

MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL EN MIDI-PYRENEES



**GUIDE PRATIQUE DE LA PHASE 2
« GESTION ENVIRONNEMENTALE »**

SOMMAIRE

❶	PRESENTATION DE LA PHASE 2 « GESTION ENVIRONNEMENTALE »	
•	Description de la phase « Gestion environnementale »	<i>Page 3</i>
•	Conditions d'admission	<i>Page 3</i>
•	Formalités d'inscription	<i>Page 3</i>
•	Instruction du dossier	<i>Page 4</i>
•	Interlocuteurs de la phase « Gestion environnementale »	<i>Page 5</i>
❷	DEROULEMENT ADMINISTRATIF DE LA PHASE GESTION ENVIRONNEMENTALE	<i>Pages 6-7</i>
❸	ANNEXES TECHNIQUES	<i>Page 8</i>
•	I- Déclaration des aides	<i>Page 9</i>
•	II- Modèle d'attestation concernant les obligations fiscales et sociales	<i>Page 10</i>
•	III - Liste des prestataires de Midi-Pyrénées ayant adhéré à la démarche	<i>Pages 11-12</i>
•	IV - Cahier des charges de la phase 2 « Gestion environnementale »	<i>Page 13-18</i>
•	V - Fiche d'évaluation de la prestation type	<i>Page 19</i>
•	VI - Fiche d'évaluation de l'entreprise type	<i>Page 20</i>
❹	RESEAU DES INTERLOCUTEURS ET PARTENAIRES DU DISPOSITIF REGIONAL	
	<i>Cf. Plaquette de promotion du dispositif régional</i>	

PRESENTATION DE LA PHASE 2 « GESTION ENVIRONNEMENTALE »
--

Dans le cadre de la convention pluriannuelle du Contrat de Plan Etat Région, le Conseil Régional de Midi-Pyrénées et l'ADEME ont mis en place un fonds, géré par l'ADEME, pour permettre aux entreprises de Midi-Pyrénées de s'engager dans le dispositif régional de management environnemental. Dans ce cadre, l'ARPE, la CRCI, le réseau des CCI et l'ADEME assurent le suivi du dispositif, la CRCI étant notamment chargée d'assurer la coordination et l'animation de la phase 2 « Gestion Environnementale ».

1- DESCRIPTION DE LA PHASE « GESTION ENVIRONNEMENTALE »

Dans cette phase, l'entreprise peut mettre en place, en interne, un Système de Management Environnemental (SME) qui tiendra compte des exigences de la norme ISO 14001.

Le SME est développé en cohérence avec les autres systèmes de management (qualité, sécurité, ...).

L'entreprise bénéficie de 10 jours d'accompagnement par un prestataire (bureau d'études).

2- CONDITIONS D'ADMISSION

- Avoir réalisé la phase 1 « état des lieux, plan d'action »
- Avoir la volonté du chef d'entreprise : adhésion au projet et participation active
- Avoir désigné une personne ressource, avec les délégations nécessaires à sa fonction et à la réalisation de sa mission
- Justifier d'une situation financière saine
- Avoir fait l'objet d'une visite, destinée à analyser la faisabilité du projet
- Désigner le prestataire qui accompagnera la mise en place du SME (voir pages 11-12)

3- FORMALITES D'INSCRIPTION

Pour faire une demande d'inscription, l'entreprise doit envoyer à l'ADEME le dossier comprenant l'ensemble des pièces énoncées ci-dessous:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Lettre de demande d'aide motivée adressée à Mr le Délégué Régional de l'ADEME, précisant :<ul style="list-style-type: none">. le nom et l'adresse de l'entreprise. la forme juridique de l'entreprise. le code NAF et le n° SIRET. le chiffre d'affaire des 3 dernières années et l'effectif de l'entreprise. l'appartenance à un groupe (préciser le nom, le CA et l'effectif du groupe). le nom et le titre du responsable légal. le nom et le titre de la personne habilitée à signer. le nom et le titre du correspondant environnement | <ul style="list-style-type: none">- Présentation de l'entreprise (plaquette, descriptif) (si non communiquée pour la phase 1)- Copie du devis du prestataire comprenant notamment le champ de l'intervention, le phasage, le contenu des interventions et le planning de réalisation. Le prestataire devra adhérer aux critères du code régional de bonne conduite.- RIB (original)- Extrait Kbis- Déclaration des aides de minimis perçues depuis 3 ans (à l'exclusion des entreprises du secteur agricole - Consulter l'ADEME)- Attestation concernant les obligations fiscales et sociales |
|--|--|

Adressez votre dossier à : Claire LEDANNOIS

ADEME - Délégation Régionale Midi-Pyrénées

Technoparc Bât 9 - Rue Jean Bart - BP 672 - 31319 LABEGE CX

4- INTERLOCUTEURS DE LA PHASE « GESTION ENVIRONNEMENTALE »

Au cours de cette phase, vous serez en relation avec les interlocuteurs suivants :

- **ADEME - Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie Midi-Pyrénées**
Technoparc Bât 9 - Rue Jean Bart - BP 672 - 31319 LABEGE CEDEX
Administratif : Claire LEDANNOIS ☎ 05 62 24 00 35 📠 05 62 24 34 61 ✉ claire.ledannois@ademe.fr
Technique : Gérard BARDOU ☎ 05 62 24 00 28
Christophe HEVIN ☎ 05 62 24 00 34 ✉ christophe.hevin@ademe.fr
Jérôme LLOBET ☎ 05 62 24 00 30

Lors de la visite d'entrée de phase 2, l'ADEME rédige l'avis technique qui permet d'évaluer la faisabilité de votre projet. Elle assure la gestion administrative et financière des dossiers de demande. A ce titre, l'ADEME réceptionne votre dossier d'inscription, vous tient informé de son avancement, inscrit votre dossier de paiement et procède au remboursement des prestations d'accompagnement à hauteur des taux de subvention en vigueur.

- **CRCI - Chambre Régionale de Commerce et d'Industrie Midi-Pyrénées**
5, rue Dieudonné Costes - BP 32 - 31701 BLAGNAC CEDEX
Pierre NÈGRE ☎ 05 62 74 20 10 📠 05 62 74 20 20 ✉ negre@midi-pyrenees.cci.fr
Laurence GUILLAT ☎ 05 62 74 20 62 📠 05 62 74 20 20 ✉ guillat@midi-pyrenees.cci.fr

La CRCI assure le suivi technique de la phase. A ce titre, elle informe les entreprises des décisions prises en comité technique (appel téléphonique), elle répond à vos demandes sur la mise en œuvre du système de management de l'environnement, sur la série des normes ISO 14000 et sur la certification. A la demande du prestataire, la CRCI prend rendez-vous avec votre entreprise pour la réunion d'avancement et la réunion de synthèse de la phase, en coordination avec l'ADEME.

Elle vous informe sur les formations relatives à la norme ISO 14001 et à l'audit interne environnement proposées aux entreprises engagées en phase 2 et sur les critères d'éligibilité pour bénéficier d'une subvention.

Elle anime des réunions d'échanges d'expérience dans le cadre du Club régional des Entreprises certifiées ISO 14001 (entreprises engagées en phase 2 + entreprises certifiées ISO 14001).

La CRCI intervient dans votre entreprise, en partenariat avec votre CCI locale.

- **CCI - Chambres de Commerce et d'Industrie Midi-Pyrénées**

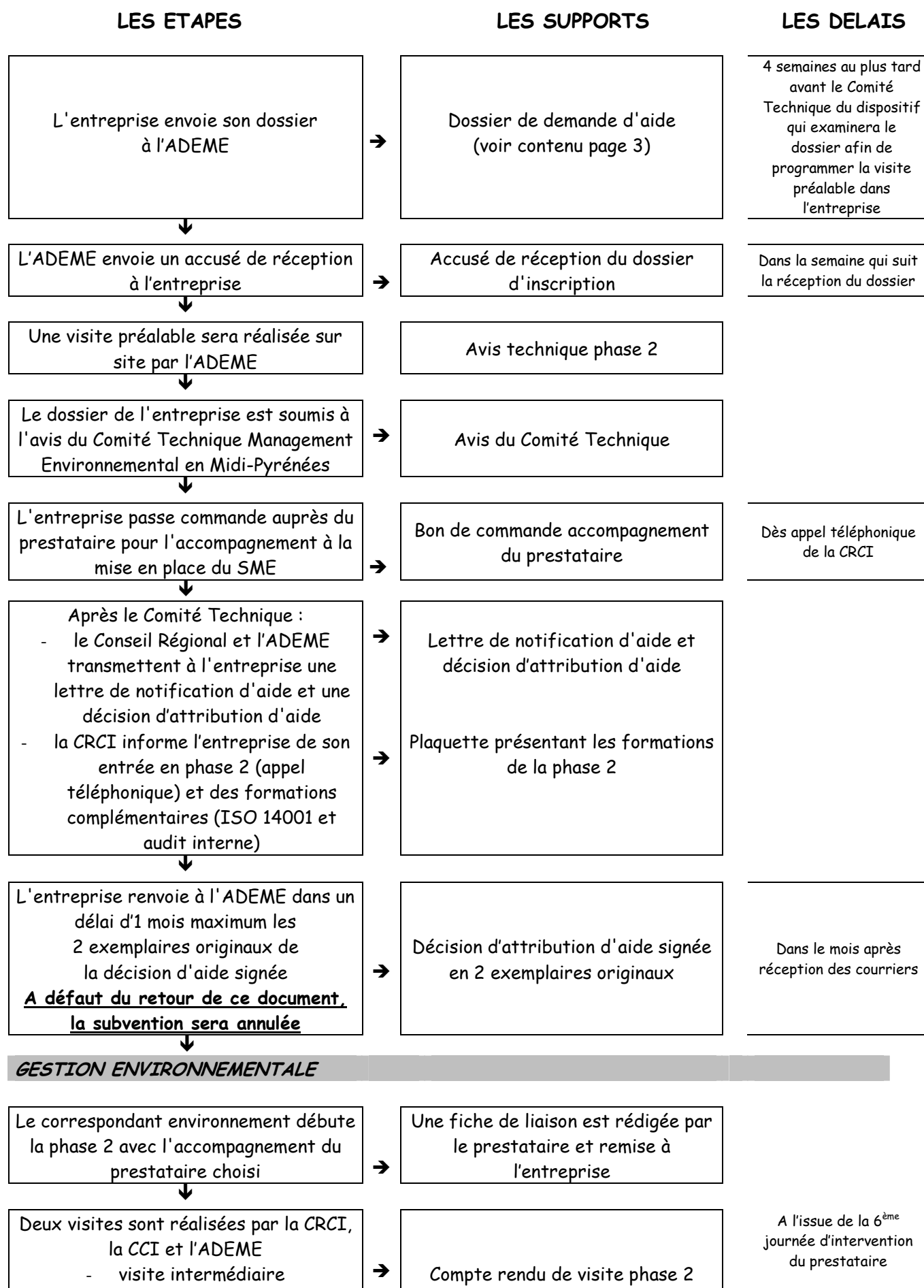
Les animateurs Techniques Environnement (ATE) des CCI sont vos interlocuteurs de terrain au quotidien. Ils sont à votre disposition pour vous aider dans toutes vos démarches environnementales (aspects réglementaires, élimination des déchets, aides financières, etc.). Ils animent des réunions d'échanges dans le cadre de Clubs Environnement locaux.

Leurs coordonnées sont fournies sur la plaquette de promotion du dispositif régional.

Déroulement administratif de la phase Gestion Environnementale



DEROULEMENT ADMINISTRATIF



- visite finale/ évaluation globale

A l'issue de la 10^{ème}
journée d'intervention
du prestataire



PAIEMENT DE LA SUBVENTION (paiements intermédiaire et final)

L'entreprise transmet à l'ADEME le dossier de paiement :

- **intermédiaire** dans un délai maximum de 12 mois
- **final** dans un délai maximum de 18 mois



Contenu du dossier de paiement

- Etat récapitulatif des dépenses réalisées signé (annexe de la décision d'attribution d'aide)
- Copies des factures des prestations du bureau d'études
- **Idem que pièces mentionnées ci-dessus** + Fiche d'évaluation de la prestation

Avant la date d'échéance de la phase 2 mentionnée sur la notification d'aide

**DELAI
IMPERATIF**



Après validation du dossier, l'ADEME procède au versement de la subvention à l'entreprise



Virement bancaire



PHASE 3



L'entreprise, si elle le souhaite, peut poursuivre sa démarche en Phase 3 « Préparation à la certification ». Elle pourra contacter la CRCI pour connaître les modalités.

Annexes techniques



I - Déclaration des aides	<i>Page 9</i>
II - Attestation concernant les obligations fiscales et sociales	<i>Page 10</i>
III - Liste des prestataires de Midi-Pyrénées ayant adhéré au dispositif	<i>Pages 11-12</i>
IV- Cahier des charges de la phase 2 « Gestion environnementale »	<i>Pages 13-18</i>
V- Fiche type d'évaluation de la prestation	<i>Page 19</i>
VI- Fiche type d'évaluation de l'entreprise	<i>Page 20</i>

Annexe I

Déclaration des aides

ENTREPRISE :

N° SIREN :

Montants ci-dessous libellés en euros : (à cocher)

1) Ensemble des aides accordées à l'entreprise, ayant fait l'objet d'un versement au cours des 3 ans précédant la date de signature de cette déclaration ou déjà décidées et pouvant faire l'objet d'un versement dans l'avenir:

<i>Description de l'aide (Origine - description synthétique)</i>	<i>Date de décision</i>	<i>Montant total de l'aide notifiée</i>	<i>de minimis (Mettre une croix)</i>	<i>Montant de minimis</i>	<i>Sommes perçues (détailler les montants et dates de perception)</i>	<i>Sommes à percevoir (détailler les montants et dates prévisionnelles)</i>
ADEME - Aide à la décision Management Environnemental		3 415 €	x	3 415 €		
TOTAL						

2) Ensemble des aides accordées ou envisagées pour le projet présenté :

Descriptif succinct du projet:

Etablissement:

<i>Description de l'aide (Origine - description synthétique)</i>	<i>Date de décision</i>	<i>Montant de l'aide</i>	<i>De minimis (Mettre une croix)</i>	<i>Montant de minimis</i>
ADEME - Aide à la décision Management Environnemental		7 622 €	X	

Je soussigné, _____, certifie l'exactitude et l'exhaustivité des informations rapportées ci-dessus (parties non grisées) :

Date :

Signature :

Le montant total des aides de minimis perçues par l'entreprise ne peut excéder 100 000 euros sur 3 ans

**MODELE D'ATTESTATION
CONCERNANT LES OBLIGATIONS FISCALES ET SOCIALES
(à établir sur papier à en-tête)**

Je soussigné,agissant en tant que de l'entreprise.....
certifie que mon entreprise est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales.

Fait le:

Signature
et cachet de l'entreprise

et cachet de l'entreprise

Annexe III - page 1/2

LISTE DES PRESTATAIRES DE MIDI-PYRENEES AYANT ADHERE A LA DEMARCHE

(Liste non exhaustive - classement par ordre alphabétique des organismes employeurs)

ORGANISME	ADRESSE		TÉLÉPHONE <i>TELECOPIE</i>	E.MAIL	EXPERT QUALIFIE
AEM AZUR	Le Ratou - 3294 route de Muret	31470 SAINT LYS	05 62 20 97 85 <i>05 62 20 97 85</i>	aem.azur @laposte.net	Mr Philippe SUTARIK
ACTI 2D	19 rue Cant Gril	31750 ESCALQUENS	06 72 45 92 82	contact@acti2d.fr	Mme Clotilde FRESSINET
ARCADIS	5 l'Occitane BP 17503	31675 LABEGE CEDEX	05 62 24 57 40 <i>05 62 24 57 01</i>	cmartino@arcadis-fr.com	Melle Camille MARTINOTTO
BUREAU VERITAS - CEP	Immeuble « Buropollis » 150, rue Nicolas Vauquelin BP 1297	31047 TOULOUSE CEDEX	05.61.31.57 63 <i>05 61 31 59 36</i>	agnes.guichou@fr.bureauveritas.com gael.morin@fr.bureauveritas.com alexandra.nello@fr.bureauveritas.com stephanie.le-rouzic@fr.bureauveritas.com	Mme Agnès DIDIER Mme Gaële MORIN Mme Alexandra NELLO Mlle Stéphanie LE ROUZIC
CABINET ECTARE	Centre Commercial Belbèze BP 8	31240 SAINT JEAN	05 62 89 06 10 <i>05 62 89 06 11</i>	p.audiffren@ectare.fr c.rigole@ectare.fr	Mr Pierre AUDIFFREN Melle Céline RIGOLE
CETE APAVE SUD	9, avenue des Pyrénées	31240 L'UNION	05.61.37.62 75 <i>05 61 37 62 91</i>	conseil.toulouse@apavesud.com	Mme Brigitte BUFFET Mme Karine HERNANDEZ Mr Stéphane DANIEAU
CREA SYSTEM QSE	18 chemin de la Butte	31400 TOULOUSE	06 71 22 40 55	vtrebosc@wanadoo.fr	Mme Valérie TREBOSC
CRISTALE	10 chemin des Albarèdes	81290 LABRUGUIERE	05 63 50 07 68 <i>05 63 50 07 86</i>	dalila.watts@wanadoo.fr	Mme Dalila WATTS Mme Agnès MARTY
CRITT D'AUCH/CTCPA	ZI Est 11 rue Marcel Luquet - BP 41	32001 AUCH CEDEX	05 62 60 63 63 <i>05 62 60 63 64</i>	jmmora@ctcpa.org xjoly@ctcpa.org	Mr Jean-Michel MORA Mr Xavier JOLY
ENVIRONNEMENT & DEVELOPPEMENT	Village	65100 JULOS	05 62 94 18 84 <i>05 62 94 18 84</i>	h.subrapapy@wanadoo.fr	Mme Hélène SUBRA-PAPY
EXOGEN	9 rue Sébastopol	31015 TOULOUSE CEDEX 6	05 61 52 16 65 <i>05 61 52 16 65</i>	exogensirven@numericable.fr	Mr Patrick SIRVEN

Annexe III - page 2/2

LISTE DES PRESTATAIRES DE MIDI-PYRENEES AYANT ADHERE A LA DEMARCHE

(Liste non exhaustive - classement par ordre alphabétique des organismes employeurs).

ORGANISME	ADRESSE		TÉLÉPHONE TELECOPIE	E. MAIL	EXPERT QUALIFIE
GEOPLUSENVIRONNEMENT	Rue du Château	31290 GARDOUCH	05 34 66 43 42 05 61 81 62 80	christianvallier@compuserve.com	Mr Christian VALLIER Mr Julien BOURDON Melle Laetitia BARRIER
GESTIME	99 route d'Espagne	31100 TOULOUSE	05 34 61 46 71 05 34 46 59 83	gestime@gestime.com	Mme Sylvie PEYRAT Mme Peggy CASTILLO Mr Emmanuel MUSSET
IDE ENVIRONNEMENT	4, rue Jules Védrières BP 4204	31031 TOULOUSE CX	05 62 16 72 72 05 62 16 72 79	p.brosson@ide-environnement.com x.boespflug@ide-environnement.com f.imhoff@ide-environnement.com	Mr Philippe BROSSON Mr Xavier BOESPFLUG Mme Frédérique IMHOFF
	Pouzol	46600 CUZANCE	05 65 41 30 71	ide.lot@free.fr	Mme Sabine NASCINGUERRA
INERIS SUD-OUEST	8 esplanade Compans-Caffarelli	31000 TOULOUSE	05 62 30 50 43 05 62 30 50 00	Gerard.Laulagnet@ineris.fr	Mr Denis HAXAIRE
LECES Risques et Environnement	101 bd de Suisse	31200 TOULOUSE	05 34 40 25 28 05 34 40 25 20	caroline.gerbe@sechaud.fr nfranco@leces.fr	Mme Caroline GERBE Mr Noé FRANCO
MAREIS	8 avenue Berger	12000 LE MONASTERE	06 62 87 09 16	v.e.martin@wanadoo.fr	Mr Eric MARTIN
MAUGARD CONSULTANT	Les Fraysses	31810 CLERMONT LE FORT	05 61 76 46 90 port 06 07 09 28 75 05 62 20 98 48	eric.maugard@udit.org	Mr Eric MAUGARD
ORÉADE-BRÈCHE	64 chemin del Prat	31320 AUZEVILLE	05 61 73 62 62 05 61 73 62 90	t.clement@oreade-breche.fr l.boutot@oreade-breche.fr	Mr Thierry CLÉMENT Mr Laurent BOUTOT
PREVENSCOP	8 rue Jacques Babinet	31100 TOULOUSE	05 62 87 82 80 05 62 87 82 89	contact@prevenscop.com	Mr Philippe SARIS Mlle Axelle MAITREHENRY Mr Robert ADAMSKI
SOCOTEC Agence Conseil Midi-Pyrénées - Aquitaine	3, rue Jean Rodier ZI Montaudran	31400 TOULOUSE	05.62.16.73 65 05 62 16 73 69	philippe.arin@socotec.fr patrick.armando@socotec.fr	Mr Philippe ARIN Mr Patrick ARMANDO
TLAZOL	3 allée des Vignes Parc Activestre	31 390 CARBONNE	05 61 98 95 53 05 61 98 95 53	m.guidon.lebrun@tlazol.fr pinel.sophie@wanadoo.fr	Mme Maryvonne GUIDON LE BRUN Mme Sophie PINEL-CONTRE

Annexe III - page 2/2

LISTE DES PRESTATAIRES DE MIDI-PYRENEES AYANT ADHERE A LA DEMARCHE

(Liste non exhaustive - classement par ordre alphabétique des organismes employeurs)

ORGANISME	ADRESSE		TÉLÉPHONE <i>TELECOPIE</i>	E. MAIL	EXPERT QUALIFIE
GESTIME	99 route d'Espagne	31100 TOULOUSE	05 34 61 46 71 05 34 46 59 83	gestime@gestime.com	Mme Sylvie PEVRAT Mme Peggy CASTILLO Mr Emmanuel MUSSET
IDE ENVIRONNEMENT	4, rue Jules Védrières BP 4204	31031 TOULOUSE CX	05 62 16 72 72 05 62 16 72 79	p.brosson@ide-environnement.com x.boespflug@ide-environnement.com f.imhoff@ide-environnement.com	Mr Philippe BROSSON Mr Xavier BOESPFLUG Mme Frédérique IMHOFF Mme Sabine NASCINGUERRA
	Pouzol	46600 CUZANCE	05 65 41 30 71	ide.lot@free.fr	
INERIS SUB-OUEST	8 esplanade Compans-Caffarelli	31000 TOULOUSE	05 62 30 50 43 port 06 13 58 61 74 05 62 30 50 00	Denis.Haxaire@ineris.fr Gerard.Laulagnet@ineris.fr	Mr Denis HAXAIRE Mr Gérard LAULAGNET
LECES Risques et Environnement	101 bd de Suisse	31200 TOULOUSE	05 34 40 25 28 05 34 40 25 20	caroline.gerbe@sechaud.fr nfranco@leces.fr	Mme Caroline GERBE Mr Noé FRANCO
MAREIS	8 avenue Berger	12000 LE MONASTERE	06 62 87 09 16	v.e.martin@wanadoo.fr	Mr Eric MARTIN
MAUGARD CONSULTANT	Les Fraysses	31810 CLERMONT LE FORT	05 61 76 46 90 port 06 07 09 28 75 05 62 20 98 48	eric.maugard@udit.org	Mr Eric MAUGARD
ORÉADE-BRÈCHE	64 chemin del Prat	31320 AUZEVILLE	05 61 73 62 62 05 61 73 62 90	t.clement@oreade-breche.fr l.boutot@oreade-breche.fr	Mr Thierry CLÉMENT Mr Laurent BOUTOT
PREVENSCOP	8 rue Jacques Babinet	31100 TOULOUSE	05 62 87 82 80 05 62 87 82 89	contact@prevenscop.com	Mr Philippe SARIS Mlle Axelle MAITREHENRY Mr Robert ADAMSKI
SOCOTEC Agence Conseil Midi-Pyrénées - Aquitaine	3, rue Jean Rodier ZI Montaudran	31400 TOULOUSE	05.62.16.73 65 05 62 16 73 69	philippe.arin@socotec.fr patrick.armando@socotec.fr	Mr Philippe ARIN Mr Patrick ARMANDO
TLAZOL	3 allée des Vignes Parc Activestre	31 390 CARBONNE	05 61 98 95 53 05 61 98 95 53	m.guidon.lebrun@tlazol.fr pinel.sophie@wanadoo.fr	Mme Maryvonne GUIDON LE BRUN Mme Sophie PINEL-CONTRE

**Cahier des charges de la phase 2
« Accompagnement à la mise en place d'un
Système de Management Environnemental »**

Sommaire

I. OBJECTIF DE LA PRESTATION	14
II. DESCRIPTION DE LA PRESTATION	14
III. MODALITES DE REALISATION DE LA PRESTATION	15
IV. CONFIDENTIALITE	18
V. COÛT DE LA PRESTATION.....	18
VI. INFORMATIONS SUR LA PHASE 3	18

Préambule

Le présent cahier des charges, applicable pour la phase « Gestion environnementale » du dispositif régional « Management Environnemental en Midi-Pyrénées, a été établi en tenant compte des prescriptions du cahier des charges de l'ADEME au niveau national.

I. OBJECTIF DE LA PRESTATION

La prestation est destinée à permettre à l'entreprise d'élaborer un SME se référant aux exigences de la norme ISO 14001, c'est à dire comprenant l'ensemble des étapes clés du processus d'amélioration continue :

- politique environnementale,
- planification,
- mise en œuvre et fonctionnement,
- contrôle et action corrective,
- revue de direction.

En tout état de cause, la prestation n'inclut pas d'audit tierce partie, c'est à dire l'audit de certification du SME pour la norme ISO 14001.

II. DESCRIPTION DE LA PRESTATION

II-1 Généralités

Afin que le demandeur (responsable du site industriel concerné) bénéficie d'un regard d'expert extérieur à l'entreprise, la prestation devra être réalisée par un intervenant ci-après dénommé « le prestataire », ayant les compétences nécessaires et les références attestant de ces compétences.

De plus, dans un souci de qualité, le prestataire s'attachera à respecter les règles suivantes :

- suivre une démarche rigoureuse explicitée et justifiée dans ses rapports d'étapes,
- être exhaustif dans ses recommandations et fournir toutes les informations objectives nécessaires au demandeur pour décider des suites à donner,
- ne pas intervenir dans un établissement vis-à-vis duquel il ne présenterait pas toute garantie d'objectivité, notamment sur des installations conçues, réalisées ou gérées pour l'essentiel par lui-même,
- n'adjoindre aucune démarche commerciale concernant des biens ou services (ayant un lien avec les recommandations) au cours de son intervention.

Lors de cette mission, le prestataire devra aborder :

- le site que le demandeur aura défini comme périmètre d'application du SME,
- l'ensemble des activités exercées par l'entreprise sur ce site, ainsi que les utilités et les infrastructures,
- l'ensemble des domaines de l'environnement : eau, air, énergie, déchets, bruit, sol et sous-sol, paysage, risques...,
- les aspects administratifs et réglementaires, techniques, organisationnels et économiques.

Le prestataire pourra, le cas échéant, adapter son intervention, en fonction des spécificités d'un site industriel. Dans ce cas, il en expliquera clairement les raisons à ses interlocuteurs et les portera également dans le rapport final.

II-2 Contenu de la prestation

La prestation doit couvrir l'ensemble des exigences définies dans la norme ISO 14001, en tenant compte de la spécificité de l'entreprise et des objectifs à atteindre en fin de phase « Gestion environnementale ».

Les 17 paragraphes de la norme sont énumérés ci-après :

§ n°	Intitulé	Etapas de mise en oeuvre
4.2	Politique environnementale	
4.3.1	Aspects environnementaux	Planification
4.3.2	Exigences légales et autres exigences	
4.3.3	Objectifs, cibles et programme	
4.4.1	Ressources, rôles, responsabilités et autorités	Mise en œuvre
4.4.2	Compétence, formation et sensibilisation	
4.4.3	Communication	
4.4.4	Documentation du SME	
4.4.5	Maîtrise de la documentation	
4.4.6	Maîtrise opérationnelle	
4.4.7	Préparation et réponse aux situations d'urgence	
4.5.1	Surveillance et mesurage	Contrôle
4.5.2	Evaluation de la conformité	
4.5.3	Non-conformité, action corrective et action préventive	
4.5.4	Maîtrise des enregistrements	
4.5.5	Audit interne	
4.6	Revue de Direction	Amélioration

III. MODALITES DE REALISATION DE LA PRESTATION

La prestation comprend à la fois :

- un accompagnement de l'entreprise tout au long de la construction de son SME, conformément à la norme ISO 14001,
- deux réunions de visites intermédiaire et finale en présence du prestataire, du demandeur, de la CRCI et éventuellement de la CCI locale et de l'ADEME,
- la rédaction d'un rapport final et d'une fiche de synthèse.

III.1. Accompagnement

Sont définis ci-après les rôles respectifs du demandeur et du prestataire pour la durée de la mission d'accompagnement.

Pour le bon déroulement de la prestation, le demandeur :

- désignera un « correspondant environnement », c'est à dire un collaborateur responsable, compétent et motivé, chargé d'animer et de réaliser le travail,
- s'assurera que le correspondant environnement dispose de moyens suffisants (formation, disponibilité, documentation,...) pour mener à bien la démarche d'élaboration du SME,
- constituera, si nécessaire, un groupe de travail afin notamment de favoriser l'échange des informations et des idées,
- informera l'ensemble du personnel et s'assurera de son entière collaboration,
- suivra l'avancement de la démarche,
- s'impliquera fortement à l'ensemble du processus et, tout particulièrement, à la définition des dispositions concernant la politique environnementale et la revue de direction.

La mission du prestataire consiste à mettre à la disposition de l'entreprise des journées (ou demi-journées) d'accompagnement sur site. L'entreprise dispose ainsi d'un « crédit temps d'accompagnement » (10 jours-ingénieur) à consommer selon ses besoins, et en accord avec le prestataire, sur la période d'accompagnement choisie (12 mois). L'accompagnement pourra également comprendre une assistance téléphonique, en complément des 10 journées réalisées sur site.

Le rôle du prestataire consiste avant tout à encadrer et assurer le tutorat du correspondant environnement. En aucun cas, le prestataire ne se substitue à l'entreprise pour la rédaction des fiches et documents du système. Le prestataire se voit ainsi confier une triple mission :

⇒ **fournir une assistance méthodologique**, afin :

- d'orienter et organiser la démarche de l'entreprise,
- pour chaque étape de travail, d'explicitier le contenu des tâches à réaliser, identifier les données à recueillir, expliquer où trouver les informations, détailler les résultats attendus :
 - prendre en compte l'organisation interne de l'entreprise,
 - être à l'écoute des besoins du correspondant et rester vigilant sur la motivation du chef d'entreprise,
 - être attentif à la communication interne et à la sensibilisation du personnel,
 - tenir compte des autres systèmes de management existants dans l'entreprise, en particulier les systèmes qualité et sécurité.

⇒ **apporter une expertise technique et réglementaire**, afin de :

- transmettre des compétences, aussi bien dans le domaine réglementaire que dans les différents domaines techniques de l'environnement : énergie, eau, air, déchets, risques,...
- vérifier la fiabilité et l'exhaustivité des données recueillies,
- commenter la pertinence des traitements de données effectués par l'entreprise, l'opportunité de ses options et choix, notamment pendant l'étape de planification,

- valider la conformité des dispositions définies par l'entreprise aux exigences de la norme ISO 14001
 - assurer la cohérence du système entre la politique et le programme.
- ⇒ assister l'entreprise dans la maîtrise de son projet, et notamment dans :
- la gestion de son « crédit temps d'accompagnement »,
 - le respect du planning établi,
 - le repérage et la résolution de points de blocage éventuels.

III.2. Suivi de la prestation

Le prestataire est tenu d'utiliser les documents types du dispositif mentionnés ci-dessous :

⇒ **Les fiches de liaisons** des rencontres entreprise-prestataire seront rédigées par le prestataire, au fur et à mesure de son accompagnement, à l'issue de chaque journée ou demi-journée de présence effective auprès de l'entreprise. Elles seront remises à l'entreprise. Chaque fiche de liaison contiendra notamment les renseignements suivants :

- date et durée de la rencontre,
- identité des personnes présentes,
- discussion sur l'étape précédente, c'est à dire sur le travail effectué par l'entreprise depuis la dernière rencontre : liste des points abordés, et pour chaque point : référence de l'exigence normative correspondante, objet et résumé des échanges entre l'entreprise et le prestataire (notamment points de blocage éventuels), décision de l'entreprise, commentaire du prestataire,
- planification de l'étape suivante, c'est à dire du travail à réaliser par l'entreprise pour la prochaine rencontre : liste et contenu des tâches à effectuer, indications méthodologiques, ordre du jour prévisionnel.

⇒ **Le suivi de la prestation est assurée par :**

- une visite de faisabilité effectuée par l'ADEME avant d'entrer dans le dispositif,
- une visite intermédiaire d'évaluation de l'avancement de la démarche, réalisée par la C(R)CI, accompagnée éventuellement de l'ADEME si besoin particulier (énergie, déchets, air, transport,...), après 6 jours d'intervention du bureau d'études. Cette visite permet de déclencher le versement de 60% de la subvention après envoi à l'ADEME d'un état récapitulatif des dépenses*.
- une visite C(R)CI à la fin du programme, éventuellement avec l'ADEME. Le prestataire assistera l'entreprise pour préparer une présentation comprenant les éléments descriptifs du système de management mis en place ainsi que leurs interactions.

* L'état récapitulatif des dépenses sera rédigé sur papier à en-tête de la société, signé et accompagné des factures du prestataire.

Comme convenu dans la décision d'attribution d'aide, l'entreprise enverra à l'ADEME l'état récapitulatif des dépenses* ainsi que la fiche d'évaluation de la prestation.

Par ailleurs, le prestataire transmettra à l'ADEME et à la CRCI la fiche d'évaluation de l'entreprise.

** L'état récapitulatif des dépenses sera rédigé sur papier à en-tête de la société, signé et accompagné des factures du prestataire.*

IV. CONFIDENTIALITE

L'ADEME, la C(R)CI et le prestataire garantissent la confidentialité de ce rapport, ainsi que de toutes les données et informations qui auront été communiquées par le demandeur.

V. COÛT DE LA PRESTATION

Le prestataire établira une proposition détaillant le contenu de la prestation envisagée et comprenant, en particulier, la planification de la prestation d'accompagnement.

Dans le cadre du dispositif régional, le coût est forfaitairement fixé à 952,80 euros (déplacement compris) x 10 jours = 9 528,00 euros.

VI. INFORMATIONS SUR LA PHASE 3

Dans cette phase, l'entreprise peut :

- bénéficier de journées d'accompagnement complémentaires pour compléter sa mise à niveau ISO 14001
- réaliser un audit à blanc interne de son SME

Conditions d'admission :

- activité correspondant aux codes NAF éligibles
- effectif inférieur à 250 salariés
- entreprise non détenue à plus de 25% par un groupe dont l'effectif est supérieur à 250 salariés
- chiffre d'affaire annuel inférieur à 40 M€ ou total du bilan annuel inférieur à 27 M€.

Pour tout renseignement relatif à cette phase, prendre contact avec la CRCI Midi-Pyrénées.

Annexe V

FICHE D'EVALUATION DE LA PRESTATION
A renseigner par le demandeur

Cette fiche doit être remplie par l'entreprise et transmise à l'ADEME en original dans le dossier de paiement.

Commentaires sur l'intérêt d'un tel dispositif d'accompagnement :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Résultats obtenus :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Commentaires sur le travail du prestataire :

.....
.....
.....
.....

Fait à

Le

Signature et cachet de l'entreprise

