La mise en œuvre d'un système de management environnemental, tel qu'il est spécifié par la présente Norme internationale, a pour objet d'améliorer la performance environnementale. Donc, la présente Norme internationale est fondée sur le principe selon lequel l'organisme va revoir et évaluer périodiquement son système de management environnemental afin d'identifier les opportunités d'amélioration et de mise en œuvre de ces améliorations. Le rythme, la portée et le calendrier de ce processus d'amélioration continue sont déterminés par l'organisme à la lumière des circonstances économiques et d'autres circonstances. Les améliorations apportées au système de management environnemental ont pour objet d'entraîner de nouvelles améliorations plus importantes de la performance environnementale.

La présente Norme internationale prescrit à l'organisme

- a) d'établir une politique environnementale appropriée,
- b) d'identifier les aspects environnementaux provenant d'activités, de services et de produits passés, présents ou futurs de l'organisme, et de déterminer les impacts environnementaux significatifs,
- c) d'identifier les exigences légales applicables et les autres exigences applicables auxquelles l'organisme a souscrit,
- d) d'identifier les priorités et de fixer les objectifs et cibles environnementaux appropriés,
- e) d'établir une structure et un (des) programme(s) afin de mettre en œuvre la politique et d'atteindre les objectifs et cibles,
- f) de faciliter les activités de planification, maîtrise, surveillance, actions préventives et correctives, audit et revue afin de s'assurer simultanément que la politique est respectée et que le système de management environnemental reste adapté, et
- g) d'être capable de s'adapter aux changements de circonstances.

Il convient qu'un organisme qui n'a pas de système de management environnemental préexistant, établisse initialement sa situation par rapport à l'environnement en réalisant une analyse environnementale. Le but de cette analyse est de tenir compte de tous les aspects environnementaux de l'organisme pour établir son système de management environnemental.

Il convient que cette analyse couvre quatre domaines principaux:

- l'identification des aspects environnementaux, y compris ceux associés aux conditions normales de fonctionnement, aux conditions anormales, dont le démarrage et l'arrêt, ainsi qu'aux situations d'urgence et aux accidents;
- l'identification des exigences légales applicables et des autres exigences applicables auxquelles l'organisme a souscrit;
- l'examen des pratiques et des procédures environnementales existantes, y compris celles associées aux achats et aux activités sous-traitées;
- l'évaluation des situations d'urgence et des accidents survenus.

ISO 14001:2004(F)

Dans tous les cas, il convient que les conditions de fonctionnement, normales et anormales à l'intérieur de l'organisme, et les situations d'urgence potentielles soient prises en considération.

Des outils et des méthodes adaptés pour mener cette analyse peuvent comprendre des listes de questions (checklists), des entretiens, des mesurages et des inspections directs, des résultats d'audits antérieurs ou d'autres analyses, selon la nature des activités de l'organisme.

Un organisme a toute liberté et toute souplesse pour définir ses limites et peut choisir d'appliquer la présente Norme internationale à l'ensemble de l'organisme ou à certaines de ses unités opérationnelles spécifiques. Il convient que l'organisme définisse et documente le domaine d'application de son système de management environnemental. La définition du domaine d'application a pour objet de clarifier les frontières au sein desquelles s'applique le système de management environnemental de l'organisme, notamment lorsque l'organisme fait partie d'un organisme plus large dans un même lieu. Une fois le domaine d'application défini, toutes les activités, produits et services de l'organisme faisant partie de ce domaine d'application devront être couverts par le système de management environnemental. Il convient de noter que la crédibilité du système de management environnemental dépendra du choix des limites organisationnelles, lors de la définition du domaine d'application. Lorsqu'une partie d'un organisme est exclue du domaine d'application de son système de management environnemental, il convient que l'organisme puisse l'expliquer. Si la présente Norme internationale est mise en œuvre pour une unité opérationnelle spécifique, les politiques et les procédures mises au point par les autres parties de l'organisme, peuvent être utilisées pour satisfaire aux exigences de la présente Norme internationale, à condition qu'elles puissent s'appliquer à l'unité opérationnelle faisant l'objet de l'application de la présente Norme internationale.

A.2 Politique environnementale

La politique environnementale est l'élément moteur de la mise en œuvre et de l'amélioration du système de management environnemental de l'organisme, de sorte qu'il puisse maintenir et potentiellement améliorer sa performance environnementale. Il convient donc que la politique reflète l'engagement de la direction à son plus haut niveau de se conformer aux exigences légales applicables et aux autres exigences applicables, de s'engager à la prévention de la pollution et à la poursuite de l'amélioration continue. La politique environnementale constitue la base sur laquelle s'appuie l'organisme pour fixer ses objectifs et ses cibles. Il convient que la politique environnementale soit suffisamment claire pour être comprise par les parties intéressées, à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisme, et qu'elle soit périodiquement passée en revue et révisée pour tenir compte des changements des conditions et des nouvelles informations. Il convient que sa zone d'application (c'est-à-dire son domaine d'application) soit clairement identifiée et reflète la nature unique, l'importance et les impacts environnementaux des activités, produits et services qui entrent dans le domaine d'application du système de management environnemental.

Il convient que la politique environnementale soit communiquée à toutes les personnes qui travaillent pour ou pour le compte de l'organisme, y compris aux sous-traitants travaillant dans une installation de l'organisme. La communication aux sous-traitants peut être faite sous d'autres formes que la déclaration de politique elle-même, comme des règlements, des directives et des procédures, et peut ainsi porter uniquement sur certains passages pertinents de la politique. Il convient que la politique environnementale de l'organisme soit définie et documentée par la direction de l'organisme à son plus haut niveau, dans le cadre d'une politique environnementale d'un groupe plus large auquel l'organisme appartient, avec l'aval de ce dernier.

NOTE Le plus haut niveau de la direction de l'organisme est généralement représenté par la personne ou le groupe de personnes qui dirige(nt) et contrôle(nt) le plus au niveau de l'organisme.

A.3 Planification

A.3.1 Aspects environnementaux

Le paragraphe 4.3.1 a pour objet de fournir à l'organisme un processus d'identification des aspects environnementaux et de déterminer ceux qui sont significatifs et qu'il convient que le système de management environnemental de l'organisme prenne en considération en priorité.

ISO 14001:2004(F)

Il convient qu'un organisme identifie les aspects environnementaux qui entrent dans le domaine d'application de son système de management environnemental, en tenant compte des éléments entrants et sortants (à la fois intentionnels et non intentionnels) associés à ses activités actuelles ou passées pertinentes, aux produits et services, aux développements nouveaux ou planifiés, ou encore aux activités, produits ou services nouveaux ou modifiés. Il convient que ce processus prenne en considération les conditions normales et anormales d'exploitation, les conditions d'arrêt et de démarrage des activités, ainsi que les situations d'urgence raisonnablement prévisibles.

Les organismes n'ont pas à prendre en compte chaque produit, composant ou matière première de façon individuelle. Ils peuvent sélectionner des catégories d'activités, produits et services pour identifier leurs aspects environnementaux.

Bien qu'il n'y ait pas qu'une seule méthode pour identifier les aspects environnementaux, l'approche choisie peut par exemple tenir compte

- a) des émissions dans l'air,
- b) des rejets dans l'eau,
- c) des rejets dans le sol,
- d) de l'utilisation des matières premières et des ressources naturelles,
- e) de l'utilisation de l'énergie,
- f) de l'énergie produite, par exemple chaleur, radiation, vibration,
- g) des déchets et des sous-produits, et
- h) des éléments physiques, par exemple taille, forme, couleur, apparence.

En plus des aspects environnementaux qu'un organisme a les moyens de maîtriser directement, il convient que celui-ci prenne également en considération les aspects sur lesquels il a les moyens d'avoir une influence, comme par exemple ceux associés aux biens et services utilisés par l'organisme et ceux associés aux produits et services qu'il fournit. Des lignes directrices pour évaluer la maîtrise et l'influence sont présentées ci-dessous. Néanmoins, dans tous les cas, c'est l'organisme qui détermine le degré de maîtrise ainsi que les aspects qu'il peut influencer.

Il convient de considérer les aspects relatifs aux activités, produits et services de l'organisme tels que

- la conception et le développement,
- les procédés de fabrication,
- l'emballage et le transport,
- les performances environnementales et les pratiques des sous-traitants et fournisseurs,
- la gestion des déchets,
- l'extraction et la distribution des matières premières et des ressources naturelles,
- la distribution, l'utilisation et la fin de vie des produits, et
- la faune et la biodiversité.

La maîtrise et l'influence des aspects environnementaux des produits fournis à un organisme peuvent varier de manière significative, en fonction de la situation sur le marché de l'organisme et de ses fournisseurs. Un organisme qui est responsable de la conception de ses propres produits peut avoir une influence significative sur de tels aspects, en modifiant, par exemple, un seul matériau entrant, alors qu'un organisme qui est censé fournir un produit, répondant à des spécifications déterminées de manière externe, peut avoir un choix très limité.

En ce qui concerne les produits fournis, il est reconnu que les organismes ne peuvent avoir qu'une maîtrise limitée de l'utilisation et de la mise au rebut de leurs produits, par exemple par les utilisateurs. Cependant, ils peuvent, lorsque cela est réalisable, communiquer les filières de collecte et d'élimination appropriées à ces utilisateurs afin d'exercer une influence.

ISO 14001:2004(F)

Les modifications de l'environnement, qu'elles soient négatives ou bénéfiques, qui résultent totalement ou partiellement des aspects environnementaux, sont appelées impacts environnementaux. La relation entre aspects et impacts environnementaux est une relation de cause à effet.

Dans certaines régions, l'héritage culturel peut être un élément important du milieu dans lequel l'organisme intervient et, par conséquent, il est recommandé de le prendre en compte dans la compréhension de ses impacts environnementaux.

Puisqu'un organisme peut avoir de nombreux aspects environnementaux et impacts environnementaux associés, il convient qu'il établisse des critères et une méthode pour déterminer ceux qu'il considère comme étant significatifs. Il n'existe pas de méthode unique pour déterminer les aspects environnementaux significatifs. Cependant, il convient que la méthode utilisée fournisse des résultats cohérents et comprenne la définition et l'application de critères d'évaluation, tels que ceux relatifs aux données environnementales, les données légales et les préoccupations des parties intéressées internes et externes.

Lors du développement du système d'information relatif à ses aspects environnementaux significatifs, il convient que l'organisme étudie la nécessité de conserver l'information pour raison historique et pour l'utiliser dans la conception et la mise en œuvre de son système de management environnemental.

Il convient que cette démarche d'identification et d'évaluation des aspects environnementaux, prenne en compte la localisation des activités, le coût et le temps nécessaire pour entreprendre l'analyse, ainsi que la disponibilité de données fiables. L'identification des aspects environnementaux ne nécessite pas une analyse détaillée de cycle de vie. Les informations déjà fournies à des fins réglementaires ou autres peuvent être utilisées dans cette démarche.

Cette démarche d'identification et d'évaluation des aspects environnementaux n'a pas pour objet de changer ou d'accroître les obligations légales d'un organisme.

A.3.2 Exigences légales et autres exigences

L'organisme nécessite d'identifier les exigences légales applicables à ses aspects environnementaux. Celles-ci peuvent comprendre

- a) les exigences légales nationales et internationales,
- b) les exigences légales d'état/province/département, et
- c) les exigences légales de gouvernement local.

Des exemples d'autres exigences auxquelles l'organisme peut souscrire comprennent, lorsque cela est applicable,

- les accords avec les autorités publiques,
- les accords avec les clients,
- les lignes directrices de caractère non réglementaire,
- les principes ou codes de conduite volontaires,
- les engagements d'étiquetage environnemental volontaire ou de gestion responsable des produits,
- les exigences des associations professionnelles,
- les accords passés avec des communautés ou des organisations non gouvernementales,
- les engagements publics de l'organisme ou de son organisme parent, et
- les exigences internes de l'organisme ou du groupe auquel il appartient.

Généralement, l'organisme détermine comment les exigences légales et les autres exigences s'appliquent à ses aspects environnementaux lors de l'identification de ces exigences. Par conséquent, il peut ne pas être nécessaire d'avoir une procédure séparée ou complémentaire pour faire cette détermination.

ISO 14001:2004(F)

A.3.3 Objectifs, cibles et programme(s)

Il convient que les objectifs et cibles soient spécifiques et mesurables à chaque fois que cela est possible. Il convient qu'ils couvrent les questions à court terme et à long terme.

Il convient que, lors du choix de ses options technologiques, un organisme prenne en considération l'utilisation des meilleures technologies disponibles, si elles sont jugées économiquement réalisables, avoir un coût approprié et être adaptées.

La référence aux exigences d'ordre financier de l'organisme ne signifie pas que les organismes sont tenus de recourir à des méthodologies de comptabilité analytique pour l'environnement.

La création et l'utilisation d'un ou de plusieurs programme(s) sont importantes pour le succès de la mise en œuvre d'un système de management environnemental. Il convient que chaque programme décrive comment les objectifs et les cibles fixés par l'organisme seront atteints, notamment en indiquant le calendrier, les ressources nécessaires et le personnel responsable de la mise en œuvre du (des) programme(s). Ce (ces) programme(s) peut (peuvent) être subdivisé(s) pour aborder des éléments spécifiques des activités de l'organisme.

Il convient que le programme comporte, si cela est approprié et pratique, la prise en compte des stades de planification, de conception, de production, de commercialisation et de mise au rebut. Cela est applicable aussi bien pour les produits, services et activités existants, que pour les nouveaux. Pour les produits, il est possible d'aborder la conception, les matériaux, les procédés de production, l'utilisation et la mise au rebut. Pour les installations ou pour les modifications importantes de procédés, il est possible d'aborder la planification, la conception, la construction, la mise en route, le fonctionnement, et, au moment approprié déterminé par l'organisme, le déclassement de l'installation.

A.4 Mise en œuvre et fonctionnement

A.4.1 Ressources, rôles, responsabilité et autorité

Le succès de la mise en œuvre d'un système de management environnemental suppose l'engagement de toutes les personnes travaillant pour ou pour le compte de l'organisme. Par conséquent, il convient que les rôles et responsabilités dans le domaine du management environnemental ne soient pas limités à la fonction ayant en charge le management environnemental, mais qu'ils puissent aussi couvrir d'autres parties de l'organisme, comme la direction opérationnelle ou des fonctions autres que la fonction environnement.

Il convient que cet engagement commence aux niveaux les plus élevés de la direction. En conséquence, il convient que la direction à son plus haut niveau établisse la politique environnementale de l'organisme et s'assure de la mise en œuvre du système de management environnemental. Dans le cadre de cet engagement, il convient que la direction au plus haut niveau désigne, pour la représenter, une ou plusieurs personne(s) ayant une responsabilité et une autorité définies pour mettre en œuvre le système de management environnemental. Dans les organismes importants ou complexes, il peut y avoir plus d'un représentant désigné. Dans les petites ou moyennes entreprises, ces responsabilités peuvent reposer sur un seul individu. Il convient également que la direction s'assure que des ressources appropriées, telles qu'une infrastructure organisationnelle, sont allouées pour que le système de management environnemental puisse être établi, mis en œuvre et tenu à jour. Des exemples d'infrastructures organisationnelles comprennent: les bâtiments, les lignes téléphoniques ou autres, les réservoirs sous-terrains, les systèmes d'évacuation/égouts, etc.

Il est également important que les rôles et responsabilités clés du système de management environnemental soient bien définis et communiqués à toutes les personnes travaillant pour l'organisme ou pour son compte.

A.4.2 Compétence, formation et sensibilisation

Il convient que l'organisme identifie la sensibilisation, les connaissances, le niveau de compréhension et le savoir-faire nécessaires aux personnes ayant la responsabilité et l'autorité d'exécuter des tâches pour le compte de l'organisme.

ISO 14001:2004(F)

La présente Norme internationale exige que

- a) les personnes, dont le travail pourrait causer un (des) impact(s) environnemental(aux) significatif(s) identifié(s) par l'organisme, sont compétentes pour exécuter les tâches qui leur sont assignées,
- b) les besoins de formation sont identifiés et des mesures sont prises pour assurer ces formations, et
- c) toutes les personnes sont sensibilisées à la politique environnementale et au système de management environnemental de l'organisme et aux aspects environnementaux des activités, produits et services de l'organisme qui peuvent être affectés par son travail.

La sensibilisation, la connaissance, le niveau de compréhension et la compétence peuvent être acquis ou améliorés par la formation initiale, la formation professionnelle ou l'expérience professionnelle.

Il convient que l'organisme exige que les sous-traitants travaillant pour le compte de l'organisme soient capables de démontrer que leurs employés ont la compétence nécessaire et/ou la formation appropriée.

Il convient que la direction détermine le niveau d'expérience, la compétence et la formation nécessaire pour garantir la capacité de son personnel, plus particulièrement celui ayant en charge des fonctions dirigeantes propres à l'environnement.

A.4.3 Communication

La communication interne est importante pour assurer la mise en œuvre effective du système de management environnemental. Les méthodes de communication interne peuvent inclure des réunions régulières de groupes de travail, des lettres d'information, l'affichage de bulletins et des sites intranet.

Il convient que les organismes mettent en place une méthode pour recevoir, documenter et répondre aux communications pertinentes des parties intéressées. Cette méthode peut comprendre un dialogue avec les parties intéressées et la prise en considération de leurs préoccupations pertinentes. Dans certains cas, les réponses aux préoccupations des parties intéressées peuvent comprendre une information appropriée sur les impacts et les aspects environnementaux associés aux activités de l'organisme. Il convient que ces méthodes abordent également les échanges nécessaires avec les autorités publiques concernant les plans d'urgence et les autres questions pertinentes.

L'organisme peut souhaiter planifier sa communication en tenant compte des décisions pertinentes concernant les groupes cibles, l'adéquation de l'information et des sujets et le choix des moyens de communication.

Lorsqu'il considère la communication externe sur ses aspects environnementaux, il est recommandé que l'organisme prenne en compte les préoccupations et les besoins d'information de toutes les parties intéressées. Si l'organisme décide de communiquer, vers l'extérieur, sur ses aspects environnementaux, il peut établir une procédure pour cette communication externe. Cette procédure peut être différente en fonction de nombreux facteurs, y compris le type de l'information à communiquer, la cible et les conditions propres à l'organisme. Les méthodes pour la communication externe peuvent comprendre des rapports annuels, des lettres d'information, des sites internet et des réunions avec les collectivités locales.

A.4.4 Documentation

Il convient que le niveau de détail de la documentation soit suffisant pour décrire le système de management environnemental et comment les différentes parties s'organisent entre elles. Il convient que la documentation indique également où l'on peut obtenir des informations plus détaillées sur le fonctionnement d'éléments spécifiques du système de management environnemental. Cette documentation peut être intégrée avec la documentation d'autres systèmes mis en œuvre par l'organisme. Il n'est pas nécessaire qu'elle se présente sous la forme d'un manuel.

ISO 14001:2004(F)

L'étendue de la documentation du système de management environnemental peut différer d'un organisme à un autre du fait de

- a) la taille de l'organisme et le type de ses activités, produits ou services,
- b) la complexité des processus et leurs interactions, et
- c) la compétence du personnel.

Des exemples de documents comprennent

- les déclarations de politique, objectifs et cibles,
- l'information sur les aspects environnementaux significatifs,
- les procédures,
- les informations sur les procédés mis en œuvre,
- les organigrammes,
- les normes internes et externes,
- les plans d'urgence existants sur le site, et
- les enregistrements.

Il convient que toute décision de documenter une (des) procédure(s) soit fondée sur des éléments tels que:

- les conséquences, y compris celles sur l'environnement, si la procédure n'est pas suivie;
- la nécessité de démontrer la conformité aux exigences légales et aux autres exigences auxquelles l'organisme a souscrit;
- la nécessité de s'assurer que l'activité est menée de façon cohérente et régulière;
- les avantages de suivre la procédure, ce qui inclut une mise en œuvre plus facile au travers de la communication et de la formation, une révision et une tenue à jour facilitées, moins de risque d'ambiguïté et d'écarts, et la démontrabilité et la visibilité;
- les exigences de la présente Norme internationale.

Des documents créés à l'origine pour des besoins autres que le système de management environnemental peuvent être utilisés comme faisant partie de ce système, et si c'est le cas, il est nécessaire de les référencer dans le système.

A.4.5 Maîtrise de la documentation

L'objet de 4.4.5 est de s'assurer que les organismes créent des documents et les tiennent à jour de façon suffisante pour mettre en œuvre le système de management environnemental. Cependant, il convient que la préoccupation principale des organismes soit la mise en œuvre efficace du système de management environnemental et la performance environnementale et non un système complexe de maîtrise des documents.

A.4.6 Maîtrise opérationnelle

Il convient qu'un organisme évalue celles de ces opérations qui sont associées à ses aspects environnementaux significatifs identifiés et s'assure qu'elles sont conduites de façon à maîtriser ou à réduire les impacts négatifs associés à ces opérations afin de répondre aux exigences de la politique environnementale et d'atteindre ses objectifs et cibles. Il convient que cette évaluation couvre l'intégralité de ses opérations, y compris les activités d'entretien.

Compte tenu que cette partie du système de management environnemental fournit des indications sur la façon d'intégrer les exigences du système dans les opérations au jour le jour, 4.4.6 a) exige l'utilisation d'une (de) procédure(s) documentée(s) afin de maîtriser les situations pour lesquelles une absence de procédure(s) documentée(s) pourrait conduire à des dérives par rapport à la politique environnementale et aux objectifs et cibles.

A.4.7 Préparation et réponse aux situations d'urgence

Il est de la responsabilité de chaque organisme de développer une (des) procédure(s) relative(s) à la préparation et à la réponse aux situations d'urgence qui répondent à ses besoins propres. Lors du développement de cette (ces) procédure(s), il convient que l'organisme tienne compte notamment

- a) de la nature des dangers sur site, par exemple liquides inflammables, réservoirs de stockage, gaz sous pression, et des mesures à prendre en cas de fuites ou de rejets accidentels,
- b) du scénario le plus probable pour un accident ou pour une situation d'urgence,
- c) de la (des) méthode(s) la (les) plus appropriée(s) pour réagir vis-à-vis d'un accident ou d'une situation d'urgence,
- d) des plans de communication internes et externes,
- e) de l' (des) action(s) nécessaire(s) pour minimiser les dommages sur l'environnement,
- f) de l' (des) action(s) à prendre pour remédier et pour répondre aux différents types d'accidents et de situations d'urgence,
- g) du besoin d'une (de) méthode(s) pour une évaluation après accident, afin de définir les actions correctives et préventives et de les mettre en œuvre,
- h) du test périodique d'une (des) procédure(s) de réponse aux situations d'urgence,
- i) de la formation du personnel concerné par la réponse aux situations d'urgence,
- j) de la liste des personnes clés et des organismes d'assistance, y compris leurs coordonnées détaillées (par exemple pompiers, services d'intervention spécialisés),
- k) des points de rassemblement et voies d'évacuation,
- l) de la potentialité d'un (d') accident(s) ou d'une (de) situation(s) d'urgence sur une installation voisine (par exemple usine, route, chemin de fer), et
- m) de la possibilité d'assistance mutuelle avec des organismes voisins.

A.5 Contrôle

A.5.1 Surveillance et mesurage

Les opérations d'un organisme peuvent avoir une large variété de caractéristiques. Par exemple, les caractéristiques relatives à la surveillance et au mesurage des effluents peuvent inclure la demande biologique en oxygène et la demande chimique en oxygène, ainsi que la température et l'acidité.

Les caractéristiques clés sont celles dont l'organisme a besoin pour déterminer comment gérer ses aspects environnementaux significatifs, atteindre les objectifs et cibles, et améliorer la performance environnementale.

Les données issues de la surveillance et du mesurage peuvent être analysées pour identifier des circuits et obtenir des informations. Les connaissances ainsi acquises peuvent être utilisées pour mettre en œuvre toute action corrective et préventive.

Lorsqu'il est nécessaire de s'assurer de la validité des résultats, il convient que les équipements de mesure soient étalonnés ou vérifiés à intervalles définis ou avant utilisation. Il convient d'effectuer cet étalonnage ou cette vérification selon les normes de mesures rattachées aux normes de mesures nationales ou internationales. Lorsque de telles normes n'existent pas, il est recommandé d'enregistrer la référence utilisée pour l'étalonnage.

A.5.2 Évaluation de la conformité

Il convient que l'organisme soit capable de démontrer qu'il a évalué sa conformité aux exigences légales identifiées, y compris les permis ou autorisations applicables.

ISO 14001:2004(F)

Il convient que l'organisme soit capable de démontrer qu'il a évalué sa conformité aux autres exigences identifiées auxquelles il a souscrit.

A.5.3 Non-conformité, action corrective et action préventive

Selon la nature de la non-conformité, lors de l'élaboration des procédures pour traiter ces exigences, les organismes peuvent les mettre au point avec un minimum de planification formelle ou conduire une action à plus long terme et plus complexe. Il convient que toute documentation soit appropriée au niveau d'action.

A.5.4 Maîtrise des enregistrements

Les enregistrements relatifs à l'environnement peuvent inclure, entre autres,

- a) les enregistrements des réclamations,
- b) les enregistrements relatifs à la formation,
- c) les enregistrements de surveillance des procédés,
- d) les enregistrements de contrôle, d'entretien et d'étalonnage,
- e) les enregistrements pertinents sur les sous-traitants et fournisseurs,
- f) les rapports d'incidents,
- g) les enregistrements relatifs aux tests de préparation aux situations d'urgence,
- h) les résultats d'audits,
- i) les résultats des revues de direction,
- j) la décision de communication externe,
- k) les enregistrements des exigences légales applicables,
- l) les enregistrements des aspects environnementaux significatifs,
- m) les enregistrements des réunions environnementales,
- n) l'information sur la performance environnementale,
- o) les enregistrements sur la conformité réglementaire, et
- p) la communications avec les parties intéressées.

Il convient de traiter de façon appropriée les informations confidentielles de l'organisme.

NOTE Les enregistrements ne sont pas la seule source de preuve pour démontrer la conformité à la présente Norme internationale.

A.5.5 Audit interne

Les audits internes du système de management environnemental peuvent être réalisés par des membres du personnel de l'organisme ou par des personnes extérieures choisies par l'organisme travaillant pour son compte. Dans un cas comme dans l'autre, il convient que les personnes qui réalisent l'audit soient compétentes et en mesure de le réaliser avec impartialité et objectivité. Dans les petites entreprises, l'indépendance de l'auditeur peut être démontrée par le fait qu'il ne possède pas de responsabilité dans l'activité auditée.

NOTE 1 Lorsqu'un organisme souhaite combiner les audits du système de management environnemental avec les audits de conformité environnementale, les objectifs et les domaines d'application de ceux-ci devraient être clairement définis. Les audits de conformité environnementale ne sont pas couverts par la présente Norme internationale.

NOTE 2 Des lignes directrices sur les audits de systèmes de management environnemental sont fournies dans l'ISO 19011.

A.6 Revue de direction

Il convient que la revue de direction couvre le domaine d'application du système de management environnemental, bien qu'il ne soit pas nécessaire que tous les éléments du système de management environnemental soient simultanément soumis à la revue, le processus de revue pouvant être réalisé sur une certaine période de temps.

ISO 14001:2004(F)

Annexe B (informative)

Correspondance entre l'ISO 14001:2004 et l'ISO 9001:2000

Les Tableaux B.1 et B.2 identifient les correspondances techniques importantes entre l'ISO 14001:2004 et l'ISO 9001:2000, et vice versa.

L'objectif de cette comparaison est de démontrer que les deux systèmes peuvent être utilisés ensemble pour les organismes ayant déjà mis en œuvre l'une de ces deux Normes internationales et souhaitant mettre en œuvre la seconde.

Une correspondance directe entre deux paragraphes des deux Normes internationales n'a été établie que si les deux paragraphes coïncidaient largement dans leurs exigences. Au-delà de ces correspondances, il existe de nombreuses correspondances de détail, de moins grande importance, qui n'ont pas pu être présentées ici.

Tableau B.1 — Correspondance entre l'ISO 14001:2004 et l'ISO 9001:2000

ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
Exigences du système de management environnemental (titre uniquement)	4	4	Système de management de la qualité (titre uniquement)
Exigences générales	4.1	4.1	Exigences générales
Politique environnementale	4.2	5.1 5.3 8.5.1	Engagement de la direction Politique qualité Amélioration continue
Planification (titre uniquement)	4.3	5.4	Planification (titre uniquement)
Aspects environnementaux	4.3.1	5.2 7.2.1 7.2.2	Écoute client Détermination des exigences relatives au produit Revue des exigences relatives au produit
Exigences légales et autres exigences	4.3.2	5.2 7.2.1	Écoute client Détermination des exigences relatives au produit
Objectifs, cibles et programme(s)	4.3.3	5.4.1 5.4.2 8.5.1	Objectifs qualité Planification du système de management de la qualité Amélioration continue
Mise en œuvre et fonctionnement (titre uniquement)	4.4	7	Réalisation du produit (titre uniquement)
Ressources, rôles, responsabilité et autorité	4.4.1	5.1 5.5.1 5.5.2 6.1 6.3	Engagement de la direction Responsabilité et autorité Représentant de la direction Mise à disposition des ressources Infrastructures
Compétence, formation et sensibilisation	4.4.2	6.2.1 6.2.2	(Ressources humaines) Généralités Compétence, sensibilisation et formation
Communication	4.4.3	5.5.3 7.2.3	Communication interne Communication avec les clients
Documentation	4.4.4	4.2.1	(Exigences relatives à la documentation) Généralités
Maîtrise de la documentation	4.4.5	4.2.3	Maîtrise des documents

ISO 14001:2004(F)

Tableau B.1 — Correspondance entre l'ISO 14001:2004 et l'ISO 9001:2000 (suite)

ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
Maîtrise opérationnelle	4.4.6	7.1	Planification de la réalisation du produit
		7.2.1	Détermination des exigences relatives au produit
		7.2.2	Revue des exigences relatives au produit
		7.3.1	Planification de la conception et du développement
		7.3.2	Éléments d'entrée de la conception et du développement
		7.3.3	Éléments de sortie de la conception et du développement
		7.3.4	Revue de la conception et du développement
		7.3.5	Vérification de la conception et du développement
		7.3.6	Validation de la conception et du développement
		7.3.7	Maîtrise des modifications de la conception et du développement
		7.4.1	Processus d'achat
		7.4.2	Informations relatives aux achats
		7.4.3	Vérification du produit acheté
		7.5.1	Maîtrise de la production et de la préparation du service
		7.5.2	Validation des processus de production et de préparation du service
		7.5.5	Préservation du produit
Préparation et réponse aux situations d'urgence	4.4.7	8.3	Maîtrise du produit non conforme
Contrôle (titre uniquement)	4.5	8	Mesures, analyse et amélioration (titre uniquement)
Surveillance et mesurage	4.5.1	7.6	Maîtrise des dispositifs de surveillance et de mesure
		8.1	(Mesures, analyse et amélioration) Généralités
		8.2.3	Surveillance et mesure des processus
		8.2.4	Surveillance et mesure du produit
		8.4	Analyse des données
Évaluation de la conformité	4.5.2	8.2.3	Surveillance et mesure des processus
		8.2.4	Surveillance et mesure du produit
Non-conformité, action corrective et action préventive	4.5.3	8.3	Maîtrise du produit non conforme
		8.4	Analyse des données
		8.5.2	Action corrective
		8.5.3	Action préventive
Maîtrise des enregistrements	4.5.4	4.2.4	Maîtrise des enregistrements
Audit interne	4.5.5	8.2.2	Audit interne
Revue de direction	4.6	5.1	Engagement de la direction
		5.6	Revue de direction
		5.6.1	Généralités
		5.6.2	Éléments d'entrée de la revue
		5.6.3	Éléments de sortie de la revue
		8.5.1	Amélioration continue

ISO 14001:2004(F)

Tableau B.2 — Correspondance entre l'ISO 9001:2000 et l'ISO 14001:2004

ISO 9001:2000		ISO 14001:2004	
Système de management de la qualité (titre uniquement)	4	4	Exigences du système de management environnemental (titre uniquement)
Exigences générales	4.1	4.1	Exigences générales
Exigences relatives à la documentation (titre uniquement)	4.2		
Généralités	4.2.1	4.4.4	Documentation
Manuel qualité	4.2.2		
Maîtrise des documents	4.2.3	4.4.5	Maîtrise de la documentation
Maîtrise des enregistrements	4.2.4	4.5.4	Maîtrise des enregistrements
Responsabilité de la direction (titre uniquement)	5		
Engagement de la direction	5.1	4.2 4.4.1	Politique environnementale Ressources, rôles, responsabilité et autorité
Écoute client	5.2	4.3.1 4.3.2 4.6	Aspects environnementaux Exigences légales et autres exigences Revue de direction
Politique qualité	5.3	4.2	Politique environnementale
Planification	5.4	4.3	Planification
Objectifs qualité	5.4.1	4.3.3	Objectifs, cibles et programme(s)
Planification du système de management de la qualité	5.4.2	4.3.3	Objectifs, cibles et programme(s)
Responsabilité, autorité et communication (titre uniquement)	5.5		
Responsabilité et autorité	5.5.1	4.4.1	Ressources, rôles, responsabilité et autorité
Représentant de la direction	5.5.2	4.4.1	Ressources, rôles, responsabilité et autorité
Communication interne	5.5.3	4.4.3	Communication
Revue de direction (titre uniquement)	5.6		
Généralités	5.6.1	4.6	Revue de direction
Éléments d'entrée de la revue	5.6.2	4.6	Revue de direction
Éléments de sortie de la revue	5.6.3	4.6	Revue de direction
Management des ressources (titre uniquement)	6		
Mise à disposition des ressources	6.1	4.4.1	Ressources, rôles, responsabilité et autorité
Ressources humaines (titre uniquement)	6.2		
Généralités	6.2.1	4.4.2	Compétence, formation et sensibilisation
Compétence, sensibilisation et formation	6.2.2	4.4.2	Compétence, formation et sensibilisation
Infrastructures	6.3	4.4.1	Ressources, rôles, responsabilité et autorité
Environnement de travail	6.4		
Réalisation du produit (titre uniquement)	7	4.4	Mise en œuvre et fonctionnement (titre uniquement)
Planification de la réalisation du produit	7.1	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Processus relatifs aux clients (titre uniquement)	7.2		
Détermination des exigences relatives au produit	7.2.1	4.3.1 4.3.2 4.4.6	Aspects environnementaux Exigences légales et autres exigences Maîtrise opérationnelle

ISO 14001:2004(F)

Tableau B.2 — Correspondance entre l'ISO 9001:2000 et l'ISO 14001:2004 (suite)

ISO 9001:2000		ISO 14001:2004	
Revue des exigences relatives au produit	7.2.2	4.3.1 4.4.6	Aspects environnementaux Maîtrise opérationnelle
Communication avec les clients	7.2.3	4.4.3	Communication
Conception et développement (titre uniquement)	7.3		
Planification de la conception et du développement	7.3.1	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Éléments d'entrée de la conception et du développement	7.3.2	4.6	Revue de direction
Éléments de sortie de la conception et du développement	7.3.3	4.6	Revue de direction
Revue de la conception et du développement	7.3.4	4.6	Revue de direction
Vérification de la conception et du développement	7.3.5	4.6	Revue de direction
Validation de la conception et du développement	7.3.6	4.6	Revue de direction
Maîtrise des modifications de la conception et du développement	7.3.7	4.6	Revue de direction
Achats (titre uniquement)	7.4		
Processus d'achat	7.4.1	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Informations relatives aux achats	7.4.2	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Vérification du produit acheté	7.4.3	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Production et préparation du service (titre uniquement)	7.5		
Maîtrise de la production et de la préparation du service	7.5.1	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Validation des processus de production et de préparation du service	7.5.2	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Identification et traçabilité	7.5.3		
Propriété du client	7.5.4		
Préservation du produit	7.5.5	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Maîtrise des dispositifs de surveillance et de mesure	7.6	4.5.1	Surveillance et mesurage
Mesures, analyse et amélioration (titre uniquement)	8	4.5	Contrôle (titre uniquement)
Généralités	8.1	4.5.1	Surveillance et mesurage
Surveillance et mesures (titre uniquement)	8.2		
Satisfaction du client	8.2.1		
Audit interne	8.2.2	4.5.5	Audit interne
Surveillance et mesure des processus	8.2.3	4.5.1 4.5.2	Surveillance et mesurage Évaluation de la conformité
Surveillance et mesure du produit	8.2.4	4.5.1 4.5.2	Surveillance et mesurage Évaluation de la conformité
Maîtrise du produit non conforme	8.3	4.4.7 4.5.3	Préparation et réponse aux situations d'urgence Non-conformité, action corrective et action préventive
Analyse des données	8.4	4.5.1	Surveillance et mesurage

Tableau B.2 — Correspondance entre l'ISO 9001:2000 et l'ISO 14001:2004 (suite)

ISO 9001:2000		ISO 14001:2004	
Amélioration (titre uniquement)	8.5		
Amélioration continue	8.5.1	4.2	Politique environnementale
		4.3.3	Objectifs, cibles et programme(s)
		4.6	Revue de direction
Action corrective	8.5.2	4.5.3	Non-conformité, action corrective et action préventive
Action préventive	8.5.3	4.5.3	Non-conformité, action corrective et action préventive

Bibliographie

- [1] ISO 9000:2000, *Systèmes de management de la qualité — Principes essentiels et vocabulaire*
- [2] ISO 9001:2000, *Systèmes de management de la qualité — Exigences*
- [3] ISO 14004:2004, *Systèmes de management environnemental — Lignes directrices générales concernant les principes, les systèmes et les techniques de mise en oeuvre*
- [4] ISO 19011:2002, *Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management de la qualité et/ou de management environnemental*



NORME INTERNATIONALE ISO 14001:2004 RECTIFICATIF TECHNIQUE 1

Publié 2009-07-15

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION • МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ • ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION

Systèmes de management environnemental — Exigences et lignes directrices pour son utilisation —

RECTIFICATIF TECHNIQUE 1

Environmental management systems — Requirements with guidance for use —

TECHNICAL CORRIGENDUM 1

Le Rectificatif technique 1 à l'ISO 14001:2004 a été élaboré par le comité technique ISO/TC 207, *Management environnemental*, sous-comité SC 1, *Systèmes de management environnemental*.

Page iii, Sommaire

À l'avant-dernière ligne, remplacer:

«Correspondance entre l'ISO 14001:2004 et l'ISO 9001:2000»

par:

«Correspondance entre l'ISO 14001:2004 et l'ISO 9001:2008».

Page v, Introduction

À la dernière ligne du sixième paragraphe, remplacer:

«ISO 9001:2000» par «ISO 9001:2008».

ISO 14001:2004/Cor.1:2009(F)

Page 20, Annexe B, Tableau B.1

Remplacer le tableau dans son intégralité par le suivant:

Tableau B.1 — Correspondance entre l'ISO 14001:2004 et l'ISO 9001:2008

ISO 14001:2004		ISO 9001:2008	
Introduction		0.1 0.2 0.3 0.4	Introduction (titre seulement) Généralités Approche processus Relations avec l'ISO 9004 Compatibilité avec d'autres systèmes de management
Domaine d'application	1	1 1.1 1.2	Domaine d'application (titre seulement) Généralités Périmètre d'application
Références normatives	2	2	Références normatives
Termes et définitions	3	3	Termes et définitions
Exigences du système de management environnemental (titre seulement)	4	4	Système de management de la qualité (titre seulement)
Exigences générales	4.1	4.1	Exigences générales
Politique environnementale	4.2	5.1 5.3 8.5.1	Engagement de la direction Politique qualité Amélioration continue
Planification (titre seulement)	4.3	5.4	Planification (titre seulement)
Aspects environnementaux	4.3.1	5.2 7.2.1 7.2.2	Écoute client Détermination des exigences relatives au produit Revue des exigences relatives au produit
Exigences légales et autres exigences	4.3.2	5.2 7.2.1	Écoute client Détermination des exigences relatives au produit
Objectifs, cibles et programme(s)	4.3.3	5.4.1 5.4.2 8.5.1	Objectifs qualité Planification du système de management de la qualité Amélioration continue
Mise en œuvre et fonctionnement (titre seulement)	4.4	7	Réalisation du produit (titre seulement)
Ressources, rôles, responsabilité et autorité	4.4.1	5.1 5.5.1 5.5.2 6.1 6.3	Engagement de la direction Responsabilité et autorité Représentant de la direction Mise à disposition des ressources Infrastructures

ISO 14001:2004/Cor.1:2009(F)

Tableau B.1 — Correspondance entre l'ISO 14001:2004 et l'ISO 9001:2008 (suite)

ISO 14001:2004		ISO 9001:2008	
Compétence, formation et sensibilisation	4.4.2	6.2.1 6.2.2	(Ressources humaines) Généralités Compétence, formation et sensibilisation
Communication	4.4.3	5.5.3 7.2.3	Communication interne Communication avec les clients
Documentation	4.4.4	4.2.1	(Exigences relatives à la documentation) Généralités
Maîtrise de la documentation	4.4.5	4.2.3	Maîtrise des documents
Maîtrise opérationnelle	4.4.6	7.1 7.2.1 7.2.2 7.3.1 7.3.2 7.3.3 7.3.4 7.3.5 7.3.6 7.3.7 7.4.1 7.4.2 7.4.3 7.5.1 7.5.2 7.5.5	Planification de la réalisation du produit Détermination des exigences relatives au produit Revue des exigences relatives au produit Planification de la conception et du développement Éléments d'entrée de la conception et du développement Éléments de sortie de la conception et du développement Revue de la conception et du développement Vérification de la conception et du développement Validation de la conception et du développement Maîtrise des modifications de la conception et du développement Processus d'achat Informations relatives aux achats Vérification du produit acheté Maîtrise de la production et de la préparation du service Validation des processus de production et de préparation de service Préservation du produit
Préparation et réponse aux situations d'urgence	4.4.7	8.3	Maîtrise du produit non conforme
Contrôle (titre seulement)	4.5	8	Mesure, analyse et amélioration (titre seulement)
Surveillance et mesurage	4.5.1	7.6 8.1 8.2.3	Maîtrise des équipements de surveillance et de mesure (Mesure, analyse et amélioration) Généralités Surveillance et mesure des processus
		8.2.4 8.4	Surveillance et mesure du produit Analyse des données

ISO 14001:2004/Cor.1:2009(F)

Tableau B.1 — Correspondance entre l'ISO 14001:2004 et l'ISO 9001:2008 (suite)

ISO 14001:2004		ISO 9001:2008	
Évaluation de la conformité	4.5.2	8.2.3 8.2.4	Surveillance et mesure des processus Surveillance et mesure du produit
Non-conformité, action corrective et action préventive	4.5.3	8.3 8.4 8.5.2 8.5.3	Maîtrise du produit non conforme Analyse des données Actions correctives Actions préventives
Maîtrise des enregistrements	4.5.4	4.2.4	Maîtrise des enregistrements
Audit interne	4.5.5	8.2.2	Audit interne
Revue de direction	4.6	5.1 5.6 5.6.1 5.6.2 5.6.3 8.5.1	Engagement de la direction Revue de direction (titre seulement) Généralités Éléments d'entrée de la revue Éléments de sortie de la revue Amélioration continue

ISO 14001:2004/Cor.1:2009(F)

Page 22, Annexe B, Tableau B.2

Remplacer le tableau dans son intégralité par le suivant:

Tableau B.2 — Correspondance entre l'ISO 9001:2008 et l'ISO 14001:2004

ISO 9001:2008		ISO 14001:2004	
Introduction (titre seulement)			Introduction
Généralités	0.1		
Approche processus	0.2		
Relations avec l'ISO 9004	0.3		
Compatibilité avec d'autres systèmes de management	0.4		
Domaine d'application (titre seulement)	1	1	Domaine d'application
Généralités	1.1		
Périmètre d'application	1.2		
Références normatives	2	2	Références normatives
Termes et définitions	3	3	Termes et définitions
Système de management de la qualité (titre seulement)	4	4	Exigences du système de management environnemental (titre seulement)
Exigences générales	4.1	4.1	Exigences générales
Exigences relatives à la documentation (titre seulement)	4.2		
Généralités	4.2.1	4.4.4	Documentation
Manuel qualité	4.2.2		
Maîtrise des documents	4.2.3	4.4.5	Maîtrise de la documentation
Maîtrise des enregistrements	4.2.4	4.5.4	Maîtrise des enregistrements
Responsabilité de la direction (titre seulement)	5		
Engagement de la direction	5.1	4.2 4.4.1 4.6	Politique environnementale Ressources, rôles, responsabilité et autorité Revue de direction
Écoute client	5.2	4.3.1 4.3.2	Aspects environnementaux Exigences légales et autres exigences
Politique qualité	5.3	4.2	Politique environnementale
Planification (titre seulement)	5.4	4.3	Planification (titre seulement)
Objectifs qualité	5.4.1	4.3.3	Objectifs, cibles et programme(s)
Planification du système de management de la qualité	5.4.2	4.3.3	Objectifs, cibles et programme(s)
Responsabilité, autorité et communication (titre seulement)	5.5		
Responsabilité et autorité	5.5.1	4.4.1	Ressources, rôles, responsabilité et autorité
Représentant de la direction	5.5.2	4.4.1	Ressources, rôles, responsabilité et autorité
Communication interne	5.5.3	4.4.3	Communication

ISO 14001:2004/Cor.1:2009(F)

Tableau B.2 — Correspondance entre l'ISO 9001:2008 et l'ISO 14001:2004 (suite)

ISO 9001:2008		ISO 14001:2004	
Revue de direction (titre seulement)	5.6	4.6	Revue de direction
Généralités	5.6.1	4.6	Revue de direction
Éléments d'entrée de la revue	5.6.2	4.6	Revue de direction
Éléments de sortie de la revue	5.6.3	4.6	Revue de direction
Management des ressources (titre seulement)	6		
Mise à disposition des ressources	6.1	4.4.1	Ressources, rôles, responsabilité et autorité
Ressources humaines (titre seulement)	6.2		
Généralités	6.2.1	4.4.2	Compétence, formation et sensibilisation
Compétence, formation et sensibilisation	6.2.2	4.4.2	Compétence, formation et sensibilisation
Infrastructures	6.3	4.4.1	Ressources, rôles, responsabilité et autorité
Environnement de travail	6.4		
Réalisation du produit (titre seulement)	7	4.4	Mise en œuvre et fonctionnement (titre seulement)
Planification de la réalisation du produit	7.1	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Processus relatifs aux clients (titre seulement)	7.2		
Détermination des exigences relatives au produit	7.2.1	4.3.1 4.3.2 4.4.6	Aspects environnementaux Exigences légales et autres exigences Maîtrise opérationnelle
Revue des exigences relatives au produit	7.2.2	4.3.1 4.4.6	Aspects environnementaux Maîtrise opérationnelle
Communication avec les clients	7.2.3	4.4.3	Communication
Conception et développement (titre seulement)	7.3		
Planification de la conception et du développement	7.3.1	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Éléments d'entrée de la conception et du développement	7.3.2	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Éléments de sortie de la conception et du développement	7.3.3	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Revue de la conception et du développement	7.3.4	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Vérification de la conception et du développement	7.3.5	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Validation de la conception et du développement	7.3.6	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Maîtrise des modifications de la conception et du développement	7.3.7	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Achats (titre seulement)	7.4		
Processus d'achat	7.4.1	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Informations relatives aux achats	7.4.2	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Vérification du produit acheté	7.4.3	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Production et préparation du service (titre seulement)	7.5		

ISO 14001:2004/Cor.1:2009(F)

Tableau B.2 — Correspondance entre l'ISO 9001:2008 et l'ISO 14001:2004 (suite)

ISO 9001:2008		ISO 14001:2004	
Maîtrise de la production et de la préparation du service	7.5.1	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Validation des processus de production et de préparation de service	7.5.2	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Identification et traçabilité	7.5.3		
Propriété du client	7.5.4		
Préservation du produit	7.5.5	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Maîtrise des équipements de surveillance et de mesure	7.6	4.5.1	Surveillance et mesurage
Mesure, analyse et amélioration (titre seulement)	8	4.5	Contrôle (titre seulement)
Généralités	8.1	4.5.1	Surveillance et mesurage
Surveillance et mesurage (titre seulement)	8.2		
Satisfaction du client	8.2.1		
Audit interne	8.2.2	4.5.5	Audit interne
Surveillance et mesure des processus	8.2.3	4.5.1 4.5.2	Surveillance et mesurage Évaluation de la conformité
Surveillance et mesure du produit	8.2.4	4.5.1 4.5.2	Surveillance et mesurage Évaluation de la conformité
Maîtrise du produit non conforme	8.3	4.4.7 4.5.3	Préparation et réponse aux situations d'urgence Non-conformité, action corrective et action préventive
Analyse des données	8.4	4.5.1 4.5.3	Surveillance et mesurage Non-conformité, action corrective et action préventive
Amélioration (titre seulement)	8.5		
Amélioration continue	8.5.1	4.2 4.3.3 4.6	Politique environnementale Objectifs, cibles et programme(s) Revue de direction
Actions correctives	8.5.2	4.5.3	Non-conformité, action corrective et action préventive
Actions préventives	8.5.3	4.5.3	Non-conformité, action corrective et action préventive

Page 25, Bibliographie

Remplacer:

«[2] ISO 9001:2000, *Systèmes de management de la qualité — Exigences*»

par:

«[2] ISO 9001:2008, *Systèmes de management de la qualité — Exigences*»