

ISO 14001
Guide de
transition



Révisions ISO



Passer d'ISO 14001:2004 à ISO 14001:2015

La nouvelle norme internationale pour
les systèmes de management environnemental

bsi.

...making excellence a habit.™

Les entreprises qui réussissent savent que c'est le présent qui sous-tend l'avenir. S'impliquer dans les aspects commerciaux des questions environnementales concerne la totalité de l'« instant présent » ; pas seulement gérer les impacts sur votre organisation, mais entreprendre des actions aujourd'hui pour gérer les impacts qui affecteront directement votre organisation et vos marchés.

C'est pourquoi les organisations ont besoin d'un management environnemental solide et étendu.

Ce guide a été conçu pour vous aider à remplir les exigences de la nouvelle version de la norme internationale relative aux systèmes de management environnemental, ISO 14001, qui sera finalisée en 2015.

Cette nouvelle version d'ISO 14001 met à jour et élargit les exigences reconnues à l'échelle mondiale visant à établir, mettre en œuvre, maintenir et constamment améliorer un système de management environnemental (SME) pour toute organisation, quel(le) que soit son type ou sa taille.

Alors, pourquoi ce changement ?

Toutes les normes du système de management ISO font l'objet d'une révision régulière selon les règles qui les régissent. À la suite d'une solide enquête conduite auprès des utilisateurs, le comité a décidé qu'une revue était appropriée et a défini les objectifs

suivants pour conserver sa pertinence sur le marché actuel et à l'avenir :

- Permettre l'intégration avec d'autres systèmes de management
- Procurer une approche intégrée au management organisationnel
- Refléter les environnements toujours plus complexes dans lesquels évoluent les organisations
- Améliorer la capacité d'une organisation à traiter les impacts environnementaux.

Remarque : *Ce guide de transition est conçu pour être lu conjointement à la dernière version disponible de ISO 14001—Systèmes de management environnemental — Exigences avec indications d'utilisation. Il n'y figure pas le contenu complet de la norme et ne doit pas être considéré comme une source de référence principale à la place de la norme elle-même.*



Pourquoi adopter une norme relative à un système de management environnemental

De nos jours, aucune organisation ne peut se permettre de risquer sa réputation en ignorant sa responsabilité environnementale

Grâce à ISO 14001 Management Environnemental, vous pouvez ;

- Systématiquement honorer vos responsabilités environnementales dans le temps
- Démarquer votre entreprise et gagner des parts de marché
- Améliorer les performances de l'entreprise en économisant des ressources

Un système de management environnemental ISO 14001 vous aidera à suivre et gérer vos ressources et impacts environnementaux, que vous soyez implanté sur un seul site ou à travers le monde. En tant que premier système de management environnemental au monde, il vous aide à identifier et contrôler comment votre entreprise affecte l'environnement et contribue à mettre en place de solides politiques pour conserver vos ressources et économiser de l'argent.

Voici les avantages dont nos clients nous affirment avoir bénéficié en adoptant et en mettant en place un système répondant à la norme ISO 14001.

La norme permet :

- De devenir un concurrent plus solide sur votre marché
- De mieux gérer vos ressources et réduire les déchets pour économiser de l'argent
- De se conformer à la législation, réduisant ainsi le risque d'amendes et de publicité négative
- D'améliorer votre responsabilité en tant qu'entreprise pour satisfaire les exigences de votre chaîne logistique
- De motiver et d'impliquer le personnel via des processus plus efficaces
- D'élargir les opportunités commerciales en démontrant que vous répondez aux exigences.

Mise en œuvre de l'ISO 14001

ISO 14001 fait partie d'une famille de normes relatives à la viabilité et au management environnemental. Vous pouvez trouver cette section utile et vous y reporter ultérieurement, en plus d'ISO 14001

- | | |
|---|---|
| <p>1 BS EN ISO 14004:2010, Systèmes de Management Environnemental - Instructions générales concernant les principes, systèmes et techniques de soutien</p> | <p>5 BS EN ISO 20121:2012, Systèmes de Management des Événements Durables - Exigences accompagnées des indications d'utilisation</p> |
| <p>2 BS EN ISO 14006:2011, Systèmes de Management Environnemental - Instructions relatives à l'intégration de l'éco-design</p> | <p>6 PAS 2050:2011, Spécification pour l'évaluation des émissions de gaz à effet de serre au cours du cycle de vie des biens et services</p> |
| <p>3 BS EN 14031:2013, Management Environnemental - Instructions relatives à l'évaluation des performances environnementales</p> | <p>7 PAS 2060:2014, Spécification pour la démonstration de la neutralité carbone.</p> |
| <p>4 BS EN ISO 50001:2011, Management de l'Energie - Exigences accompagnées des indications d'utilisation</p> | |

Comparer la dernière version ISO 14001 avec ISO 14001:2004

ISO 14001:2015 se fondera sur l'Annexe SL, la nouvelle structure de haut niveau (SHN) qui procure un cadre commun à tous les systèmes de management. Cela permet de rester cohérent, de coordonner différentes normes de système de management, de proposer des sous-clauses qui correspondent à la structure de haut niveau et d'appliquer un langage commun entre toutes les normes.

Avec la nouvelle norme en place, les organisations pourront plus facilement intégrer leur système de management de la qualité aux processus commerciaux principaux et promouvoir l'implication de la direction.

Fondée sur l'Annexe SL, la Fig. 1 montre comment les clauses de la nouvelle structure de haut niveau pourraient également s'appliquer au cycle Planifier, Développer, Contrôler, Ajuster. Le cycle PDCA peut s'appliquer à tous les processus et au système de management environnemental dans son ensemble.

Figure 1



Concept nouveau/mis à jour Commentaire

Contexte de l'organisation	L'organisation aura une meilleure compréhension des points importants pouvant affecter, positivement comme négativement, la manière dont elle gère ses responsabilités environnementales
Questions	Les questions peuvent être internes ou externes, positives ou négatives et inclure des conditions qui affectent ou sont affectées par l'organisation
Parties intéressées	Beaucoup plus de détails sur la prise en compte de leurs besoins et attentes, avant de décider s'il faut adopter l'un(e) d'entre eux/elles en tant qu'obligations de conformité
Leadership	Exigences propres à la direction et aux personnes exerçant des fonctions de leadership au sein du SME
Risque associé aux menaces et opportunités	Le contexte de l'organisation fournit le cadre d'évaluation des risques associés aux menaces
Obligations de conformité	Remplace la mention « Exigences légales » et d'autres exigences auxquelles souscrit l'organisation
Objectifs environnementaux et processus de planification	Niveau de détail supérieur concernant les objectifs environnementaux, lesquels doivent désormais refléter la planification pour les atteindre (cf. risque associé aux menaces et opportunités ci-dessus) et inclure la détermination des indicateurs appropriés
Communication	Il existe des exigences explicites et plus détaillées pour les communications internes et externes
Informations documentées	Remplace les documents et les enregistrements
Planification et contrôle opérationnels	Exigences généralement plus détaillées, avec prise en compte de l'approvisionnement, de la conception et opérationnels de la communication d'exigences environnementales « conformes à une perspective de cycle de vie »
Évaluation des performances	Couvre la mesure du SME, les opérations pouvant avoir un impact environnemental notable, les contrôles opérationnels, les obligations de conformité et la progression par rapport aux objectifs
Évaluation de conformité	Exigences plus détaillées liées au maintien des connaissances et à la compréhension du statut des niveaux de conformité.
Non-conformité et action	Évaluation plus détaillées des non-conformités et des actions correctives corrective requises
Revue de direction	Exigences plus détaillées liées aux entrées et sorties de la revue

Clause 4 : Contexte de l'organisation

Il s'agit d'une nouvelle clause qui traite d'une part le concept dévalorisé de l'action préventive et de l'autre établit le contexte du SME. Elle remplit ces objectifs en faisant correspondre des questions externes et internes (c.-à-d. celles qui affectent la capacité de l'organisation à accomplir le(s) résultat(s) escompté(s) de son SME) dans la clause 4.1 aux exigences des parties intéressées dans la clause 4.2 pour mieux déterminer, entre autres éléments, l'étendue du SME dans la clause 4.3.

Il faut noter que le terme « question » couvre non seulement les problèmes qui auraient fait l'objet d'une action préventive dans la norme précédente, mais également les points importants devant être traités par le SME, comme tout objectif de gage d'assurance et de gouvernance de marché que l'organisation peut établir concernant le SME. À noter que ces problèmes incluent non seulement des conditions environnementales affectées par l'organisation mais aussi celles qui l'affectent elle-même. D'autres indications générales sur les « questions » figurent dans la clause 5.3 de la norme ISO 31000:2009.

Clause 5 : Leadership

Cette clause impose des exigences à la 'direction', laquelle désigne la personne ou le groupe de personnes qui dirige et contrôle l'organisation au plus haut niveau. Notez que, si l'organisation soumise au SME fait partie d'une plus grande organisation, le terme 'direction' se rapporte alors à l'organisation plus petite. Le but de ces exigences consiste à démontrer le leadership et l'engagement en dirigeant par le haut et, dans la mesure du possible, l'intégration du management environnemental dans les processus commerciaux.

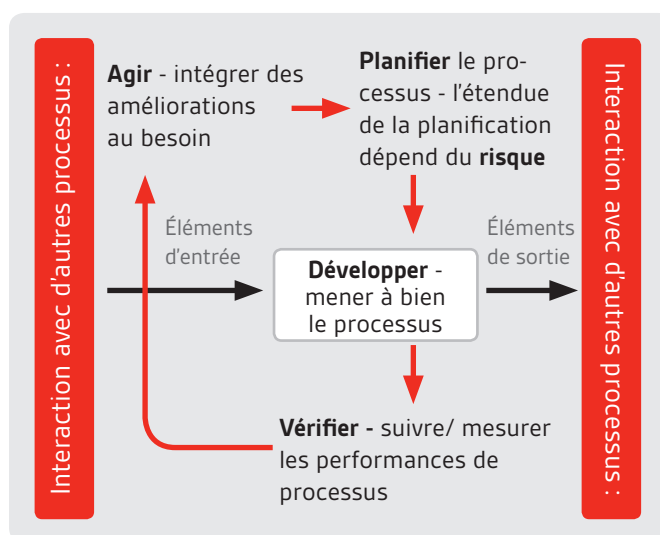
La direction a pour mission spécifique d'établir la politique environnementale, et la norme définit les caractéristiques et les propriétés que doit inclure cette politique. Cela peut inclure des

engagements propres au contexte d'une organisation au-delà de ceux directement requis, comme la « protection de l'environnement ».

Enfin, la clause impose des exigences à la direction en ce qui concerne l'attribution et la communication des rôles, des responsabilités et de l'autorité pour ceux qui dispensent un SME efficace.

Clause 6 : Planification

Prise dans son ensemble, la Clause 6 constitue probablement le plus grand changement pour les précédents utilisateurs de la norme. Elle complète les Clauses 4.1 et 4.2 pour concrétiser le nouveau moyen de traiter les actions préventives. Elle focalise l'organisation sur le développement et l'utilisation d'un processus (au lieu d'une procédure) de planification pour traiter une série de facteurs et le risque associé à ces facteurs.



Clause 7 : Support

Cette clause commence par une exigence selon laquelle les organisations doivent déterminer et fournir les ressources nécessaires pour établir, mettre en œuvre, maintenir et constamment améliorer le SME. En résumé, c'est une exigence essentielle couvrant tous les besoins en ressources du SME.

La clause continue par des exigences en matière de compétences et de sensibilisation, lesquelles sont semblables à leurs équivalents dans l'ISO 14001:2004.

Enfin, il reste les exigences liées aux « informations documentées ».

« Informations documentées » est un nouveau terme qui remplace les références dans la norme 2004 correspondant à « documents » et « enregistrements ». Ces exigences se rapportent à la création et la mise à jour d'informations documentées et leur contrôle. Les exigences sont semblables à leurs équivalents dans ISO 14001:2004 pour le contrôle des documents et pour le contrôle des enregistrements.

Clause 8 : Fonctionnement

Cette clause aborde l'exécution des plans et processus permettant à l'organisation de remplir sa politique et ses objectifs environnementaux. Il existe de nouvelles exigences plus spécifiques se rapportant au contrôle ou à l'influence exercé(e) sur des processus sous-traités.

La nouvelle exigence, plus étendue, visant à prendre en compte certains aspects opérationnels « concordant avec une perspective de cycle de vie » constitue potentiellement un changement de plus grande envergure. Cela revient à tenir sérieusement compte de la mesure dans laquelle des impacts environnementaux réels ou potentiels survenant en amont et en aval sur le site d'une organisation sont influencés ou (le cas échéant) contrôlés.

À la lumière de ces changements (dont ceux liés aux éléments de sortie de planification), les utilisateurs de la norme souhaiteront

certainement revoir leurs procédures en rapport avec les urgences environnementales. Ce faisant, ils doivent aussi se reporter aux stipulations plus détaillées dans la clause 8.2 pour veiller à ce qu'elles répondent à la totalité des exigences.

Clause 9 : Évaluation des performances

Cela couvre une grande partie de ce qui figurait dans la clause 4.5 de la norme précédente. À titre de recommandation générale, déterminez les informations dont vous avez besoin pour évaluer les performances environnementales et l'efficacité de votre SME. Travaillez à partir de ce « besoin d'informations » pour déterminer ce qu'il faut mesurer et suivre, quand, par qui et comment.

Les organisations doivent aussi revoir le programme d'audit, en particulier, pour veiller à ce qu'il réponde aux nouvelles exigences.

Clause 10 : Amélioration

En raison de la nouvelle structure et de la place accordée au risque de la norme, il n'est pas prévu d'exigence spécifique en matière d'actions préventives dans cette clause. Toutefois, il existe de nouvelles exigences d'action corrective plus détaillées. La première consiste à réagir aux non-conformités et prendre de mesures, le cas échéant, pour contrôler et corriger la non-conformité et traiter les conséquences. La seconde vise à déterminer si des non-conformités semblables existent, ou pourraient survenir ailleurs dans l'organisation, ce qui entraînerait l'application d'actions correctives appropriées au sein de l'ensemble de l'entreprise, si nécessaire. Bien que le concept d'action préventive ait évolué, il est toujours nécessaire de prendre en compte les non-conformités potentielles, même en conséquence d'une non-conformité réelle.

L'exigence d'amélioration continue a été étendue pour garantir que la viabilité et l'adéquation du SME, ainsi que son efficacité, sont prises en compte à la lumière de performances environnementales améliorées.





Informations documentées

Les exigences d'informations documentées sont réparties dans la norme. Toutefois, en résumé, ce sont :

- | | | | |
|--------------|--|--------------|---|
| 4.3 | Champ d'application du SME | 7.5.1 | Informations documentées requises par cette norme internationale, ainsi qu'informations documentées estimées nécessaires, selon l'organisation, pour l'efficacité du système de management environnemental. |
| 5.2 | Politique | 7.5.3 | Informations documentées d'origine externe estimées nécessaires par l'organisation. |
| 6.1.1 | Processus documenté général pour répondre aux exigences des 6.1 - Informations dans la mesure nécessaire pour être sûr que les processus ont été conduits comme prévu. | 8.1 | Informations documentées dans la mesure nécessaire pour être sûr que les processus ont été conduits comme prévu. |
| 6.1.2 | Besoin d'avoir des informations documentées sur les : <ul style="list-style-type: none"> • critères servant à déterminer ses aspects environnementaux notables ; • aspects environnementaux et impacts environnementaux associés ; • aspects environnementaux notables. | 9.1.1 | Preuves des résultats de suivi, de mesure, d'analyse et d'évaluation. |
| 6.1.3 | Informations documentées des obligations de conformité | 9.1.2 | Preuves des résultats d'évaluation de conformité |
| 6.1.4 | Informations documentées du risque associé aux menaces et opportunités devant être traitées | 9.2 | Preuves de la mise en œuvre du/des programme(s) d'audit et des résultats d'audit |
| 6.2.1 | Informations documentées sur les objectifs environnementaux | 9.3 | Informations documentées en tant que preuves des résultats des revues de direction |
| 7.2 | Informations documentées en tant que preuves de compétences | 10.1 | Informations sur la nature des non-conformités et toute mesure ultérieure prise, et les résultats de toute action corrective. |
| 7.4.1 | Informations documentées en tant que preuves de communication | | |

Tableau de correspondance

Le tableau ci-dessous est une comparaison clause par clause entre les exigences de la version 2015 proposée et la norme 2004 actuelle.

ISO DIS 14001:2015	ISO 14001:2004
4 Contexte de l'organisation (titre uniquement)	
4.1 Comprendre l'organisation et son contexte	
4.2 Comprendre les besoins et les attentes des parties intéressées	
4.3 Déterminer le champ d'application des systèmes de management	4.1 Exigences générales environnemental
4.4 Système de management environnemental	
5 Leadership (titre uniquement)	
5.1 Leadership et engagement	
5.2 Politique environnementale	4.2 Politique environnementale
5.3 Rôles organisationnels, responsabilités et autorités	4.4.1 Ressources, rôles, responsabilité et autorité
6 Planification (titre uniquement)	4.3 Planification (titre uniquement)
6.1 Actions pour traiter le risque associé aux menaces et opportunités (titre uniquement)	
6.1.1 Généralités	
6.1.2 Aspects environnementaux notables	4.3.1 Aspects environnementaux
6.1.3 Obligations de conformité	4.3.2 Exigences légales et autres
6.1.4 Risque associé aux menaces et opportunités	
6.1.5 Prise d'action planifiée	
6.2 Objectifs environnementaux et planification pour les atteindre	4.3.3 Objectifs, jalons et programme(s) (titre uniquement)
6.2.1 Objectifs environnementaux	4.3.3 Objectifs, jalons et programme(s)
6.2.2 Planifier des actions pour atteindre des objectifs environnementaux	
7 Aide (titre uniquement)	4.4 Mise en œuvre et fonctionnement (titre uniquement)
7.1 Ressources	4.4.1 Ressources, rôles, responsabilité et autorité
7.2 Compétences	4.4.2 Compétences, formation et sensibilisation
7.3 Sensibilisation	
7.4 Communication (titre uniquement)	4.4.3 Communication
7.4.1 Généralités	
7.4.2 Communication interne	
7.4.3 Communication externe	
7.5 Informations documentées (titre uniquement)	4.4.4 Documentation
7.5.1 Généralités	
7.5.2 Création et mise à jour	4.4.5 Contrôle de la documentation 4.5.4 Contrôle des enregistrements

Suite >>

Tableau de correspondance – suite

ISO DIS 14001:2015	ISO 14001:2004
7.5.3 Contrôle des informations documentées	4.4.5 Contrôle de la documentation 4.5.4 Contrôle des enregistrements
8 Fonctionnement (titre uniquement)	4.4 Mise en œuvre et fonctionnement (titre uniquement)
8.1 Planification et contrôle opérationnels	4.4.6 Contrôle opérationnel
8.2 Préparation et réponse à l'urgence	4.4.7 Préparation et réponse à l'urgence
9 Évaluation des performances (titre uniquement)	4.5 Vérification (titre uniquement)
9.1 Suivi, mesure, analyse et évaluation (titre uniquement)	4.5.1 Suivi et mesure
9.1.1 Généralités	
9.1.2 Évaluation de conformité	4.5.2 Évaluation de conformité
9.2 Audit interne	4.5.5 Audit interne
9.3 Revue de direction	4.6 Revue de direction
10 Amélioration (titre uniquement)	
10.1 Non-conformité et action corrective	4.5.3 Non-conformité, action corrective et action préventive
10.2 Amélioration continue	



Indications relatives à la transition

ISO 14001:2015 Délais de transition



La transition est une opportunité – Qu'avez-vous à faire ?

1. Reconsidérer le SME sous une toute nouvelle perspective
2. Assister à un cours de transition d'une journée pour comprendre les différences
3. Envisager les changements clés comme une opportunité d'amélioration
4. Apporter des changements à votre documentation pour y refléter la nouvelle structure (au besoin)
5. Appliquer de nouvelles exigences en matière de leadership, de risque et de contexte d'organisation
6. Revoir l'efficacité de l'ensemble de contrôle actuel
7. Partir du principe que chaque contrôle peut avoir changé
8. Conduire une évaluation de l'impact.

Votre parcours de transition

BSI a identifié un parcours pas à pas pour vous accompagner dans votre transition et profiter des avantages de la norme ISO 14001:2015. Nous avons déterminé un cadre vous aidant à identifier les options et l'aide disponibles de BSI pour veiller à ce que vous possédiez les connaissances et les informations dont vous avez besoin.

Achetez une copie du projet de norme internationale final (FDIS) et/ou de la norme internationale lors de la publication. Cela vous aidera à vous familiariser avec les nouvelles exigences, la terminologie et l'agencement.



Visitez le site Web de BSI pour accéder au matériel d'aide et de transition le plus récent disponible sur www.bsigroup.com/fr-FR/Normes/Revisions-normes-ISO/, notamment les livres blancs qui peuvent vous aider à comprendre les changements.



Consultez l'offre étendue des cours de formation BSI disponibles pour vous assurer de pleinement comprendre les changements, dont les cours d'introduction et de mise en œuvre ainsi que les modules d'approfondissement spécifiques conçus pour vous aider à comprendre les exigences clés de la norme ISO.



Téléchargez votre kit de mise en œuvre élaboré pour vous aider à comprendre, mettre en œuvre et communiquer les changements de révision ISO 14001 au sein de votre organisation.



Envisagez d'autres services pour pouvoir mettre en œuvre les changements. BSI dispose d'un éventail complet de services disponibles, dont les évaluations des ÉCARTS, ou le logiciel Entropy pour vous aider à gérer vos systèmes et évaluations de transition dans les organisations enclines à effectuer la transition rapidement et bénéficier tôt des avantages.



Formation à la transition de BSI

Quelle que soit l'exigence spécifique, BSI a conçu une série de cours de formation pensés pour satisfaire vos besoins. Il est à noter que tous les cours BSI ont été élaborés par des experts dans leur domaine, ayant été directement impliqués dans le développement des normes.

Nos professeurs expérimentés peuvent vous aider à appréhender les points qui vous concernent directement vous et votre organisation, qu'ils soient dispensés à domicile ou dans le cadre d'un cours ouvert où d'autres participants peuvent partager leur expérience.

Les cours de transition incluent :

Transition ISO 14001:2015

Cours de formation d'1 journée

- Découvrir la nouvelle structure de haut niveau ISO et les différences entre ISO 14001:2004 et ISO 14001:2015
- Indispensable pour toute personne impliquée dans une transition ISO 14001:2015, des dirigeants aux responsables de la mise en œuvre en passant par les auditeurs

Transition ISO 14001:2015 Transition

Cours de formation de 2 jours

- Découvrir comment appliquer les changements clés à ISO 14001:2015 et formuler un plan d'action de transition
- Combine le cours de transition d'une journée à un jour supplémentaire d'activités de mise en œuvre
- Recommandé pour les responsables de la transition entre un système existant et ISO 14001:2015

Transition auditeur/auditeur principal ISO 14001:2015

Cours de formation de 2 jours

- Apprendre comment auditer les changements clés sous ISO 14001:2015
- Combine le cours de transition d'une journée à un jour supplémentaire d'activités d'audit ISO 14001:2015
- Idéal pour les auditeurs internes et Responsables d'Audits existants ayant besoin de passer à l'ISO 14001:2015

Approfondissement ISO 14001:2015

Cours de formation de 2 jours

- Acquérir une compréhension approfondie de ces concepts fondamentaux ISO 14001:2015 : Perspective de cycle de vie, Réflexion fondée sur les risques, Contrôle de sous-traitance et Audit des dirigeants
- Utile pour toute personne impliquée dans une transition ISO 14001:2015, des dirigeants aux responsables de la mise en œuvre en passant par les auditeurs

Réunion d'information sur la direction ISO 14001:2015

Séance en tête à tête de 2 heures

- Comprendre l'intérêt d'ISO 14001:2015 et les responsabilités de leadership prévues dans la norme
- Important pour la direction supérieure des organisations effectuant la transition à l'ISO 14001:2015





Autres ressources

Plusieurs supports sont accessibles en ligne sur www.bsigroup.com/fr-FR/ISO-14001-Management-de-l-Environnement/Revision-ISO-14001-2015/, composés de :

NOUVEAU : ISO 14001 Livre blanc - Comprendre les changements

Avec les changements clés contenus dans la norme proposée pour 2015 à partir du projet de norme internationale, publié en mai 2014, ce livre blanc étudie les changements en détail, les délais et ce que vous pouvez faire maintenant pour vous préparer.

NOUVEAU : ISO 14001 Foire aux questions

L'objectif visé ici consiste à répondre aux premières questions que vous pouvez vous poser concernant votre passage à la norme révisée.

ISO 14001:2015 Webinar de révision

Apprenez-en davantage sur la nouvelle révision ISO 14001 et comment les changements affecteront votre entreprise.

ISO 14001 Livre blanc - Le passé et l'avenir de ISO 14001

Avec une révision pour 2015 en cours, ce livre blanc étudie l'histoire de la norme, comment elle a évolué au fil des ans et les changements que les entreprises peuvent s'attendre à voir dans ISO 14001:2015.

PLUS :

- Guide de correspondance entre ancienne et nouvelle ISO 14001
- Guide de transition entre ancienne et nouvelle ISO 14001
- Listes de contrôle d'auto-évaluation pour la nouvelle ISO 14001
- Votre parcours de transition vers la nouvelle ISO 14001:2015

Nous connaissons la norme ISO 14001 ;
BSI a élaboré la norme d'origine.

BSI...

- A élaboré la norme ISO 14001 d'origine
- Dispose des auditeurs les mieux formés et expérimentés
- Propose l'offre la plus étendue de solutions d'aide sur le marché
- Constitue le premier organisme de certification au Royaume-Uni, aux États-Unis et en Corée
- S'occupe de plus de 70 000 clients dans le monde
- Jouit d'une réputation internationale inégalée en matière d'excellence