

NORME INTERNATIONALE

ISO
14001

Troisième édition
2015-09-15

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

*Environmental management systems — Requirements with
guidance for use*



Numéro de référence
ISO 14001:2015(F)

© ISO 2015



DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT

© ISO 2015, Publié en Suisse

Droits de reproduction réservés. Sauf indication contraire, 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, l'affichage sur l'internet ou sur un Intranet, sans autorisation écrite préalable. Les demandes d'autorisation peuvent être adressées à l'ISO à l'adresse ci-après ou au comité membre de l'ISO dans le pays du demandeur.

ISO copyright office
Ch. de Blandonnet 8 • CP 401
CH-1214 Vernier, Geneva, Switzerland
Tel. +41 22 749 01 11
Fax +41 22 749 09 47
copyright@iso.org
www.iso.org

Sommaire

Page

Avant-propos	v
Introduction	vi
1 Domaine d'application	1
2 Références normatives	1
3 Termes et définitions	1
3.1 Termes relatifs à l'organisme et au leadership	1
3.2 Termes relatifs à la planification	2
3.3 Termes relatifs au support et à la réalisation des activités opérationnelles	4
3.4 Termes relatifs à l'évaluation et à l'amélioration des performances	5
4 Contexte de l'organisme	6
4.1 Compréhension de l'organisme et de son contexte	6
4.2 Compréhension des besoins et attentes des parties intéressées	6
4.3 Détermination du domaine d'application du système de management environnemental	7
4.4 Système de management environnemental	7
5 Leadership	7
5.1 Leadership et engagement	7
5.2 Politique environnementale	8
5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme	8
6 Planification	8
6.1 Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités	8
6.1.1 Généralités	8
6.1.2 Aspects environnementaux	9
6.1.3 Obligations de conformité	10
6.1.4 Planification d'actions	10
6.2 Objectifs environnementaux et planification des actions pour les atteindre	10
6.2.1 Objectifs environnementaux	10
6.2.2 Planification des actions pour atteindre les objectifs environnementaux	11
7 Support	11
7.1 Ressources	11
7.2 Compétences	11
7.3 Sensibilisation	11
7.4 Communication	12
7.4.1 Généralités	12
7.4.2 Communication interne	12
7.4.3 Communication externe	12
7.5 Informations documentées	12
7.5.1 Généralités	12
7.5.2 Création et mise à jour des informations documentées	13
7.5.3 Maîtrise des informations documentées	13
8 Réalisation des activités opérationnelles	13
8.1 Planification et maîtrise opérationnelles	13
8.2 Préparation et réponse aux situations d'urgence	14
9 Évaluation des performances	15
9.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation	15
9.1.1 Généralités	15
9.1.2 Évaluation de la conformité	15
9.2 Audit interne	15
9.2.1 Généralités	15
9.2.2 Programme d'audit interne	16
9.3 Revue de direction	16

ISO 14001:2015(F)

10	Amélioration	17
10.1	Généralités	17
10.2	Non-conformité et actions correctives	17
10.3	Amélioration continue	18
Annexe A (informative) Lignes directrices pour l'utilisation de la présente Norme internationale		19
Annexe B (informative) Correspondance entre l'ISO 14001:2015 et l'ISO 14001:2004		34
Bibliographie		36
Index alphabétique des termes		37

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 (IEC) en ce qui concerne la normalisation électrotechnique.

Les procédures utilisées pour élaborer le présent document et celles destinées à sa mise à jour sont décrites dans les Directives ISO/IEC, Partie 1. Il convient, en particulier de prendre note des différents critères d'approbation requis pour les différents types de documents ISO. Le présent document a été rédigé conformément aux règles de rédaction données dans les Directives ISO/IEC, Partie 2 (voir www.iso.org/directives).

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. Les détails concernant les références aux droits de propriété intellectuelle ou autres droits analogues identifiés lors de l'élaboration du document sont indiqués dans l'Introduction et/ou dans la liste des déclarations de brevets reçues par l'ISO (voir www.iso.org/brevets).

Les appellations commerciales éventuellement mentionnées dans le présent document sont données pour information, par souci de commodité, à l'intention des utilisateurs et ne sauraient constituer un engagement.

Pour une explication de la signification des termes et expressions spécifiques de l'ISO liés à l'évaluation de la conformité, ou pour toute information au sujet de l'adhésion de l'ISO aux principes de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) concernant les obstacles techniques au commerce (OTC), voir le lien suivant: www.iso.org/iso/foreword.html.

Le comité chargé de l'élaboration du présent document est l'ISO/TC 207, *Management environnemental*, sous-comité SC 1, *Systèmes de management environnemental*.

Cette troisième édition annule et remplace la deuxième édition (ISO 14001:2004), qui a fait l'objet d'une révision technique. Elle inclut également le Rectificatif technique ISO 14001:2004/Cor.1:2009.

Introduction

0.1 Contexte

Atteindre un équilibre entre l'environnement, la société et l'économie s'avère essentiel pour un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable en tant que finalité repose sur l'équilibre de ces trois piliers.

Les attentes sociétales pour le développement durable, la transparence et la responsabilité ont évolué avec un renforcement législatif et l'accroissement des pressions sur l'environnement dues à la pollution, à l'utilisation inefficace des ressources, à la gestion inappropriée des déchets, au changement climatique, à la dégradation des écosystèmes et à la perte de biodiversité.

Cela a conduit les organismes à adopter une approche systématique du management environnemental par la mise en œuvre de systèmes de management environnementaux dans le but de contribuer au pilier environnemental du développement durable.

0.2 Objectif d'un système de management environnemental

Le but de la présente Norme internationale est de fournir un cadre aux organismes afin de protéger l'environnement et de répondre à l'évolution des conditions environnementales en tenant compte des besoins socio-économiques. Elle spécifie des exigences permettant à un organisme d'obtenir les résultats escomptés qu'il a fixés pour son système de management environnemental.

Une approche systématique du management environnemental peut fournir à la direction des informations permettant de réussir sur le long terme et de créer des options pour contribuer au développement durable en :

- protégeant l'environnement par l'élimination ou l'atténuation des impacts environnementaux négatifs;
- limitant l'effet négatif potentiel des conditions environnementales sur l'organisme;
- aidant l'organisme à respecter les obligations de conformité;
- renforçant la performance environnementale;
- maîtrisant ou influençant la manière dont les produits et services de l'organisme sont conçus, fabriqués, distribués, consommés et éliminés en adoptant une perspective de cycle de vie afin d'éviter que des impacts environnementaux ne se reportent involontairement dans d'autres phases du cycle de vie;
- réalisant des bénéfices financiers et opérationnels pouvant résulter de la mise en œuvre d'alternatives respectueuses de l'environnement qui renforcent la position de l'organisme sur le marché;
- communiquant des informations environnementales aux parties intéressées pertinentes.

La présente Norme internationale, de même que les autres Normes internationales, n'est pas destinée à augmenter ni à modifier les exigences légales d'un organisme.

0.3 Facteurs de succès

Le succès d'un système de management environnemental est lié à l'engagement à tous les niveaux et fonctions de l'organisme, sous l'impulsion de la direction. Les organismes peuvent augmenter les opportunités d'éliminer ou d'atténuer les impacts environnementaux négatifs et de renforcer les impacts environnementaux bénéfiques, en particulier ceux ayant des implications d'ordre stratégique et concurrentiel. La direction peut traiter efficacement ses risques et opportunités en intégrant le management environnemental dans les processus métiers, l'orientation stratégique et les prises de décision de l'organisme, en les alignant sur d'autres priorités liées au métier de l'organisme, et en intégrant la gouvernance environnementale dans son système de management global. La démonstration

de la mise en œuvre avec succès de la présente Norme internationale peut être utilisée pour donner l'assurance aux parties intéressées qu'un système de management environnemental efficace est en place.

Cependant, l'adoption de la présente Norme internationale ne garantira pas, à elle seule, des résultats environnementaux optimaux. L'application de la présente Norme internationale peut différer d'un organisme à l'autre selon son contexte. Deux organismes peuvent exercer des activités similaires mais avoir des obligations de conformité, des engagements en matière de politique environnementale, des technologies environnementales et des objectifs de performance environnementale différents, tout en pouvant se conformer chacun aux exigences de la présente Norme internationale.

Le niveau de détail et de complexité du système de management environnemental variera selon le contexte de l'organisme, le domaine d'application de son système de management environnemental, ses obligations de conformité, et la nature de ses activités, produits et services, y compris ses aspects environnementaux et impacts environnementaux associés.

0.4 Modèle PDCA: Planifier-Réaliser-Vérifier-Agir

L'approche qui sous-tend un système de management environnemental repose sur le concept de Planifier-Réaliser-Vérifier-Agir (Plan-Do-Check-Act, PDCA). Le modèle PDCA propose un processus itératif utilisé par les organismes pour assurer une amélioration continue. Il peut être appliqué à un système de management environnemental et à chacun de ses éléments individuels. Il peut être brièvement décrit comme suit:

- Planifier: établir les objectifs environnementaux et les processus nécessaires à l'obtention de résultats en accord avec la politique environnementale de l'organisme;
- Réaliser: mettre en œuvre les processus planifiés;
- Vérifier: surveiller et mesurer les processus par rapport à la politique environnementale, y compris les engagements, les objectifs environnementaux et les critères opérationnels, et rendre compte des résultats;
- Agir: mener des actions en vue d'une amélioration continue.

La [Figure 1](#) montre comment le cadre introduit par la présente Norme internationale peut être intégré dans un modèle PDCA, ce qui peut aider les utilisateurs nouveaux et existants à comprendre l'importance d'une approche systémique.

ISO 14001:2015(F)

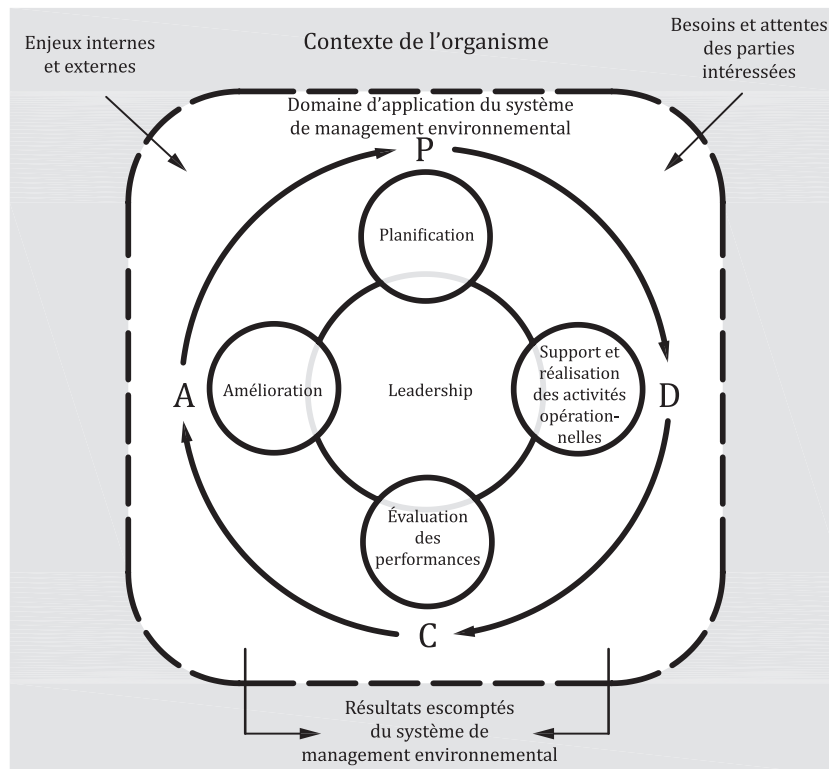


Figure 1 — Relation entre le modèle PDCA et le cadre décrit dans la présente Norme internationale

0.5 Contenu de la présente Norme internationale

La présente Norme internationale se conforme aux exigences de l'ISO relatives aux normes de systèmes de management. Ces exigences comprennent une structure-cadre, un texte de base identique et des termes communs avec des définitions de base, élaborés à l'attention des utilisateurs mettant en œuvre plusieurs normes ISO de systèmes de management.

La présente Norme internationale ne contient pas d'exigences spécifiques à d'autres systèmes de management, tels que ceux relatifs au management de la qualité, de la santé et la sécurité au travail, de l'énergie ou au management financier. La présente Norme internationale permet cependant à un organisme d'employer une approche commune et un même raisonnement fondé sur le risque pour intégrer son système de management environnemental aux exigences d'autres systèmes de management.

La présente Norme internationale contient les exigences permettant d'évaluer la conformité. Un organisme souhaitant démontrer la conformité à la présente Norme internationale peut le faire en :

- réalisant une auto-évaluation et une auto-déclaration, ou
- recherchant la confirmation de sa conformité par des parties ayant un intérêt pour l'organisme, telles que les clients, ou
- recherchant la confirmation de son auto-déclaration par une partie externe à l'organisme, ou
- recherchant la certification/enregistrement de son système de management environnemental par un organisme externe.

L'[Annexe A](#) fournit des informations explicatives visant à éviter une interprétation erronée des exigences de la présente Norme internationale. L'[Annexe B](#) montre la correspondance technique générale entre l'édition précédente de la présente Norme internationale et la présente édition. Un guide de mise en œuvre relatif aux systèmes de management environnementaux est inclus dans l'ISO 14004.

Dans la présente Norme internationale, les formes verbales suivantes sont utilisées:

- « doit » indique une exigence;
- « il convient » indique une recommandation;
- « peut » indique une permission, une possibilité ou une capacité.

Les informations mentionnées en « NOTE » sont destinées à faciliter la compréhension ou l'utilisation du document. Les « Notes à l'article » employées à l'[Article 3](#) fournissent des informations supplémentaires qui viennent compléter les données terminologiques et peuvent contenir des dispositions concernant l'usage d'un terme.

Les termes et définitions de l'[Article 3](#) sont classés par ordre conceptuel, avec un index alphabétique fourni à la fin du document.

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 pouvant être utilisé par un organisme pour améliorer sa performance environnementale. La présente Norme internationale est destinée à être utilisée par les organismes souhaitant gérer leurs responsabilités environnementales d'une manière systématique qui contribue au pilier environnemental du développement durable.

La présente Norme internationale permet d'aider un organisme à obtenir les résultats escomptés de son système de management environnemental, lesquels constituent une valeur ajoutée pour l'environnement, pour l'organisme lui-même et pour les parties intéressées. En cohérence avec la politique environnementale de l'organisme, les résultats escomptés d'un système de management environnemental incluent:

- l'amélioration de la performance environnementale;
- le respect des obligations de conformité;
- la réalisation des objectifs environnementaux.

La présente Norme internationale est applicable aux organismes de toutes tailles, de tous types et de toutes natures, et s'applique aux aspects environnementaux de ses activités, produits et services que l'organisme détermine et qu'il a les moyens soit de maîtriser, soit d'influencer en prenant en considération une perspective de cycle de vie. La présente Norme internationale n'établit pas de critères spécifiques de performance environnementale.

La présente Norme internationale peut être utilisée en totalité ou en partie pour améliorer de façon systématique le management environnemental. Les déclarations de conformité à la présente Norme internationale ne sont cependant pas acceptables à moins que toutes ses exigences soient intégrées dans le système de management environnemental d'un organisme et soient satisfaites, sans exclusion.

2 Références normatives

Il n'existe aucune référence normative.

3 Termes et définitions

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

3.1 Termes relatifs à l'organisme et au leadership

3.1.1

système de management

ensemble d'éléments corrélés ou en interaction d'un *organisme* (3.1.4), utilisés pour établir des politiques, des *objectifs* (3.2.5) et des *processus* (3.3.5) de façon à atteindre lesdits objectifs

Note 1 à l'article: Un système de management peut traiter d'un seul ou de plusieurs domaines (par exemple, qualité, environnement, santé et sécurité au travail, énergie, management financier).

Note 2 à l'article: Les éléments du système comprennent la structure, les rôles et responsabilités, la planification et le fonctionnement de l'organisme, ainsi que l'évaluation et l'amélioration des performances.

ISO 14001:2015(F)

Note 3 à l'article: Le domaine d'application d'un système de management peut comprendre l'ensemble de l'organisme, des fonctions ou des sections spécifiques et identifiées de l'organisme, ou une ou plusieurs fonctions dans un groupe d'organismes.

3.1.2

système de management environnemental

composante du *système de management* (3.1.1) utilisée pour gérer les *aspects environnementaux* (3.2.2), satisfaire aux *obligations de conformité* (3.2.9) et traiter les *risques et opportunités* (3.2.11)

3.1.3

politique environnementale

intentions et orientation d'un *organisme* (3.1.4) en matière de *performance environnementale* (3.4.11), telles qu'elles sont officiellement formulées par sa *direction* (3.1.5)

3.1.4

organisme

personne ou groupe de personnes ayant un rôle avec les responsabilités, l'autorité et les relations lui permettant d'atteindre ses *objectifs* (3.2.5)

Note 1 à l'article: Le concept d'organisme englobe sans s'y limiter, les travailleurs indépendants, les compagnies, les sociétés, les firmes, les entreprises, les administrations, les partenariats, les organisations caritatives ou les institutions, ou bien une partie ou une combinaison des entités précédentes, à responsabilité limitée ou ayant un autre statut, de droit public ou privé.

3.1.5

direction

personne ou groupe de personnes qui oriente et dirige un *organisme* (3.1.4) au plus haut niveau

Note 1 à l'article: La direction a le pouvoir de déléguer son autorité et de fournir des ressources au sein de l'organisme.

Note 2 à l'article: Si le domaine d'application du *système de management* (3.1.1) ne couvre qu'une partie de l'organisme, alors la direction s'adresse à ceux qui orientent et dirigent cette partie de l'organisme.

3.1.6

partie intéressée

personne ou *organisme* (3.1.4) qui peut soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencée ou s'estimer influencée par une décision ou une activité

EXEMPLE Clients, collectivités, fournisseurs, régulateurs, organismes non gouvernementaux, investisseurs et employés.

Note 1 à l'article: « S'estimer influencée » signifie que le point de vue a été porté à la connaissance de l'organisme.

3.2 Termes relatifs à la planification

3.2.1

environnement

milieu dans lequel un *organisme* (3.1.4) fonctionne, incluant l'air, l'eau, le sol, les ressources naturelles, la flore, la faune, les êtres humains et leurs interrelations

Note 1 à l'article: Le milieu peut s'étendre de l'intérieur de l'organisme au système local, régional et mondial.

Note 2 à l'article: Le milieu peut être décrit en termes de biodiversité, d'écosystèmes, de climat ou autres caractéristiques.

3.2.2

aspect environnemental

élément des activités, produits ou services d'un *organisme* (3.1.4) interagissant ou susceptible d'interactions avec l'*environnement* (3.2.1)

Note 1 à l'article: Un aspect environnemental peut causer un ou plusieurs *impacts environnementaux* (3.2.4). Un aspect environnemental significatif est un aspect environnemental qui a ou peut avoir un ou plusieurs impacts environnementaux significatifs.

Note 2 à l'article: Les aspects environnementaux significatifs sont déterminés par l'organisme en utilisant un ou plusieurs critères.

3.2.3

condition environnementale

état ou caractéristique de l'*environnement* (3.2.1) tel que déterminé à un moment donné

3.2.4

impact environnemental

modification de l'*environnement* (3.2.1), négative ou bénéfique, résultant totalement ou partiellement des *aspects environnementaux* (3.2.2) d'un *organisme* (3.1.4)

3.2.5

objectif

résultat à atteindre

Note 1 à l'article: Un objectif peut être stratégique, tactique ou opérationnel.

Note 2 à l'article: Les objectifs peuvent se rapporter à différents domaines (tels que finance, santé, sécurité, et environnement) et peuvent s'appliquer à divers niveaux [au niveau stratégique, à un niveau concernant l'organisme dans son ensemble ou afférant à un projet, un produit ou un *processus* (3.3.5), par exemple].

Note 3 à l'article: Un objectif peut être exprimé de différentes manières, par exemple par un résultat escompté, un besoin, un critère opérationnel, en tant qu'*objectif environnemental* (3.2.6), ou par l'utilisation d'autres termes ayant la même signification (par exemple finalité, but ou cible).

3.2.6

objectif environnemental

objectif (3.2.5) fixé par l'*organisme* (3.1.4) en cohérence avec sa *politique environnementale* (3.1.3)

3.2.7

prévention de la pollution

utilisation de *processus* (3.3.5), pratiques, techniques, matériaux, produits, services ou énergie pour éviter, 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* (3.2.4) négatifs

Note 1 à l'article: La prévention de la pollution peut inclure la réduction ou l'élimination à la source; les modifications de processus, produits ou services; l'utilisation efficace des ressources; la substitution de matériaux et d'énergie; la réutilisation; la récupération; le recyclage; la réhabilitation; ou le traitement.

3.2.8

exigence

besoin ou attente formulé, généralement implicite ou obligatoire

Note 1 à l'article: « Généralement implicite » signifie qu'il est habituel ou courant, pour l'*organisme* (3.1.4) et les *parties intéressées* (3.1.6), que le besoin ou l'attente en question soit implicite.

Note 2 à l'article: Une exigence spécifiée est une exigence formulée, par exemple une *information documentée* (3.3.2).

Note 3 à l'article: Les exigences autres que les exigences légales deviennent obligatoires dès lors que l'organisme décide de s'y conformer.

ISO 14001:2015(F)

3.2.9

obligations de conformité (terme recommandé)

exigences légales et autres exigences (terme admis)

exigences légales (3.2.8) auxquelles un *organisme* (3.1.4) doit se conformer et autres exigences auxquelles un organisme doit ou choisit de se conformer

Note 1 à l'article: Les obligations de conformité sont liées au *système de management environnemental* (3.1.2).

Note 2 à l'article: Les obligations de conformité peuvent provenir d'exigences obligatoires, telles que la législation et la réglementation applicables, ou d'engagements volontaires tels que des normes organisationnelles et sectorielles, des relations contractuelles, des codes de conduite ainsi que des accords passés avec des communautés ou des organisations non gouvernementales.

3.2.10

risque

effet de l'incertitude

Note 1 à l'article: Un effet est un écart, positif ou négatif, par rapport à une attente.

Note 2 à l'article: L'incertitude est l'état, même partiel, de manque d'information qui entrave la compréhension ou la connaissance d'un événement, de ses conséquences ou de sa vraisemblance.

Note 3 à l'article: Un risque est souvent caractérisé par référence à des « *événements* » potentiels (tels que définis dans le Guide ISO 73:2009, 3.5.1.3) et à des « *conséquences* » également potentielles (telles que définies dans le Guide ISO 73:2009, 3.6.1.3), ou par référence à une combinaison des deux.

Note 4 à l'article: Un risque est souvent exprimé en termes de combinaison des conséquences d'un événement (y compris des changements de circonstances) et de la « *vraisemblance* » de son occurrence (telle que définie dans le Guide ISO 73:2009, 3.6.1.1).

3.2.11

risques et opportunités

effets négatifs potentiels (menaces) et effets bénéfiques potentiels (opportunités)

3.3 Termes relatifs au support et à la réalisation des activités opérationnelles

3.3.1

compétence

aptitude à mettre en pratique des connaissances et des savoir-faire pour obtenir les résultats escomptés

3.3.2

information documentée

information devant être maîtrisée et tenue à jour par un *organisme* (3.1.4) ainsi que le support sur lequel elle figure

Note 1 à l'article: Les informations documentées peuvent se présenter sous n'importe quel format et sur tous supports et peuvent provenir de toute source.

Note 2 à l'article: Les informations documentées peuvent se rapporter:

- au *système de management environnemental* (3.1.2), y compris les *processus* (3.3.5) connexes;
- aux informations créées en vue du fonctionnement de l'organisme (également appelées documentation);
- aux preuves des résultats obtenus (également appelées enregistrements).

3.3.3

cycle de vie

phases consécutives et liées d'un système de produits (ou de services), de l'acquisition des matières premières ou de la génération des ressources naturelles à l'élimination finale

Note 1 à l'article: Les phases du cycle de vie incluent l'acquisition des matières premières, la conception, la production, le transport/la livraison, l'utilisation, le traitement en fin de vie et l'élimination finale.

[SOURCE: ISO 14044:2006, 3.1, modifiée — Ajout des mots « (ou de services) » à la définition et ajout de la Note 1 à l'article.]

3.3.4

externaliser

passer un accord selon lequel un *organisme* (3.1.4) externe assure une partie de la fonction ou met en œuvre une partie du *processus* (3.3.5) d'un organisme

Note 1 à l'article: L'organisme externe n'est pas inclus dans le domaine d'application du *système de management* (3.1.1), contrairement à la fonction ou au processus externalisé qui en font partie intégrante.

3.3.5

processus

ensemble d'activités corrélées ou en interaction qui transforme des éléments d'entrée en éléments de sortie

Note 1 à l'article: Un processus peut être documenté ou non.

3.4 Termes relatifs à l'évaluation et à l'amélioration des performances

3.4.1

audit

processus (3.3.5) méthodique, indépendant et documenté, permettant d'obtenir des preuves d'audit et de les évaluer de manière objective pour déterminer dans quelle mesure les critères d'audit sont satisfaits

Note 1 à l'article: Un audit interne est réalisé par l'*organisme* (3.1.4) lui-même ou par une partie externe pour le compte de celui-ci.

Note 2 à l'article: Un audit peut être combiné (s'il associe deux disciplines ou plus).

Note 3 à l'article: L'indépendance peut être démontrée par l'absence de responsabilité dans l'activité auditée ou l'absence de biais et de conflit d'intérêt.

Note 4 à l'article: Les « preuves d'audit » consistent en des enregistrements, des énoncés de faits ou d'autres informations qui sont pertinents pour les critères d'audit et vérifiables; et les « critères d'audit » sont l'ensemble des politiques, procédures ou *exigences* (3.2.8) servant de référence pour comparer les preuves d'audit, comme défini dans l'ISO 19011:2011, 3.3 et 3.2 respectivement.

3.4.2

conformité

satisfaction d'une *exigence* (3.2.8)

3.4.3

non-conformité

non-satisfaction d'une *exigence* (3.2.8)

Note 1 à l'article: La non-conformité se rapporte aux exigences de la présente Norme internationale et aux autres exigences relatives au *système de management environnemental* (3.1.2) qu'un *organisme* (3.1.4) établit pour lui-même.

3.4.4

action corrective

action visant à éliminer la cause d'une *non-conformité* (3.4.3) et à éviter qu'elle ne réapparaisse

Note 1 à l'article: Il peut y avoir plus d'une cause de non-conformité.

3.4.5

amélioration continue

activité récurrente menée pour améliorer les *performances* (3.4.10)

Note 1 à l'article: L'amélioration des performances concerne l'utilisation du *système de management environnemental* (3.1.2) afin d'obtenir l'amélioration de la *performance environnementale* (3.4.11) en cohérence avec la *politique environnementale* (3.1.3) de l'*organisme* (3.1.4).

ISO 14001:2015(F)

Note 2 à l'article: Il n'est pas nécessaire que l'activité se déroule dans tous les domaines simultanément, ni sans interruption.

3.4.6

efficacité

niveau de réalisation des activités planifiées et d'obtention des résultats escomptés

3.4.7

indicateur

représentation mesurable de l'état ou du statut des opérations, du management ou des conditions

[SOURCE: ISO 14031:2013, 3.15]

3.4.8

surveillance

détermination de l'état d'un système, d'un *processus* ([3.3.5](#)) ou d'une activité

Note 1 à l'article: Pour déterminer cet état, il peut être nécessaire de vérifier, de superviser ou d'observer d'un point de vue critique.

3.4.9

mesure

processus ([3.3.5](#)) visant à déterminer une valeur

3.4.10

performance

résultat mesurable

Note 1 à l'article: Les performances peuvent être liées à des résultats quantitatifs ou qualitatifs.

Note 2 à l'article: Les performances peuvent concerner le management d'activités, de *processus* ([3.3.5](#)), de produits (y compris de services), de systèmes ou d'*organismes* ([3.1.4](#)).

3.4.11

performance environnementale

performance ([3.4.10](#)) liée au management des *aspects environnementaux* ([3.2.2](#))

Note 1 à l'article: Pour un *système de management environnemental* ([3.1.2](#)), les résultats peuvent être mesurés par rapport à la *politique environnementale* ([3.1.3](#)) de l'*organisme* ([3.1.4](#)), aux *objectifs environnementaux* ([3.2.6](#)) ou à d'autres critères, au moyen d'*indicateurs* ([3.4.7](#)).

4 Contexte de l'organisme

4.1 Compréhension de l'organisme et de son contexte

L'organisme doit déterminer les enjeux externes et internes pertinents par rapport à sa finalité, et qui influent sur sa capacité à atteindre les résultats attendus de son système de management environnemental. Ces enjeux doivent inclure les conditions environnementales affectées par l'organisme ou susceptibles d'affecter l'organisme.

4.2 Compréhension des besoins et attentes des parties intéressées

L'organisme doit déterminer:

- a) les parties intéressées qui sont pertinentes dans le cadre du système de management environnemental;
- b) les besoins et attentes pertinents (c'est-à-dire les exigences) de ces parties intéressées;
- c) lesquels de ces besoins et attentes deviennent ses obligations de conformité.

4.3 Détermination du domaine d'application du système de management environnemental

L'organisme doit déterminer les limites et l'applicabilité du système de management environnemental afin d'établir son domaine d'application.

Lorsque l'organisme établit ce domaine d'application, il doit prendre en considération:

- a) les enjeux externes et internes auxquels il est fait référence en [4.1](#);
- b) les obligations de conformité auxquelles il est fait référence en [4.2](#);
- c) ses unités organisationnelles, fonctions et limites physiques;
- d) ses activités, produits et services;
- e) son autorité et sa capacité de maîtrise et d'influence.

Une fois le domaine d'application défini, l'ensemble des activités, produits et services de l'organisme compris dans ce domaine d'application doit être inclus dans le système de management environnemental.

Le domaine d'application doit être tenu à jour sous la forme d'une information documentée et doit être disponible vis-à-vis des parties intéressées.

4.4 Système de management environnemental

Afin d'obtenir les résultats escomptés, y compris l'amélioration de sa performance environnementale, l'organisme doit établir, mettre en œuvre, tenir à jour et améliorer en continu un système de management environnemental, y compris les processus nécessaires et leurs interactions, en accord avec les exigences de la présente Norme internationale.

L'organisme doit prendre en considération les connaissances acquises en [4.1](#) et [4.2](#) lors de l'établissement et de la tenue à jour du système de management environnemental.

5 Leadership

5.1 Leadership et engagement

La direction doit démontrer son leadership et engagement vis-à-vis du système de management environnemental en:

- a) assumant la responsabilité de l'efficacité du système de management environnemental;
- b) s'assurant que la politique et les objectifs sont établis pour le système de management environnemental et qu'ils sont compatibles avec l'orientation stratégique et le contexte de l'organisme;
- c) s'assurant que les exigences liées au système de management environnemental sont intégrées aux processus métiers de l'organisme;
- d) s'assurant que les ressources requises pour le système de management environnemental sont disponibles;
- e) communiquant sur l'importance de disposer d'un système de management environnemental efficace et de se conformer aux exigences liées à ce système;
- f) veillant à ce que le système de management environnemental atteigne les résultats attendus;
- g) orientant et soutenant les personnes pour qu'elles contribuent à l'efficacité du système de management environnemental;
- h) promouvant l'amélioration continue;

ISO 14001:2015(F)

- i) soutenant les autres rôles managériaux pertinents afin de démontrer leurs responsabilités dans leurs domaines respectifs.

NOTE Dans la présente Norme internationale, il convient d'interpréter le terme « métier » au sens large, c'est-à-dire comme se référant aux activités liées à la finalité de l'organisme.

5.2 Politique environnementale

La direction doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour une politique environnementale qui, dans le domaine d'application défini de son système de management environnemental:

- a) est appropriée à la finalité et au contexte de l'organisme, y compris la nature, la dimension et les impacts environnementaux de ses activités, produits et services;
- b) fournit un cadre pour l'établissement d'objectifs environnementaux;
- c) inclut un engagement en matière de protection de l'environnement, y compris la prévention de la pollution et d'autres engagements spécifiques pertinents pour le contexte de l'organisme;

NOTE Les autres engagements spécifiques en matière de protection de l'environnement peuvent inclure l'utilisation de ressources durables, l'atténuation et l'adaptation au changement climatique, et la protection de la biodiversité et des écosystèmes.

- d) inclut l'engagement de satisfaire à ses obligations de conformité;
- e) inclut l'engagement pour l'amélioration continue du système de management environnemental afin d'améliorer la performance environnementale.

La politique environnementale doit:

- être tenue à jour sous la forme d'une information documentée;
- être communiquée au sein de l'organisme;
- être disponible vis-à-vis des parties intéressées.

5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme

La direction doit s'assurer que les responsabilités et autorités des rôles pertinents sont attribuées et communiquées au sein de l'organisme.

La direction doit attribuer la responsabilité et l'autorité pour:

- a) s'assurer que le système de management environnemental est conforme aux exigences de la présente Norme internationale;
- b) rendre compte de la performance du système de management environnemental, y compris la performance environnementale, à la direction.

6 Planification

6.1 Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités

6.1.1 Généralités

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour les processus nécessaires pour satisfaire les exigences de [6.1.1](#) à [6.1.4](#).

Dans le cadre de la planification de son système de management environnemental, l'organisme doit prendre en considération:

- a) les enjeux mentionnés en [4.1](#);
- b) les exigences mentionnées en [4.2](#);
- c) le domaine d'application de son système de management environnemental;

et déterminer les risques et opportunités liés à

- ses aspects environnementaux (voir [6.1.2](#)),
- ses obligations de conformité (voir [6.1.3](#)), et
- ses autres enjeux et exigences, identifiés en [4.1](#) et [4.2](#),

qu'il est nécessaire de prendre en compte pour:

- donner l'assurance que le système de management environnemental peut atteindre les résultats escomptés;
- prévenir ou réduire les effets indésirables, y compris la possibilité que des conditions environnementales externes affectent l'organisme;
- s'inscrire dans une dynamique d'amélioration continue.

Dans le domaine d'application du système de management environnemental, l'organisme doit déterminer les situations d'urgence potentielles, y compris celles susceptibles d'avoir un impact environnemental.

L'organisme doit tenir à jour des informations documentées sur:

- les risques et opportunités qu'il est nécessaire de prendre en compte;
- les processus nécessaires en [6.1.1](#) à [6.1.4](#), dans une mesure suffisante pour avoir l'assurance qu'ils sont réalisés comme prévu.

6.1.2 Aspects environnementaux

Dans le domaine d'application défini du système de management environnemental, l'organisme doit déterminer les aspects environnementaux de ses activités, produits et services qu'il a les moyens de maîtriser et ceux sur lesquels il a les moyens d'avoir une influence, ainsi que leurs impacts environnementaux associés, dans une perspective de cycle de vie.

Lors de la détermination des aspects environnementaux, l'organisme doit prendre en compte:

- a) tout changement, y compris les évolutions nouvelles ou planifiées et les activités, produits et services nouveaux ou modifiés;
- b) les conditions anormales et les situations d'urgence raisonnablement prévisibles.

L'organisme doit déterminer quels aspects ont ou peuvent avoir un impact environnemental significatif, c'est-à-dire les aspects environnementaux significatifs, au moyen de critères établis.

L'organisme doit communiquer ses aspects environnementaux significatifs aux différents niveaux et fonctions de l'organisme, de façon appropriée.

L'organisme doit tenir à jour des informations documentées sur:

- ses aspects environnementaux et les impacts environnementaux associés;
- ses critères utilisés pour déterminer les aspects environnementaux significatifs;
- ses aspects environnementaux significatifs.

ISO 14001:2015(F)

NOTE Les aspects environnementaux significatifs peuvent entraîner des risques et opportunités liés soit à des impacts environnementaux négatifs (menaces), soit à des impacts environnementaux bénéfiques (opportunités).

6.1.3 Obligations de conformité

L'organisme doit:

- a) déterminer et avoir accès aux obligations de conformité relatives à ses aspects environnementaux;
- b) déterminer de quelle manière ces obligations de conformité s'appliquent à l'organisme;
- c) prendre en compte ces obligations de conformité lors de l'établissement, la mise en œuvre, la tenue à jour et l'amélioration continue de son système de management environnemental.

L'organisme doit tenir à jour des informations documentées sur ses obligations de conformité.

NOTE Les obligations de conformité peuvent entraîner des risques et opportunités pour l'organisme.

6.1.4 Planification d'actions

L'organisme doit planifier:

- a) d'entreprendre des actions pour traiter ses:
 - 1) aspects environnementaux significatifs;
 - 2) obligations de conformité;
 - 3) risques et opportunités identifiés en [6.1.1](#);
- b) la manière
 - 1) d'intégrer et de mettre en œuvre ces actions au sein des processus du système de management environnemental (voir [6.2](#), [Article 7](#), [Article 8](#) et [9.1](#)), ou d'autres processus métiers;
 - 2) d'évaluer l'efficacité de ces actions (voir [9.1](#)).

Lors de la planification de ces actions, l'organisme doit prendre en considération ses options technologiques ainsi que ses exigences financières, opérationnelles et commerciales.

6.2 Objectifs environnementaux et planification des actions pour les atteindre

6.2.1 Objectifs environnementaux

L'organisme doit établir des objectifs environnementaux, aux fonctions et niveaux concernés, en prenant en compte les aspects environnementaux significatifs de l'organisme et les obligations de conformité associées, et en prenant en considération ses risques et opportunités.

Les objectifs environnementaux doivent:

- a) être en cohérence avec la politique environnementale;
- b) être mesurables (si réalisable);
- c) être surveillés;
- d) être communiqués;
- e) être mis à jour en tant que de besoin.

L'organisme doit tenir à jour des informations documentées sur les objectifs environnementaux.

6.2.2 Planification des actions pour atteindre les objectifs environnementaux

Lorsque l'organisme planifie la façon dont ses objectifs environnementaux seront atteints, il doit déterminer:

- a) ce qui sera fait;
- b) les ressources qui seront nécessaires;
- c) qui sera responsable;
- d) les échéances;
- e) la façon dont les résultats seront évalués, y compris les indicateurs pour surveiller l'avancement de la réalisation de ses objectifs environnementaux mesurables (voir [9.1.1](#)).

L'organisme doit prendre en considération la manière dont les actions destinées à atteindre ses objectifs environnementaux peuvent être intégrées dans les processus métiers de l'organisme.

7 Support

7.1 Ressources

L'organisme doit identifier et fournir les ressources nécessaires à l'établissement, la mise en œuvre, la tenue à jour et l'amélioration continue du système de management environnemental.

7.2 Compétences

L'organisme doit:

- a) déterminer les compétences nécessaires de la ou des personnes effectuant, sous son contrôle, un travail qui a une incidence sur les performances environnementales et sur sa capacité de satisfaire à ses obligations de conformité;
- b) s'assurer que ces personnes sont compétentes sur la base d'une formation initiale ou professionnelle ou d'une expérience appropriées;
- c) déterminer les besoins de formation liés à ses aspects environnementaux et à son système de management environnemental;
- d) le cas échéant, mener des actions pour acquérir les compétences nécessaires et évaluer l'efficacité de ces actions.

NOTE Les actions envisageables peuvent notamment inclure la formation, l'encadrement ou la réaffectation du personnel en activité ou le recrutement, direct ou en sous-traitance, de personnes compétentes.

L'organisme doit conserver des informations documentées appropriées comme preuves desdites compétences.

7.3 Sensibilisation

L'organisme doit s'assurer que les personnes effectuant un travail sous son contrôle sont sensibilisées:

- a) à la politique environnementale;
- b) aux aspects environnementaux significatifs et aux impacts environnementaux réels ou potentiels correspondants associés à leur travail;
- c) à l'importance de leur contribution à l'efficacité du système de management environnemental, y compris aux effets bénéfiques d'une amélioration des performances environnementales;

ISO 14001:2015(F)

- d) aux répercussions d'un non-respect des exigences du système de management environnemental, y compris le non-respect des obligations de conformité de l'organisme.

7.4 Communication

7.4.1 Généralités

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour les processus nécessaires à la communication interne et externe pertinents pour le système de management environnemental, y compris:

- a) sur quels sujets communiquer;
- b) à quels moments communiquer;
- c) avec qui communiquer;
- d) comment communiquer.

En établissant son ou ses processus de communication, l'organisme doit:

- prendre en compte ses obligations de conformité;
- s'assurer que les informations environnementales communiquées sont cohérentes avec les informations générées au sein du système de management environnemental, et sont fiables.

L'organisme doit répondre aux communications pertinentes sur son système de management environnemental.

L'organisme doit conserver des informations documentées comme preuves de ses communications de façon appropriée.

7.4.2 Communication interne

L'organisme doit:

- a) communiquer en interne les informations pertinentes relatives au système de management environnemental aux différents niveaux et fonctions de l'organisme, en particulier les changements apportés au système de management environnemental, de façon appropriée;
- b) s'assurer que son ou ses processus de communication permettent aux personnes effectuant un travail sous le contrôle de l'organisme de contribuer à l'amélioration continue.

7.4.3 Communication externe

L'organisme doit communiquer en externe les informations pertinentes relatives au système de management environnemental, comme établi par le ou les processus de communication de l'organisme et requis par ses obligations de conformité.

7.5 Informations documentées

7.5.1 Généralités

Le système de management environnemental de l'organisme doit inclure:

- a) les informations documentées exigées par la présente Norme internationale;
- b) les informations documentées que l'organisme juge nécessaires à l'efficacité du système de management environnemental.

NOTE L'étendue des informations documentées dans le cadre d'un système de management environnemental peut différer selon l'organisme en fonction de:

- la taille de l'organisme, de ses domaines d'activité et de ses processus, produits et services;
- le besoin de démontrer le respect de ses obligations de conformité;
- la complexité des processus et de leurs interactions;
- la compétence des personnes effectuant un travail sous le contrôle de l'organisme.

7.5.2 Création et mise à jour des informations documentées

Lors de la création et de la mise à jour, l'organisme doit veiller à assurer que:

- a) l'identification et la description des informations documentées (leur titre, date, auteur, numéro de référence par exemple);
 - b) leur format (langue, version logicielle, graphiques, par exemple) et support (électronique, papier, par exemple);
 - c) la revue effectuée (pour en déterminer la pertinence et l'adéquation) et leur approbation
- sont appropriés.

7.5.3 Maîtrise des informations documentées

Les informations documentées exigées par le système de management environnemental et par la présente Norme internationale doivent être maîtrisées pour assurer:

- a) qu'elles sont disponibles et conviennent à l'utilisation, quand et là où elles sont nécessaires;
- b) qu'elles sont convenablement protégées (par exemple, de toute perte de confidentialité, utilisation inappropriée ou perte d'intégrité).

Pour maîtriser les informations documentées, l'organisme doit mettre en œuvre les activités suivantes, quand elles sont applicables:

- distribution, accès, récupération et utilisation;
- stockage et protection, y compris préservation de la lisibilité;
- maîtrise des modifications (par exemple, contrôle des versions);
- conservation et élimination.

Les informations documentées d'origine externe que l'organisme juge nécessaires à la planification et au fonctionnement du système de management environnemental doivent être identifiées comme il convient et maîtrisées.

NOTE L'accès peut impliquer une décision relative à l'autorisation de consulter les informations documentées uniquement, ou l'autorisation et l'autorité de consulter et modifier les informations documentées.

8 Réalisation des activités opérationnelles

8.1 Planification et maîtrise opérationnelles

L'organisme doit établir, mettre en œuvre, maîtriser et tenir à jour les processus nécessaires pour satisfaire aux exigences relatives au système de management environnemental et réaliser les actions identifiées en [6.1](#) et [6.2](#), en:

- établissant des critères opérationnels pour le ou les processus;
- mettant en œuvre la maîtrise du ou des processus, conformément aux critères opérationnels.

ISO 14001:2015(F)

NOTE Les moyens de maîtrise peuvent inclure des moyens techniques et des procédures. Les moyens de maîtrise peuvent être mis en œuvre suivant une hiérarchie (par exemple, élimination, substitution, gestion administrative) et peuvent être utilisés séparément ou par combinaison.

L'organisme doit maîtriser les modifications prévues, analyser les conséquences des modifications imprévues et, si nécessaire, mener des actions pour limiter tout effet négatif.

Il doit s'assurer que les processus externalisés sont maîtrisés ou influencés. Le type et le degré de maîtrise ou d'influence à appliquer au(x) processus doivent être définis au sein du système de management environnemental.

En cohérence avec la perspective du cycle de vie, l'organisme doit:

- a) établir des moyens de maîtrise, de façon appropriée, pour s'assurer que son ou ses exigences environnementales sont prises en compte dans le processus de conception et de développement du produit ou service, en prenant en considération chaque phase de son cycle de vie;
- b) déterminer son ou ses exigences environnementales relatives à l'acquisition de produits et services, de façon appropriée;
- c) communiquer son ou ses exigences environnementales pertinentes aux fournisseurs externes, y compris les sous-traitants;
- d) prendre en considération la nécessité de fournir des informations sur les impacts environnementaux significatifs potentiels liés au transport ou à la livraison, à l'utilisation, au traitement en fin de vie et à l'élimination finale de ses produits et services.

L'organisme doit tenir à jour des informations documentées dans une mesure suffisante pour avoir l'assurance que les processus ont été réalisés comme prévu.

8.2 Préparation et réponse aux situations d'urgence

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour les processus nécessaires pour se préparer et répondre aux situations d'urgence potentielles identifiées en [6.1.1](#).

L'organisme doit:

- a) préparer sa réponse en planifiant des actions pour prévenir ou atténuer les impacts environnementaux négatifs dus aux situations d'urgence;
- b) répondre aux situations d'urgence réelles;
- c) entreprendre des actions pour prévenir ou atténuer les conséquences des situations d'urgence, appropriées à l'ampleur de l'urgence et à l'impact environnemental potentiel;
- d) soumettre périodiquement à essai les actions de réponse planifiées lorsque cela est réalisable;
- e) revoir et réviser périodiquement le ou les processus ainsi que les actions de réponse planifiées, notamment après la survenue de situations d'urgence ou la réalisation d'essais;
- f) fournir des informations et des formations pertinentes relatives à la préparation et à la réponse aux situations d'urgence, de façon appropriée, aux parties intéressées pertinentes, y compris les personnes effectuant un travail sous le contrôle de l'organisme.

L'organisme doit tenir à jour des informations documentées dans une mesure suffisante pour avoir l'assurance que le ou les processus sont réalisés comme prévu.

9 Évaluation des performances

9.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation

9.1.1 Généralités

L'organisme doit surveiller, mesurer, analyser et évaluer sa performance environnementale.

L'organisme doit déterminer:

- a) ce qu'il est nécessaire de surveiller et mesurer;
- b) les méthodes de surveillance, de mesure, d'analyse et d'évaluation, selon le cas, pour assurer la validité des résultats;
- c) les critères selon lesquels l'organisme évaluera sa performance environnementale, ainsi que les indicateurs appropriés;
- d) quand la surveillance et la mesure doivent être effectuées;
- e) quand les résultats de la surveillance et de la mesure doivent être analysés et évalués.

L'organisme doit s'assurer que des équipements de surveillance et de mesure étalonnés ou vérifiés sont utilisés et entretenus de manière appropriée.

L'organisme doit évaluer sa performance environnementale, ainsi que l'efficacité du système de management environnemental.

L'organisme doit communiquer les informations pertinentes relatives à sa performance environnementale en interne et en externe, comme identifié dans son ou ses processus de communication et requis par ses obligations de conformité.

L'organisme doit conserver des informations documentées pertinentes comme preuves des résultats de surveillance, de mesure, d'analyse et d'évaluation.

9.1.2 Évaluation de la conformité

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et tenir à jour les processus nécessaires à l'évaluation du respect de ses obligations de conformité.

L'organisme doit:

- a) déterminer la fréquence à laquelle la conformité sera évaluée;
- b) évaluer la conformité et entreprendre des actions si nécessaire;
- c) maintenir la connaissance et la compréhension de son état de conformité.

L'organisme doit conserver des informations documentées comme preuves du ou des résultats d'évaluation de la conformité.

9.2 Audit interne

9.2.1 Généralités

L'organisme doit réaliser des audits internes à des intervalles planifiés pour fournir des informations permettant de déterminer si le système de management environnemental:

- a) est conforme:
 - 1) aux propres exigences de l'organisme concernant le système de management environnemental;

ISO 14001:2015(F)

- 2) aux exigences de la présente Norme internationale;
- b) est efficacement mis en œuvre et tenu à jour.

9.2.2 Programme d'audit interne

L'organisme doit établir, mettre en œuvre et maintenir un ou des programmes d'audit interne, couvrant notamment la fréquence, les méthodes, les responsabilités, les exigences de planification et le compte rendu de ses audits internes.

Lors de l'établissement du programme d'audit interne, l'organisme doit prendre en considération l'importance environnementale des processus concernés, les changements ayant une incidence sur l'organisme, et les résultats des audits précédents.

L'organisme doit:

- a) définir les critères d'audit et le domaine d'application de chaque audit;
- b) sélectionner des auditeurs et réaliser des audits pour assurer l'objectivité et l'impartialité du processus d'audit;
- c) veiller à ce que les résultats des audits soient rapportés à la direction concernée.

L'organisme doit conserver des informations documentées comme preuves de la mise en œuvre du programme d'audit et des résultats d'audit.

9.3 Revue de direction

À des intervalles planifiés, la direction doit procéder à la revue du système de management environnemental mis en place par l'organisme, afin de s'assurer qu'il est toujours approprié, adapté et efficace.

La revue de direction doit prendre en compte:

- a) l'état d'avancement des actions décidées à l'issue des revues de direction précédentes;
- b) les modifications:
 - 1) des enjeux externes et internes pertinents pour le système de management environnemental;
 - 2) des besoins et attentes des parties intéressées, y compris des obligations de conformité;
 - 3) des aspects environnementaux significatifs;
 - 4) des risques et opportunités;
- c) le niveau de réalisation des objectifs environnementaux;
- d) les informations sur la performance environnementale de l'organisme, y compris les tendances concernant:
 - 1) les non-conformités et les actions correctives;
 - 2) les résultats de la surveillance et de la mesure;
 - 3) le respect de ses obligations de conformité;
 - 4) les résultats d'audit;
- e) l'adéquation des ressources;
- f) les communications pertinentes provenant des parties intéressées, y compris les plaintes;

g) les opportunités d'amélioration continue.

Les éléments de sortie de la revue de direction doivent inclure:

- les conclusions sur la pertinence, l'adéquation et l'efficacité continues du système de management environnemental;
- les décisions relatives aux opportunités d'amélioration continue;
- les décisions relatives aux éventuels changements à apporter au système de management environnemental, y compris les ressources;
- les actions à mener, si nécessaire, lorsque les objectifs environnementaux n'ont pas été atteints;
- les opportunités d'amélioration de l'intégration du système de management environnemental avec d'autres processus métiers, si nécessaire;
- les éventuelles implications pour l'orientation stratégique de l'organisme.

L'organisme doit conserver des informations documentées comme preuves des éléments de sortie des revues de direction.

10 Amélioration

10.1 Généralités

L'organisme doit déterminer les opportunités d'amélioration (voir [9.1](#), [9.2](#) et [9.3](#)) et mettre en œuvre les actions nécessaires pour atteindre les résultats escomptés de son système de management environnemental.

10.2 Non-conformité et actions correctives

Lorsqu'une non-conformité se produit, l'organisme doit:

- a) réagir à la non-conformité et, le cas échéant:
 - 1) agir pour la maîtriser et la corriger;
 - 2) faire face aux conséquences, y compris en atténuant les impacts environnementaux négatifs;
- b) évaluer s'il est nécessaire de mener une action pour éliminer les causes de la non-conformité, afin qu'elle ne se reproduise pas ou n'apparaisse pas ailleurs, en:
 - 1) effectuant la revue de la non-conformité;
 - 2) recherchant et analysant les causes de la non-conformité;
 - 3) recherchant si des non-conformités similaires existent ou pourraient éventuellement se produire;
- c) mettre en œuvre toutes les actions requises;
- d) examiner l'efficacité de toute action corrective mise en œuvre;
- e) modifier, si nécessaire, le système de management environnemental.

Les actions correctives doivent être appropriées à l'importance des conséquences des non-conformités rencontrées, incluant celles du ou des impacts environnementaux.

L'organisme doit conserver des informations documentées comme preuves:

- de la nature des non-conformités et de toute action menée ultérieurement;

ISO 14001:2015(F)

— des résultats de toute action corrective.

10.3 Amélioration continue

L'organisme doit améliorer en continu la pertinence, l'adéquation et l'efficacité du système de management environnemental afin d'améliorer sa performance environnementale.

Annexe A **(informative)**

Lignes directrices pour l'utilisation de la présente Norme internationale

A.1 Généralités

Les informations explicatives fournies dans la présente annexe ont pour objet de prévenir une interprétation erronée des exigences contenues dans la présente Norme internationale. Ces informations traitent de ces exigences et sont cohérentes avec celles-ci, l'objet n'étant pas d'en ajouter, d'en retirer ni de les modifier d'une quelconque manière.

Les exigences de la présente Norme internationale doivent être vues dans une perspective systémique ou holistique. Il convient que l'utilisateur ne lise pas une phrase ou un paragraphe en particulier de la présente Norme internationale indépendamment des autres paragraphes. Il existe une corrélation entre les exigences de certains paragraphes et les exigences d'autres paragraphes. Par exemple, il est nécessaire que l'organisme comprenne la relation entre les engagements de sa politique environnementale et les exigences spécifiées dans les autres paragraphes.

La gestion des changements est une part importante de la tenue à jour du système de management environnemental qui assure que l'organisme puisse atteindre les résultats escomptés de son système de management environnemental de façon continue. La gestion des changements est traitée dans différentes exigences de la présente Norme internationale, notamment relatives

- à la tenue à jour du système de management environnemental (voir [4.4](#)),
- aux aspects environnementaux (voir [6.1.2](#)),
- à la communication interne (voir [7.4.2](#)),
- à la maîtrise opérationnelle (voir [8.1](#)),
- au programme d'audit interne (voir [9.2.2](#)), et
- à la revue de direction (voir [9.3](#)).

Dans le cadre de la gestion des changements, il convient que l'organisme traite les changements planifiés et non planifiés afin de s'assurer que les conséquences imprévues de ces changements n'aient pas d'effet négatif sur les résultats escomptés du système de management environnemental. Exemples de changements:

- modifications planifiées des produits, processus, opérations, équipements ou installations;
- changements au niveau du personnel ou des fournisseurs externes, y compris des sous-traitants;
- nouvelles informations relatives aux aspects environnementaux, aux impacts environnementaux et aux technologies associées;
- évolution des obligations de conformité.

A.2 Clarification de la structure et de la terminologie

La structure des articles et une partie de la terminologie de la présente Norme internationale ont été modifiées pour un meilleur alignement avec les autres normes de systèmes de management. Cependant, aucune exigence dans la présente Norme internationale n'oblige à appliquer la structure de ses articles ou sa terminologie à la documentation du système de management environnemental d'un organisme. Aucune exigence n'oblige à remplacer les termes employés par un organisme par les termes utilisés dans la présente Norme internationale. Les organismes peuvent choisir d'employer les termes convenant à leur activité, par exemple « enregistrements », « documentation » ou « protocoles », à la place de « informations documentées ».

A.3 Clarification des concepts

En plus des termes et définitions donnés à l'[Article 3](#), des clarifications sont données ci-dessous pour un certain nombre de concepts afin d'éviter une interprétation erronée.

- Dans la présente Norme internationale, l'emploi du déterminant « tout(e) » implique un choix.
- Les termes « approprié » et « applicable » ne sont pas interchangeables. « Approprié » signifie adapté (pour, à) et implique un certain degré de liberté, tandis que « applicable » signifie pertinent ou possible d'appliquer et implique que si c'est possible, il est nécessaire de le faire.
- Le terme « prendre en considération » signifie qu'il est nécessaire de réfléchir à la question mais possible de l'exclure; tandis que « prendre en compte » signifie qu'il est nécessaire de réfléchir à la question mais impossible de l'exclure.
- « Continu » indique une durée qui couvre une période donnée, mais avec des intervalles d'interruption (contrairement à « permanent » qui indique une durée sans interruption). « Continu » est donc le terme approprié à utiliser pour se référer à l'amélioration.
- Dans la présente Norme internationale, le terme « effet » sert à décrire le résultat d'un changement apporté à l'organisme. L'expression « impact environnemental » se réfère spécifiquement au résultat d'un changement apporté à l'environnement.
- Le terme « s'assurer » signifie que la réalisation peut être déléguée, mais pas la responsabilité.
- La présente Norme internationale utilise le terme « partie intéressée »; le terme « partie prenante » est un synonyme car il représente le même concept.

La présente Norme internationale utilise aussi une terminologie nouvelle. Une brève explication est donnée ci-dessous pour aider à la fois les nouveaux utilisateurs et ceux qui ont utilisé des éditions précédentes de la présente Norme internationale.

- L'expression « obligations de conformité » remplace l'expression « exigences légales et autres exigences auxquelles l'organisme a souscrit » utilisée dans l'édition précédente de la présente Norme internationale. L'intention de cette nouvelle expression n'est pas différente de celle de l'édition précédente.
- « Informations documentées » remplace les noms « documentation », « documents » et « enregistrements » utilisés dans les éditions précédentes de la présente Norme internationale. Pour faire la distinction dans l'intention du terme générique « information documentée », la présente Norme internationale utilise désormais l'expression « conserver des informations documentées comme preuves de... » pour désigner les enregistrements, et « tenir à jour des informations documentées » pour désigner la documentation autre que les enregistrements. L'expression « comme preuves de... » n'est pas une exigence de remplir des exigences de preuves légales; l'intention est seulement d'indiquer qu'il est nécessaire de conserver des preuves objectives.
- L'expression « fournisseur externe » signifie un organisme fournisseur externe (y compris un sous-traitant) fournissant un produit ou un service.

- Le remplacement de « identifier » par « déterminer » vise une harmonisation avec la terminologie normalisée des systèmes de management. Le terme « déterminer » implique un processus de découverte aboutissant à une connaissance. L'intention n'est pas différente de celle des éditions précédentes.
- L'expression « résultat escompté » ou « résultat attendu » correspond à ce que l'organisme a l'intention d'obtenir en mettant en œuvre son système de management environnemental. Les résultats minimum escomptés incluent l'amélioration de la performance environnementale, la satisfaction des obligations de conformité et la réalisation des objectifs environnementaux. Les organismes peuvent fixer d'autres résultats escomptés pour leur système de management environnemental. Par exemple, en cohérence avec son engagement en matière de protection de l'environnement, un organisme peut établir un résultat escompté pour travailler au développement durable.
- L'expression « personnes effectuant un travail sous son contrôle » inclut les personnes travaillant pour l'organisme ainsi que celles travaillant pour son compte et dont l'organisme a la responsabilité (sous-traitants par exemple). Elle remplace les expressions « personnes travaillant pour lui ou pour son compte » et « personnes travaillant pour ou pour le compte de l'organisme » utilisées dans l'édition précédente de la présente Norme internationale. L'intention de cette nouvelle expression n'est pas différente de celle de l'édition précédente.
- Le concept de « cible » utilisé dans les éditions précédentes de la présente Norme internationale est englobé dans le terme « objectif environnemental ».

A.4 Contexte de l'organisme

A.4.1 Compréhension de l'organisme et de son contexte

L'objectif de [4.1](#) est d'offrir une compréhension conceptuelle générale des enjeux importants susceptibles d'avoir une incidence, positive ou négative, sur la manière dont l'organisme gère ses responsabilités environnementales. Ces enjeux sont les aspects importants pour l'organisme, les problèmes sujets à débat et à discussion ou les circonstances variables qui ont une incidence sur la capacité de l'organisme à obtenir les résultats escomptés qu'il a fixés pour son système de management environnemental.

Exemples d'enjeux internes et externes pouvant être pertinents pour le contexte de l'organisme:

- a) les conditions environnementales liées au climat, à la qualité de l'air, à l'utilisation du sol, à la pollution existante, à la disponibilité de ressources naturelles et à la biodiversité, qui peuvent avoir une incidence sur la finalité de l'organisme, ou être affectées par ses aspects environnementaux;
- b) les circonstances extérieures culturelles, sociales, politiques, légales, réglementaires, financières, technologiques, économiques, naturelles et concurrentielles, sur le plan international, national, régional ou local;
- c) les caractéristiques ou les conditions internes de l'organisme, telles que ses activités, ses produits et services, son orientation stratégique, sa culture et ses capacités (c'est-à-dire personnel, connaissances, processus, systèmes).

La compréhension du contexte d'un organisme permet d'établir, de mettre en œuvre, de tenir à jour et d'améliorer en continu son système de management environnemental (voir [4.4](#)). Les enjeux internes et externes qui sont déterminés en [4.1](#) peuvent entraîner des risques et opportunités pour l'organisme ou le système de management environnemental (voir [6.1.1](#) à [6.1.3](#)). L'organisme détermine ceux qui doivent être traités et gérés (voir [6.1.4](#), [6.2](#), [Article 7](#), [Article 8](#) et [9.1](#)).

A.4.2 Compréhension des besoins et attentes des parties intéressées

On attend d'un organisme qu'il acquière une compréhension générale (c'est-à-dire de haut niveau, non détaillée) des besoins et attentes exprimés par les parties intéressées internes et externes qui ont été déterminées comme pertinentes par l'organisme. L'organisme prend en considération les connaissances acquises lors de la détermination des besoins et attentes auxquels il doit ou choisit de se conformer, c'est-à-dire ses obligations de conformité (voir [6.1.1](#)).

ISO 14001:2015(F)

Dans le cas d'une partie intéressée s'estimant influencée par les décisions ou activités de l'organisme relatives à la performance environnementale, l'organisme prend en considération les besoins et attentes pertinents qui sont exprimés ou ont été divulgués par la partie intéressée à l'organisme.

Les exigences des parties intéressées ne sont pas nécessairement des exigences de l'organisme. Certaines exigences des parties intéressées reflètent des besoins et des attentes qui sont obligatoires car elles ont été intégrées dans des lois, des réglementations, des permis et des licences par décision politique ou même juridique. L'organisme peut décider volontairement de consentir à d'autres exigences des parties intéressées ou d'en adopter d'autres (par exemple, en établissant une relation contractuelle, en souscrivant à une initiative volontaire). Une fois que l'organisme les a adoptées, elles deviennent des exigences de l'organisme (c'est-à-dire des obligations de conformité) et sont prises en compte lors de la planification du système de management environnemental (voir [4.4](#)). Une analyse plus détaillée des obligations de conformité est effectuée en [6.1.3](#).

A.4.3 Détermination du domaine d'application du système de management environnemental

Le domaine d'application du système de management environnemental a pour objet de clarifier les limites physiques et organisationnelles au sein desquelles s'applique le système de management environnemental, notamment lorsque l'organisme fait partie d'un organisme plus large. Un organisme a toute liberté et toute souplesse pour définir ses limites. Il peut choisir d'appliquer la présente Norme internationale à l'ensemble de l'organisme ou à seulement une ou plusieurs parties spécifiques de l'organisme, à condition que la direction de cette ou ces parties de l'organisme ait l'autorité pour établir un système de management environnemental.

La crédibilité du système de management environnemental dépend du choix des limites organisationnelles, lors de la définition du domaine d'application. L'organisme prend en considération le degré de maîtrise ou d'influence qu'il peut exercer sur les activités, produits et services en prenant en considération la perspective du cycle de vie. Il convient que la définition du domaine d'application ne soit pas utilisée pour exclure des activités, produits, services ou installations qui ont ou sont susceptibles d'avoir des aspects environnementaux significatifs, ou pour se soustraire à ses obligations de conformité. Le domaine d'application est une déclaration factuelle et représentative des opérations de l'organisme incluses dans les limites de son système de management environnemental, et il convient que celle-ci n'induisse pas les parties intéressées en erreur.

Une fois que l'organisme a déclaré sa conformité à la présente Norme internationale, l'exigence de mettre la déclaration du domaine d'application à la disposition des parties intéressées s'applique.

A.4.4 Système de management environnemental

L'organisme conserve l'autorité et la responsabilité de décider de la manière de remplir les exigences de la présente Norme internationale, y compris le niveau de détail et dans quelle mesure:

- a) il établit un ou plusieurs processus pour avoir l'assurance qu'ils sont maîtrisés, réalisés comme prévu et que les résultats souhaités sont atteints;
- b) il intègre les exigences du système de management environnemental dans ses différents processus, tels que la conception et le développement, les achats, les ressources humaines, la vente et le marketing;
- c) il intègre les enjeux associés au contexte de l'organisme (voir [4.1](#)) et les exigences des parties intéressées (voir [4.2](#)) dans son système de management environnemental.

Si la présente Norme internationale est mise en œuvre pour une ou plusieurs parties spécifiques d'un organisme, les politiques, les processus et les informations documentées élaborées par les autres parties de l'organisme peuvent être utilisées pour remplir les exigences de la présente Norme internationale, à condition qu'elles soient applicables à cette ou ces parties spécifiques.

Pour plus d'informations sur la tenue à jour du système de management environnemental dans le cadre de la gestion des changements, voir l'[Article A.1](#).

A.5 Leadership

A.5.1 Leadership et engagement

Pour démontrer son leadership et son engagement, il existe des responsabilités spécifiques liées au système de management environnemental dans lesquelles il convient que la direction s'implique personnellement ou qu'il convient que la direction oriente. La direction peut déléguer la responsabilité de ces actions à d'autres, mais elle conserve la responsabilité de veiller à ce que les actions soient bien effectuées.

A.5.2 Politique environnementale

Une politique environnementale est un ensemble de principes formulés sous forme d'engagements dans lesquels la direction définit les intentions de l'organisme pour le soutien et l'amélioration de sa performance environnementale. La politique environnementale permet à l'organisme de définir ses objectifs environnementaux (voir [6.2](#)), de mener des actions afin d'obtenir les résultats escomptés du système de management environnemental, et de s'inscrire dans une dynamique d'amélioration continue (voir [Article 10](#)).

Trois engagements fondamentaux en matière de politique environnementale sont spécifiés dans la présente Norme internationale:

- a) protéger l'environnement;
- b) satisfaire les obligations de conformité de l'organisme;
- c) améliorer en continu le système de management environnemental afin d'améliorer sa performance environnementale.

Ces engagements se reflètent alors dans les processus établis par un organisme pour traiter les exigences spécifiques de la présente Norme internationale, pour assurer un système de management environnemental fiable, crédible et robuste.

L'engagement de protéger l'environnement vise non seulement à prévenir les impacts environnementaux négatifs par la prévention de la pollution, mais aussi à préserver l'environnement naturel de tout préjudice et toute dégradation résultant des activités, produits et services de l'organisme. Il convient que le ou les engagements spécifiques poursuivis par un organisme soient pertinents pour le contexte de l'organisme, y compris les conditions environnementales locales ou régionales. Ces engagements peuvent concerner, par exemple, la qualité de l'eau, le recyclage ou la qualité de l'air, et peuvent également inclure des engagements relatifs à l'atténuation et l'adaptation au changement climatique, à la protection de la biodiversité et des écosystèmes et à la réhabilitation.

Même si tous les engagements sont importants, certaines parties intéressées sont spécialement concernées par l'engagement de l'organisme de satisfaire à ses obligations de conformité, notamment aux exigences légales applicables. La présente Norme internationale spécifie un certain nombre d'exigences interconnectées liées à cet engagement. Celles-ci incluent la nécessité:

- de déterminer les obligations de conformité;
- de s'assurer que les opérations sont menées conformément à ces obligations de conformité;
- d'évaluer le respect des obligations de conformité;
- de corriger les non-conformités.

A.5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme

Il convient que les personnes impliquées dans le système de management environnemental de l'organisme aient une compréhension claire de leurs rôle, responsabilité(s) et autorité(s) pour se conformer aux exigences de la présente Norme internationale et obtenir les résultats escomptés.

ISO 14001:2015(F)

Les rôles et les responsabilités spécifiques identifiés en 5.3 peuvent être attribués à un individu, parfois désigné en tant que « représentant de la direction », être partagés par plusieurs individus, ou être attribués à un membre de la direction.

A.6 Planification

A.6.1 Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités

A.6.1.1 Généralités

L'objectif global du ou des processus établis en 6.1.1 est de s'assurer que l'organisme est en mesure d'atteindre les résultats escomptés de son système de management environnemental, de prévenir ou réduire les effets indésirables, et de s'inscrire dans une dynamique d'amélioration continue. L'organisme peut y parvenir en déterminant les risques et opportunités qu'il est nécessaire de prendre en compte et en planifiant des actions pour les traiter. Ces risques et opportunités peuvent être liés aux aspects environnementaux, aux obligations de conformité, à d'autres enjeux ou à d'autres besoins et attentes des parties intéressées.

Les aspects environnementaux (voir 6.1.2) peuvent créer des risques et opportunités liés à des impacts environnementaux négatifs, à des impacts environnementaux bénéfiques, ou à d'autres effets de l'organisme. Les risques et opportunités liés aux aspects environnementaux peuvent être déterminés dans le cadre de l'évaluation de leur importance ou être déterminés séparément.

Les obligations de conformité (voir 6.1.3) peuvent créer des risques et opportunités, tels qu'un défaut de conformité (ce qui peut nuire à la réputation de l'organisme ou mener à des actions judiciaires) ou des performances supérieures aux obligations de conformité (ce qui peut améliorer la réputation de l'organisme).

L'organisme peut également faire face à des risques et opportunités liés à d'autres enjeux, y compris les conditions environnementales ou les besoins et attentes des parties intéressées, qui peuvent influencer sur la capacité de l'organisme à atteindre les résultats escomptés de son système de management environnemental, par exemple:

- a) déversement environnemental dû à un manque d'alphabétisation ou à la barrière de la langue chez des travailleurs qui ne sont pas en mesure de comprendre les procédures locales de travail;
- b) augmentation des inondations dues au changement climatique susceptibles d'affecter les locaux de l'organisme;
- c) manque de ressources disponibles pour tenir à jour un système efficace de management environnemental en raison de contraintes économiques;
- d) introduction d'une nouvelle technologie financée par des subventions gouvernementales, susceptible d'améliorer la qualité de l'air;
- e) pénurie d'eau pendant les périodes de sécheresse, susceptible d'influer sur la capacité de l'organisme à faire fonctionner ses équipements de contrôle des émissions.

Les situations d'urgence sont des événements imprévus ou inattendus nécessitant l'application en urgence de compétences, de ressources ou de processus spécifiques afin de prévenir ou d'atténuer leurs conséquences réelles ou potentielles. Les situations d'urgence peuvent entraîner des impacts environnementaux négatifs ou d'autres effets sur l'organisme. Lors de la détermination des situations d'urgence potentielles (par exemple, incendie, déversement de produits chimiques, fortes intempéries), il convient que l'organisme prenne en considération:

- la nature des dangers sur le site (par exemple, liquides inflammables, réservoirs de stockage, gaz comprimés);
- le type et l'ampleur les plus probables d'une situation d'urgence;

- la possibilité de situations d'urgence sur une installation voisine (par exemple, usine, route, voie ferrée).

Bien que les risques et opportunités soient à déterminer et à traiter, il n'existe aucune exigence pour un management formel du risque ou un processus documenté de management du risque. Il revient à l'organisme de choisir la méthode qu'il utilisera pour déterminer ses risques et opportunités. Cette méthode peut impliquer un simple processus qualitatif ou une évaluation quantitative complète, en fonction du contexte dans lequel se trouve l'organisme.

Les risques et opportunités identifiés (voir [6.1.1](#) à [6.1.3](#)) sont les éléments d'entrée pour les actions de planification (voir [6.1.4](#)) et pour l'établissement des objectifs environnementaux (voir [6.2](#)).

A.6.1.2 Aspects environnementaux

Un organisme détermine ses aspects environnementaux et les impacts environnementaux associés, et détermine ceux qui sont significatifs et donc qu'il est nécessaire de prendre en compte dans son système de management environnemental.

Les modifications de l'environnement, qu'elles soient préjudiciables ou bénéfiques, qui résultent totalement ou partiellement des aspects environnementaux sont appelées impacts environnementaux. L'impact environnemental peut se produire à l'échelle locale, régionale ou mondiale et peut également être direct, indirect ou cumulatif par nature. La relation entre aspects environnementaux et impacts environnementaux est une relation de cause à effet.

Lors de la détermination des aspects environnementaux, l'organisme prend en considération une perspective de cycle de vie. Il n'est pas requis de procéder à une analyse détaillée du cycle de vie; une réflexion sérieuse sur les phases du cycle de vie qui peuvent être maîtrisées ou influencées par l'organisme suffit. Les phases type du cycle de vie d'un produit (ou service) incluent l'acquisition des matières premières, la conception, la production, le transport/la livraison, l'utilisation, le traitement en fin de vie et l'élimination finale. Les phases du cycle de vie qui sont applicables varieront en fonction de l'activité, du produit ou du service.

Il est nécessaire pour un organisme de déterminer les aspects environnementaux qui entrent dans le domaine d'application de son système de management environnemental. Pour cela, il prend en compte les éléments d'entrée et de sortie (à la fois intentionnels et non intentionnels) qui sont associés à ses activités, produits et services actuels ou passés pertinents; aux évolutions nouvelles ou prévues; et aux activités, produits ou services nouveaux ou modifiés. Il convient que la méthode utilisée 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 identifiées en [6.1.1](#). Il convient de porter une attention particulière aux situations d'urgence passées. Pour plus d'informations sur les aspects environnementaux dans le cadre de la gestion des changements, voir l'[Article A.1](#).

Un organisme n'a pas à prendre en considération chaque produit, composant ou matière première individuellement pour déterminer et évaluer leurs aspects environnementaux; il peut regrouper des activités, produits et services ou les classer en catégories lorsqu'ils ont des caractéristiques communes.

Lors de la détermination de ses aspects environnementaux, l'organisme peut prendre en considération:

- a) les émissions dans l'air;
- b) les rejets dans l'eau;
- c) les rejets dans le sol;
- d) l'utilisation des matières premières et des ressources naturelles;
- e) l'utilisation de l'énergie;
- f) l'énergie émise (par exemple chaleur, rayonnement, vibrations (bruit), lumière);

ISO 14001:2015(F)

- g) la production de déchets et/ou de sous-produits;
- h) l'utilisation de l'espace.

En plus des aspects environnementaux qu'il peut maîtriser directement, un organisme détermine s'il existe des aspects environnementaux qu'il peut influencer. Ceux-ci peuvent être liés aux produits et services utilisés par l'organisme qui sont fournis par des tiers, ainsi qu'aux produits et services qu'il fournit à des tiers, y compris ceux associés à un ou plusieurs processus externalisés. Concernant ceux qu'il fournit à des tiers, un organisme peut avoir une influence limitée sur l'utilisation et le traitement en fin de vie des produits et services. Toutefois, dans tous les cas, c'est l'organisme qui détermine le degré de maîtrise qu'il est en capacité d'exercer, les aspects environnementaux qu'il peut influencer, et la mesure selon laquelle il choisit d'exercer une telle influence.

Il convient de prendre en considération les aspects environnementaux liés aux activités, produits et services de l'organisme, tels que:

- la conception et le développement de ses installations, processus, produits et services;
- l'acquisition des matières premières, y compris l'extraction;
- les processus opérationnels ou de fabrication, y compris l'entreposage;
- l'exploitation et la maintenance des installations, des actifs au sein de l'organisme et des infrastructures;
- les performances environnementales et les pratiques des fournisseurs externes;
- le transport des produits et la prestation des services, y compris le conditionnement;
- le stockage, l'utilisation et le traitement en fin de vie des produits;
- la gestion des déchets, y compris la réutilisation, la remise en état, le recyclage et l'élimination.

Il n'existe pas de méthode unique pour déterminer les aspects environnementaux significatifs. Il convient cependant que la méthode et les critères utilisés fournissent des résultats cohérents. L'organisme établit les critères permettant de déterminer ses aspects environnementaux significatifs. Les critères environnementaux sont les critères principaux et minimum servant à l'évaluation des aspects environnementaux. Ces critères peuvent se rapporter à l'aspect environnemental (par exemple type, ampleur, fréquence) ou à l'impact environnemental (par exemple échelle, gravité, durée, exposition). D'autres critères peuvent également être utilisés. Un aspect environnemental peut ne pas apparaître significatif en prenant en considération les seuls critères environnementaux. Il peut cependant atteindre ou dépasser le seuil déterminant s'il est significatif lorsque d'autres critères sont pris en considération. Ces autres critères peuvent inclure des enjeux propres à l'organisme, tels que des exigences légales ou les préoccupations des parties intéressées. Ces autres critères ne sont pas destinés à être utilisés pour déclasser un aspect qui est significatif sur la base de son impact environnemental.

Un aspect environnemental significatif peut provoquer un ou plusieurs impacts environnementaux significatifs, et peut donc entraîner des risques et opportunités qu'il est nécessaire de traiter afin de s'assurer que l'organisme puisse atteindre les résultats escomptés de son système de management environnemental.

A.6.1.3 Obligations de conformité

L'organisme détermine, à un niveau suffisamment détaillé, les obligations de conformité identifiées en [4.2](#) qui sont applicables à ses aspects environnementaux, et la manière dont elles s'appliquent à l'organisme. Les obligations de conformité incluent les exigences légales auxquelles un organisme doit se conformer et les autres exigences auxquelles l'organisme doit ou choisit de se conformer.

Les exigences légales obligatoires liées aux aspects environnementaux d'un organisme peuvent comprendre, si c'est applicable:

- a) les exigences émises par des entités publiques ou autres autorités pertinentes;

- b) les lois et réglementations internationales, nationales et locales;
- c) les exigences spécifiées dans les permis, licences ou autres formes d'autorisation;
- d) les ordonnances, règles ou recommandations émises par des organismes de réglementation;
- e) les décisions judiciaires ou des tribunaux administratifs.

Les obligations de conformité incluent également les exigences d'autres parties intéressées relatives à son système de management environnemental auxquelles l'organisme doit ou choisit d'adhérer. Celles-ci peuvent comprendre, si c'est applicable:

- les accords passés avec des communautés ou des organisations non gouvernementales;
- les accords passés avec des autorités publiques ou des clients;
- les exigences de l'organisme;
- les principes ou codes de conduite volontaires;
- l'étiquetage volontaire ou les engagements environnementaux;
- les obligations résultant de dispositions contractuelles avec l'organisme;
- les normes organisationnelles ou sectorielles pertinentes.

A.6.1.4 Planification d'actions

L'organisme planifie, à un niveau élevé, les actions à mener dans le cadre du système de management environnemental afin de traiter ses aspects environnementaux significatifs, ses obligations de conformité, ainsi que les risques et opportunités identifiés en [6.1.1](#) qui sont prioritaires pour que l'organisme atteigne les résultats escomptés de son système de management environnemental.

Les actions planifiées peuvent comprendre l'établissement d'objectifs environnementaux (voir [6.2](#)) ou peuvent être intégrées dans d'autres processus du système de management environnemental, séparément ou par combinaison. Certaines actions peuvent être envisagées au travers d'autres systèmes de management, tels que ceux relatifs à la santé et la sécurité au travail ou à la continuité d'activité, ou au travers d'autres processus métiers relatifs au management du risque, au management financier ou au management des ressources humaines

En examinant ses options technologiques, il convient qu'un organisme prenne en considération l'utilisation des meilleures techniques disponibles, dès lors qu'elles sont économiquement viables, rentables et jugées appropriées. Ceci n'est pas destiné à impliquer que les organismes sont obligés d'utiliser des méthodes de comptabilisation du coût pour l'environnement.

A.6.2 Objectifs environnementaux et planification des actions pour les atteindre

La direction peut établir des objectifs environnementaux au niveau stratégique, au niveau tactique ou au niveau opérationnel. Le niveau stratégique inclut les plus hauts niveaux de l'organisme et les objectifs environnementaux peuvent être applicables à l'ensemble de l'organisme. Les niveaux tactique et opérationnel incluent des objectifs environnementaux pour des unités ou fonctions spécifiques au sein de l'organisme et il convient que ceux-ci soient compatibles avec son orientation stratégique.

Il convient que les objectifs environnementaux soient communiqués aux personnes effectuant un travail sous le contrôle de l'organisme qui ont la capacité d'influencer la réalisation des objectifs environnementaux.

L'exigence de « prendre en compte les aspects environnementaux significatifs » ne signifie pas qu'un objectif environnemental doit être établi pour chaque aspect environnemental significatif, mais que ceux-ci sont en tête des priorités dans l'établissement des objectifs environnementaux.

ISO 14001:2015(F)

« En cohérence avec la politique environnementale » signifie que les objectifs environnementaux sont globalement alignés et harmonisés avec les engagements pris par la direction en matière de politique environnementale, y compris l'engagement pour l'amélioration continue.

Des indicateurs sont sélectionnés pour évaluer la réalisation des objectifs environnementaux mesurables. « Mesurables » signifie qu'il est possible d'utiliser des méthodes quantitatives ou qualitatives en relation avec une échelle spécifiée pour déterminer si l'objectif environnemental a été atteint. En spécifiant « si réalisable », il est reconnu que dans certaines situations il n'est pas faisable de mesurer un objectif environnemental. Cependant, il est important que l'organisme soit capable de déterminer si oui ou non un objectif environnemental a été réalisé.

Pour d'autres informations sur les indicateurs environnementaux, voir l'ISO 14031.

A.7 Support

A.7.1 Ressources

Des ressources sont nécessaires pour un fonctionnement et une amélioration efficaces du système de management environnemental et pour l'amélioration de la performance environnementale. Il convient que la direction s'assure que les personnes ayant des responsabilités dans le système de management environnemental soient soutenues par les ressources nécessaires. Les ressources internes peuvent être complétées par un ou plusieurs fournisseurs externes.

Les ressources peuvent comprendre les ressources humaines, les ressources naturelles, les infrastructures, la technologie et les ressources financières. Les ressources humaines comprennent par exemple le savoir-faire et les connaissances spécialisés. Les ressources en infrastructures comprennent par exemple les bâtiments, les équipements, les réservoirs souterrains et le système de drainage de l'organisme.

A.7.2 Compétences

Les exigences de compétence de la présente Norme internationale s'appliquent aux personnes effectuant un travail sous le contrôle de l'organisme qui sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa performance environnementale, y compris les personnes:

- a) dont le travail présente le risque de provoquer un impact environnemental significatif;
- b) auxquelles sont affectées des responsabilités concernant le système de management environnemental, y compris les personnes qui:
 - 1) déterminent et évaluent les impacts environnementaux ou les obligations de conformité;
 - 2) contribuent à la réalisation d'un objectif environnemental;
 - 3) répondent aux situations d'urgence;
 - 4) réalisent des audits internes;
 - 5) réalisent des évaluations de conformité.

A.7.3 Sensibilisation

Il convient que la sensibilisation à la politique environnementale ne soit pas perçue comme une nécessité de mémoriser les engagements ou que les personnes effectuant un travail sous le contrôle de l'organisme possèdent un exemplaire de la politique environnementale documentée. Il convient plutôt que ces personnes soient informées de son existence, de sa finalité et de leur rôle dans la réalisation des engagements, y compris comment leur travail peut influencer sur la capacité de l'organisme de satisfaire à ses obligations de conformité.

A.7.4 Communication

La communication permet à l'organisme de fournir et d'obtenir des informations pertinentes pour son système de management environnemental, y compris des informations sur ses aspects environnementaux significatifs, sa performance environnementale, ses obligations de conformité et les recommandations pour l'amélioration continue. La communication est un processus à deux sens, vers l'intérieur et l'extérieur de l'organisme.

Lors de l'établissement de son ou ses processus de communication, il convient de prendre en considération la structure interne de l'organisme afin de s'assurer que la communication se fasse avec les niveaux et fonctions les plus appropriés. Une approche unique peut convenir pour répondre aux besoins de nombreuses parties intéressées différentes, ou plusieurs approches peuvent être nécessaires pour répondre aux besoins individuels spécifiques des parties intéressées.

Les informations reçues par l'organisme peuvent comprendre des demandes d'informations spécifiques de la part de parties intéressées sur le management de ses aspects environnementaux, ou des impressions ou avis généraux sur la façon dont l'organisme met en œuvre ce management. Ces impressions ou avis peuvent être positifs ou négatifs. Dans ce dernier cas (plaintes, par exemple), il est important qu'une réponse claire et rapide soit donnée par l'organisme. Une analyse ultérieure de ces plaintes peut fournir de précieuses informations pour identifier des opportunités d'amélioration pour le système de management environnemental.

Il convient que la communication:

- a) soit transparente, c'est-à-dire que l'organisme soit ouvert sur l'origine des informations rapportées;
- b) soit appropriée, de sorte que les informations répondent aux besoins des parties intéressées pertinentes, en permettant leur participation;
- c) soit de bonne foi et n'induisse pas en erreur les personnes qui s'appuient sur les informations rapportées;
- d) soit factuelle, exacte et fiable;
- e) n'exclue pas d'informations pertinentes;
- f) soit compréhensible pour les parties intéressées.

Pour plus d'informations sur la communication dans le cadre de la gestion des changements, voir l'[Article A.1](#). Pour d'autres informations sur la communication, voir l'ISO 14063.

A.7.5 Informations documentées

Il convient qu'un organisme crée des informations documentées et les tiennent à jour de façon suffisante pour assurer un système de management environnemental pertinent, adéquat et efficace. Il convient que la préoccupation principale des organismes soit la mise en œuvre du système de management environnemental et la performance environnementale et non un système complexe de maîtrise des informations documentées.

En plus des informations documentées requises dans les paragraphes spécifiques de la présente Norme internationale, un organisme peut choisir de créer d'autres informations documentées à des fins de transparence, de responsabilité, de continuité, de cohérence, de formation ou de commodité pour les audits.

Les informations documentées créées à l'origine à d'autres fins que le système de management environnemental peuvent être utilisées. Les informations documentées associées au système de management environnemental peuvent être intégrées à d'autres systèmes de management d'informations mis en œuvre par l'organisme. Il n'est pas nécessaire qu'elles se présentent sous la forme d'un manuel.

A.8 Réalisation des activités opérationnelles

A.8.1 Planification et maîtrise opérationnelles

Le type et l'étendue du ou des moyens de maîtrise opérationnels dépend de la nature des opérations, des risques et opportunités, des aspects environnementaux significatifs et des obligations de conformité. Un organisme est libre de choisir le type de méthodes de maîtrise opérationnelle, utilisées séparément ou par combinaison, nécessaires pour s'assurer que le ou les processus sont efficaces pour l'obtention des résultats souhaités. Ces méthodes peuvent inclure:

- a) concevoir un ou plusieurs processus de manière à éviter les erreurs et à garantir des résultats cohérents;
- b) utiliser la technologie afin de maîtriser un ou plusieurs processus et d'éviter les résultats défavorables (c'est-à-dire des moyens de maîtrise techniques);
- c) employer du personnel compétent pour assurer les résultats souhaités;
- d) mettre en œuvre un ou plusieurs processus d'une façon spécifiée;
- e) surveiller ou mesurer un ou plusieurs processus afin de vérifier les résultats;
- f) déterminer l'utilisation et la quantité des informations documentées nécessaires.

L'organisme décide du degré de maîtrise nécessaire au sein de ses propres processus métiers (par exemple, processus d'achat) afin de maîtriser ou d'influencer un ou plusieurs processus externalisés ou un ou plusieurs fournisseurs de produits et services. Il convient que sa décision s'appuie sur des facteurs tels que:

- les connaissances, les compétences et les ressources, y compris:
 - les compétences du fournisseur externe pour remplir les exigences du système de management environnemental de l'organisme;
 - les compétences techniques de l'organisme pour définir des moyens de maîtrise appropriés ou évaluer l'adéquation des moyens de maîtrise;
- l'importance et l'effet potentiel que le produit ou service aura sur la capacité de l'organisme à obtenir le résultat escompté de son système de management environnemental;
- la mesure selon laquelle la maîtrise du processus est partagée;
- la capacité d'obtenir la maîtrise nécessaire par l'application de son processus d'achat général;
- les opportunités d'amélioration disponibles.

Lorsqu'un processus est externalisé ou que des produits et services sont fournis par un ou plusieurs fournisseurs externes, la capacité de l'organisme à exercer sa maîtrise ou son influence peut varier d'une maîtrise directe à une influence limitée ou aucune influence. Dans certains cas, un processus externalisé mis en œuvre sur site peut se trouver sous le contrôle direct d'un organisme; d'autre part, la capacité d'un organisme à influencer un processus externalisé ou un fournisseur externe peut être limitée.

Lors de la détermination du type et de l'étendue des moyens de maîtrise opérationnels relatifs aux fournisseurs externes, en incluant les sous-traitants, l'organisme peut prendre en considération un ou plusieurs facteurs tels que:

- les aspects environnementaux et les impacts environnementaux associés;
- les risques et opportunités associés à la fabrication de ses produits ou à la prestation de ses services;
- les obligations de conformité de l'organisme.

Pour plus d'informations sur la maîtrise opérationnelle dans le cadre de la gestion des changements, voir l'[Article A.1](#). Pour plus d'informations sur la perspective du cycle de vie, voir [A.6.1.2](#).

Un processus externalisé est un processus remplissant toutes les conditions suivantes:

- il entre dans le domaine d'application du système de management environnemental;
- il fait partie intégrante du fonctionnement de l'organisme;
- il est nécessaire pour permettre au système de management environnemental d'atteindre le résultat escompté;
- la responsabilité de la conformité aux exigences est détenue par l'organisme;
- l'organisme et le fournisseur externe ont une relation dans laquelle le processus est perçu par les parties intéressées comme étant effectué par l'organisme.

Les exigences environnementales sont les besoins et attentes de l'organisme en matière d'environnement que celui-ci établit et communique à l'intention de ses parties intéressées (par exemple, une fonction interne, comme les achats; un client; un fournisseur externe).

Certains impacts environnementaux significatifs de l'organisme peuvent se produire pendant le transport, la livraison, l'utilisation, le traitement en fin de vie ou l'élimination finale de ses produits ou services. Par la fourniture d'informations, un organisme peut potentiellement prévenir ou atténuer les impacts environnementaux négatifs au cours de ces phases du cycle de vie.

A.8.2 Préparation et réponse aux situations d'urgence

Il relève de la responsabilité de chaque organisme de se préparer et de répondre aux situations d'urgence d'une manière appropriée à ses besoins particuliers. Pour plus d'informations sur la détermination des situations d'urgence, voir [A.6.1.1](#).

Lors de la planification de son ou ses processus de préparation et de réponse aux situations d'urgence, il convient que l'organisme prenne en considération:

- a) la ou les méthodes les plus appropriées pour répondre à une situation d'urgence;
- b) son ou ses processus de communication interne et externe;
- c) la ou les actions requises pour prévenir ou atténuer les impacts environnementaux;
- d) la ou les actions d'atténuation et de réponse à mettre en œuvre selon les différents types de situations d'urgence;
- e) la nécessité de réaliser une évaluation a posteriori afin de déterminer et de mettre en œuvre des actions correctives;
- f) l'essai périodique des actions planifiées de réponse aux situations d'urgence;
- g) la formation du personnel en matière de réponse aux situations d'urgence;
- h) une liste des membres clés du personnel et des organismes de secours, avec leurs coordonnées (par exemple pompiers, services de dépollution en cas de déversements);
- i) les itinéraires d'évacuation et les points de rassemblement;
- j) la possibilité d'une assistance mutuelle avec les organismes voisins.

A.9 Évaluation des performances

A.9.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation

A.9.1.1 Généralités

Lors de la détermination de ce qu'il convient de surveiller et de mesurer, en plus de l'avancement de la réalisation des objectifs environnementaux, il convient que l'organisme prenne en compte ses aspects environnementaux significatifs, ses obligations de conformité et ses moyens de maîtrise opérationnels.

Il convient que les méthodes employées par l'organisme pour la surveillance et la mesure, l'analyse et l'évaluation, soient définies dans le système de management environnemental afin de s'assurer que:

- a) la date de la surveillance et de la mesure est coordonnée avec le besoin des résultats d'analyse et d'évaluation;
- b) les résultats de surveillance et de mesure sont fiables, reproductibles et traçables;
- c) l'analyse et l'évaluation sont fiables et reproductibles, et permettent à l'organisme de rapporter des tendances.

Il convient que les résultats d'analyse et d'évaluation de la performance environnementale soient rapportés aux personnes ayant la responsabilité et l'autorité pour initier les actions appropriées.

Pour d'autres informations sur l'évaluation de la performance environnementale, voir l'ISO 14031.

A.9.1.2 Évaluation de la conformité

La fréquence et la date des évaluations de conformité peuvent varier selon l'importance de l'exigence, les variations des conditions d'exploitation, l'évolution des obligations de conformité et les performances passées de l'organisme. Un organisme peut utiliser diverses méthodes pour maintenir la connaissance et la compréhension de son état de conformité, cependant, toutes les obligations de conformité nécessitent d'être évaluées périodiquement.

Si les résultats de l'évaluation de la conformité indiquent la non-satisfaction d'une exigence légale, il est nécessaire que l'organisme détermine et mette en œuvre les actions nécessaires pour s'y conformer. Pour cela il peut être requis de communiquer avec un organisme de réglementation et de convenir d'un plan d'actions afin de satisfaire aux exigences légales. Si un accord de ce type est en place, celui-ci devient une obligation de conformité.

La non-satisfaction d'une obligation de conformité n'atteint pas forcément le niveau d'une non-conformité si, par exemple, elle est identifiée et corrigée par les processus du système de management environnemental. Il est nécessaire de corriger les non-conformités liées à la non-satisfaction d'une obligation de conformité, même si ces non-conformités n'ont pas entraîné de réelle non-conformité vis-à-vis des exigences légales.

A.9.2 Audit interne

Il convient que les auditeurs soient indépendants de l'activité auditée, lorsque cela est réalisable, et qu'ils agissent dans tous les cas de manière dénuée de biais et de conflit d'intérêt.

Les non-conformités identifiées au cours des audits internes font l'objet d'actions correctives appropriées.

En prenant en considération les résultats des audits précédents, il convient que l'organisme inclue:

- a) les non-conformités identifiées précédemment et l'efficacité des actions entreprises;
- b) les résultats des audits internes et externes.

Pour d'autres informations sur l'établissement d'un programme d'audit interne, la réalisation d'audits de systèmes de management environnemental et l'évaluation des compétences du personnel d'audit,

voir l'ISO 19011. Pour plus d'informations sur les programmes d'audit interne dans le cadre de la gestion des changements, voir l'[Article A.1](#).

A.9.3 Revue de direction

Il convient que la revue de direction soit réalisée à un niveau élevé; il n'est pas nécessaire de procéder à une revue exhaustive de chaque information détaillée. Il n'est pas nécessaire que les thèmes de la revue de direction soient tous abordés en même temps. La revue peut se dérouler sur une période donnée et peut faire partie d'activités de gestion régulièrement programmées, telles que des réunions de direction ou des réunions opérationnelles; il n'est pas nécessaire de la considérer comme une activité séparée.

Les plaintes pertinentes reçues des parties intéressées sont examinées par la direction pour déterminer des opportunités d'amélioration.

Pour plus d'informations sur la revue de direction dans le cadre de la gestion des changements, voir l'[Article A.1](#).

La « pertinence » se réfère à la façon de cadrer le système de management environnemental dans l'organisme, ses opérations, sa culture et ses systèmes d'activités. L'« adéquation » se réfère au fait de savoir s'il remplit ou non les exigences de la présente Norme internationale et s'il est mis en œuvre de manière appropriée. L'« efficacité » se réfère au fait de savoir s'il atteint ou non les résultats souhaités.

A.10 Amélioration

A.10.1 Généralités

Il convient que l'organisme prenne en considération les résultats de l'analyse et de l'évaluation de la performance environnementale, de l'évaluation de la conformité, des audits internes et de la revue de direction dans la détermination de ses actions d'amélioration.

Des exemples d'amélioration incluent les actions correctives, l'amélioration continue, un changement important, une innovation ou une réorganisation.

A.10.2 Non-conformité et actions correctives

L'une des principales finalités d'un système de management environnemental est de servir d'outil préventif. Le concept d'actions préventives est désormais abordé en [4.1](#) (Compréhension de l'organisme et de son contexte) et [6.1](#) (Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités).

A.10.3 Amélioration continue

Le rythme, l'étendue et le calendrier des actions en faveur d'une amélioration continue sont déterminés par l'organisme. La performance environnementale peut être améliorée en appliquant le système de management environnemental dans son ensemble ou en améliorant un ou plusieurs de ses éléments.

Annexe B (informative)

Correspondance entre l'ISO 14001:2015 et l'ISO 14001:2004

Le [Tableau B.1](#) montre la correspondance entre cette édition de la présente Norme internationale (ISO 14001:2015) et l'édition précédente (ISO 14001:2004).

Tableau B.1 — Correspondance entre l'ISO 14001:2015 et l'ISO 14001:2004

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Titre de l'article ou du paragraphe	Numéro article/paragraphe	Numéro article/paragraphe	Titre de l'article ou du paragraphe
Introduction			Introduction
Domaine d'application	1	1	Domaine d'application
Références normatives	2	2	Références normatives
Termes et définitions	3	3	Termes et définitions
Contexte de l'organisme (titre seulement)	4		
		4	Exigences du système de management environnemental (titre seulement)
Compréhension de l'organisme et de son contexte	4.1		
Compréhension des besoins et attentes des parties intéressées	4.2		
Détermination du domaine d'application du système de management environnemental	4.3	4.1	Exigences générales
Système de management environnemental	4.4	4.1	Exigences générales
Leadership (titre seulement)	5		
Leadership et engagement	5.1		
Politique environnementale	5.2	4.2	Politique environnementale
Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme	5.3	4.4.1	Ressources, rôles, responsabilité et autorité
Planification (titre seulement)	6	4.3	Planification (titre seulement)
Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités (titre seulement)	6.1		
Généralités	6.1.1		
Aspects environnementaux	6.1.2	4.3.1	Aspects environnementaux
Obligations de conformité	6.1.3	4.3.2	Exigences légales et autres exigences
Planification d'actions	6.1.4		
Objectifs environnementaux et planification des actions pour les atteindre (titre seulement)	6.2	4.3.3	Objectifs, cibles et programme(s)
Objectifs environnementaux	6.2.1		
Planification des actions pour atteindre les objectifs environnementaux	6.2.2		
Support (titre seulement)	7	4.4	Mise en œuvre et fonctionnement (titre seulement)

Tableau B.1 (suite)

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Titre de l'article ou du paragraphe	Numéro article/paragraphe	Numéro article/paragraphe	Titre de l'article ou du paragraphe
Ressources	7.1	4.4.1	Ressources, rôles, responsabilité et autorité
Compétences	7.2	4.4.2	Compétence, formation et sensibilisation
Sensibilisation	7.3		
Communication (titre seulement)	7.4	4.4.3	Communication
Généralités	7.4.1		
Communication interne	7.4.2		
Communication externe	7.4.3		
Informations documentées (titre seulement)	7.5	4.4.4	Documentation
Généralités	7.5.1		
Création et mise à jour des informations documentées	7.5.2	4.4.5	Maîtrise de la documentation
		4.5.4	Maîtrise des enregistrements
Maîtrise des informations documentées	7.5.3	4.4.5	Maîtrise de la documentation
		4.5.4	Maîtrise des enregistrements
Réalisation des activités opérationnelles (titre seulement)	8	4.4	Mise en œuvre et fonctionnement (titre seulement)
Planification et maîtrise opérationnelles	8.1	4.4.6	Maîtrise opérationnelle
Préparation et réponse aux situations d'urgence	8.2	4.4.7	Préparation et réponse aux situations d'urgence
Évaluation des performances (titre seulement)	9	4.5	Contrôle (titre seulement)
Surveillance, mesure, analyse et évaluation (titre seulement)	9.1	4.5.1	Surveillance et mesurage
Généralités	9.1.1		
Évaluation de la conformité	9.1.2	4.5.2	Évaluation de la conformité
Audit interne (titre seulement)	9.2	4.5.5	Audit interne
Généralités	9.2.1		
Programme d'audit interne	9.2.2		
Revue de direction	9.3	4.6	Revue de direction
Amélioration (titre seulement)	10		
Généralités	10.1		
Non-conformité et actions correctives	10.2	4.5.3	Non-conformité, action corrective et action préventive
Amélioration continue	10.3		
Lignes directrices pour l'utilisation de la présente Norme internationale	Annexe A	Annexe A	Lignes directrices pour l'utilisation de la présente Norme internationale
Correspondance entre l'ISO 14001:2015 et l'ISO 14001:2004	Annexe B		
		Annexe B	Correspondance entre l'ISO 14001:2004 et l'ISO 9001:2008
Bibliographie			Bibliographie
Index alphabétique des termes			

Bibliographie

- [1] ISO 14004, *Systèmes de management environnemental — Lignes directrices générales concernant les principes, les systèmes et les techniques de mise en œuvre*
- [2] ISO 14006, *Systèmes de management environnemental — Lignes directrices pour intégrer l'éco-conception*
- [3] ISO 14031, *Management environnemental — Évaluation de la performance environnementale — Lignes directrices*
- [4] ISO 14044, *Management environnemental — Analyse du cycle de vie — Exigences et lignes directrices*
- [5] ISO 14063, *Management environnemental — Communication environnementale — Lignes directrices et exemples*
- [6] ISO 19011, *Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management*
- [7] ISO 31000, *Management du risque — Principes et lignes directrices*
- [8] ISO 50001, *Systèmes de management de l'énergie — Exigences et recommandations de mise en œuvre*
- [9] Guide ISO 73, *Management du risque — Vocabulaire*

Index alphabétique des termes

action corrective 3.4.4	mesure 3.4.9
amélioration continue 3.4.5	non-conformité 3.4.3
aspect environnemental 3.2.2	objectif 3.2.5
audit 3.4.1	objectif environnemental 3.2.6
compétence 3.3.1	obligations de conformité 3.2.9
condition environnementale 3.2.3	organisme 3.1.4
conformité 3.4.2	partie intéressée 3.1.6
cycle de vie 3.3.3	performance 3.4.10
direction 3.1.5	performance environnementale 3.4.11
efficacité 3.4.6	politique environnementale 3.1.3
environnement 3.2.1	prévention de la pollution 3.2.7
exigence 3.2.8	processus 3.3.5
exigences légales et autres exigences (terme admis pour obligations de conformité) 3.2.9	risque 3.2.10
externaliser 3.3.4	risques et opportunités 3.2.11
impact environnemental 3.2.4	surveillance 3.4.8
indicateur 3.4.7	système de management 3.1.1
information documentée 3.3.2	système de management environnemental 3.1.2

ISO 14001:2015(F)

ICS 13.020.10

Prix basé sur 35 pages