



Plan d'action Environnement : vers une certification ISO 14001 de TEC ?

Version 2009

A.	INTRODUCTION	3
A.1	Le cabinet TEC.....	3
A.1.1	Une démarche en cohérence avec les activités du cabinet	3
A.1.2	Les locaux	3
A.2	Quelques mots sur la norme ISO 14001:2004.....	4
A.3	Méthodologie	4
B.	ANALYSE ENVIRONNEMENTALE.....	5
B.1	Aspects environnementaux.....	5
B.1.1	Les émissions dans l'air.....	5
B.1.2	Les rejets dans l'eau.....	8
B.1.3	Les rejets dans le sol	8
B.1.4	Utilisation des matières premières et des ressources naturelles	8
B.1.5	Utilisation de l'énergie.....	9
B.1.6	Energie produite	9
B.1.7	Déchets et sous-produits	9
B.2	Aspects sur lesquels le cabinet peut avoir une influence.....	10
B.2.1	La conception et le développement.....	10
B.2.2	Les procédés de fabrication	10
B.2.3	L'emballage et le transport	10
B.2.4	Les performances environnementales et les pratiques des sous-traitants et fournisseurs	10
B.2.5	La gestion des déchets	11
B.2.6	La distribution, l'utilisation et la fin de vie des produits.....	11
B.2.7	La faune et la biodiversité	11
B.2.8	Tableau récapitulatif.....	11
B.3	Exigences légales et autres exigences	12
C.	POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE.....	14
C.1	Objectifs, cibles et programme	14
C.1.2	Tableau récapitulatif, désignation des responsabilités et calendrier de réalisation.....	25
C.2	Mise en œuvre et fonctionnement.....	27
C.2.1	Ressources, rôles, responsabilité et autorité.....	27
C.2.2	Compétence, formation et sensibilisation.....	27
C.2.3	Communication	27
C.2.4	Documentation	28
C.2.5	Maîtrise de la documentation	28
C.2.6	Maîtrise opérationnelle.....	29
C.2.7	Préparation et réponse aux situations d'urgence	29
C.3	Contrôle	29
C.3.1	Surveillance et mesurage	29
C.3.2	Évaluation de la conformité.....	30
C.3.3	Non-conformité, action corrective et action préventive	30
C.3.4	Maîtrise des enregistrements.....	31
C.3.5	Audit interne	32
C.4	Revue de direction	32

A.1 Le cabinet TEC

A.1.1 Une démarche en cohérence avec les activités du cabinet

TEC est un cabinet de conseil international en développement durable spécialisé sur les thèmes du tourisme et du changement climatique.

Ce cabinet exerçant ses activités dans des domaines liés à l'environnement et privilégiant une approche durable dans l'ensemble de ces secteurs, il se doit d'avoir une politique de fonctionnement respectueuse de l'environnement.

Dans ce cadre, TEC s'est donné pour but de **minimiser ses impacts négatifs sur l'environnement** en définissant une politique environnementale.

Le cabinet a décidé de mettre en place une démarche de management environnemental inspirée de la **norme ISO 14001:2004**, c'est-à-dire de procéder à une analyse de ses activités vis-à-vis de l'environnement puis de planifier et de mettre en oeuvre une démarche de limitation de ses impacts sur l'environnement suivie dans le temps.

Compte tenu de sa petite taille et de son budget (chiffre d'affaire compris entre 200 000 et 300 000 €), l'obtention de la certification ISO 14001 n'est pas l'objectif du cabinet à court terme suite (coût élevé), à moins de trouver des subventions. Par contre il souhaite inscrire sa démarche de management environnemental dans ce cadre afin d'aller vers cette certification à plus long terme.

A.1.2 Les locaux

Le cabinet TEC est constitué de 3 consultants en moyenne sur l'année, auxquels s'ajoutent des consultants associés travaillant partiellement en sous-traitance pour le cabinet. Il exerce ses activités dans des **locaux situés à Marseille**. Ces locaux sont constitués d'un appartement, au premier étage d'un immeuble ancien en centre ville. La société TEC occupe 3 à 4 bureaux et dispose des parties communes constituées d'une entrée et d'un petit local technique (sanitaires, réfrigérateur, micro-onde).

Toutes les considérations relatives aux locaux dans la suite du document traitent de la totalité de l'appartement car il n'est pas possible de distinguer les différents bureaux (consommation d'énergie...). Les actions relatives aux locaux concernent l'ensemble des locaux. Les actions concernant les fournitures et équipements liés directement à l'activité (équipement informatique, fournitures de bureau...) concernent l'activité de la société.

Les caractéristiques des locaux sont les suivantes :

Surface	
Système de chauffage/ climatisation et eau chaude	Chaudière à gaz Pas de climatisation (ventilateurs)
Appareils électriques	4 ordinateurs de bureau 1 imprimante laser couleur 1 multifonction : fax, scanner, photocopieuse, imprimante couleur 1 bouilloire et 1 machine à café 1 réfrigérateur 1 four micro-onde Eclairage 3 ventilateurs
Isolation	Construction ancienne Double vitrage

Outre ces locaux, les consultants de TEC sont également amenés à **exercer leur activité à l'extérieur, en déplacement et dans les locaux des clients ou partenaires**. La question des déplacements est traitée par l'analyse environnementale. Par contre, les autres locaux ne sont pas concernés par ce plan environnemental au-delà d'un éventuel rôle de sensibilisation du cabinet auprès de ses clients et partenaires.

A.2 Quelques mots sur la norme ISO 14001:2004

La norme ISO 14001 :2004, qui remplace la norme ISO 14001 :1996, est un outil international de management environnemental (ME). C'est l'outil le plus connu et le plus reconnu dans ce domaine.

La norme s'applique à toutes formes d'organismes (de tous secteurs et de toutes tailles), en leur indiquant comment s'organiser pour prendre des décisions relatives au respect de l'environnement qui soient crédibles et efficaces. Cependant, elle n'instaure pas de critères spécifiques de performance environnementale.

Elle repose sur le principe d'amélioration continue de la performance environnementale par la maîtrise des impacts liés à l'activité de l'entreprise. Ainsi, l'entreprise prend un double engagement de progrès continu et de respect de la conformité réglementaire.

La norme ISO 14001 implique l'entreprise dans un engagement de réduction des nuisances, d'amélioration continue et fournit en annexe un guide pour son application.

A.3 Méthodologie

Afin de se conformer aux exigences de la norme ISO 14001, le cabinet TEC va suivre la démarche suivante :

- réalisation d'un état des lieux et d'une analyse environnementale des activités du cabinet ;
- établissement d'un système de management environnemental (SME) : le cabinet va établir une politique environnementale adaptée à ses activités et à ses besoins ;
- documentation de ce SME : chaque aspect de l'analyse environnementale, chaque proposition d'amélioration, devront être appuyés, dès que cela est possible, par des données chiffrées, des textes de référence ;
- mise en œuvre du SME : les impacts négatifs sur lesquels TEC doit agir seront déclinés sous forme d'actions concrètes visant à les réduire, les impacts positifs sous formes d'actions visant à les maintenir voir les amplifier. Ces actions devront être mises en place suivant un calendrier à établir ;
- tenue à jour du SME : le cabinet suivra régulièrement l'avancée des actions mises en œuvre par rapport aux objectifs qu'il s'est fixé.
- amélioration du SME : suivant l'évolution du SME, des améliorations pourront être apportées afin de coller au mieux aux objectifs initiaux.

Compte tenu de la taille du cabinet TEC, le SME s'applique à l'ensemble du cabinet.

B.1 Aspects environnementaux

B.1.1 Les émissions dans l'air

Deux catégories d'émissions peuvent être distinguées :

- celles réalisées au niveau des locaux ;
- celles réalisées lors des déplacements des consultants.

Les seules **émissions réalisées au sein des locaux** concernent les émissions de gaz de la chaudière (utilisée pour le chauffage et l'eau chaude), qui sont considérées comme négligeables par rapport à l'activité du cabinet. Des mesures ont déjà été prises pour limiter l'utilisation de la chaudière pour le chauffage. La mise en place d'un thermostat-programmateur permet de maintenir la température des locaux à 20°C en hiver pendant des heures de bureau et de couper le chauffage la nuit et le week-end.

Les **émissions réalisées lors des déplacements des consultants** sont par contre de loin **les impacts les plus importants** du cabinet.

Les consultants de TEC sont amenés à se déplacer très régulièrement dans le cadre de leurs études, démarches de prospection, recherche. Leurs déplacements ont lieu sur le territoire français (PACA, Normandie, Ain, Paris,...) mais surtout, en volume de déplacement, à l'international (outre-mer et missions dans le monde entier).

Ainsi, ils utilisent régulièrement le train et la voiture, mais aussi l'avion qui se révèle dans certains cas indispensable pour se rendre sur les lieux d'étude à l'international.

De par ses activités, TEC contribue donc de façon importante à l'émission de gaz à effet de serre dans l'atmosphère.

Types de déplacement

Sur l'année 2006, les moyens de transports utilisés étaient, en nombre de déplacements, à environ **45%** le train, à **44%** la voiture et à **11%** l'avion.

Pour 2007, à mi année, la tendance a évolué vers l'utilisation majoritaire d'un moyen de transport, le train, à environ **78%**, alors que la voiture n'est plus utilisée qu'à **15%** et l'avion à **7%**.

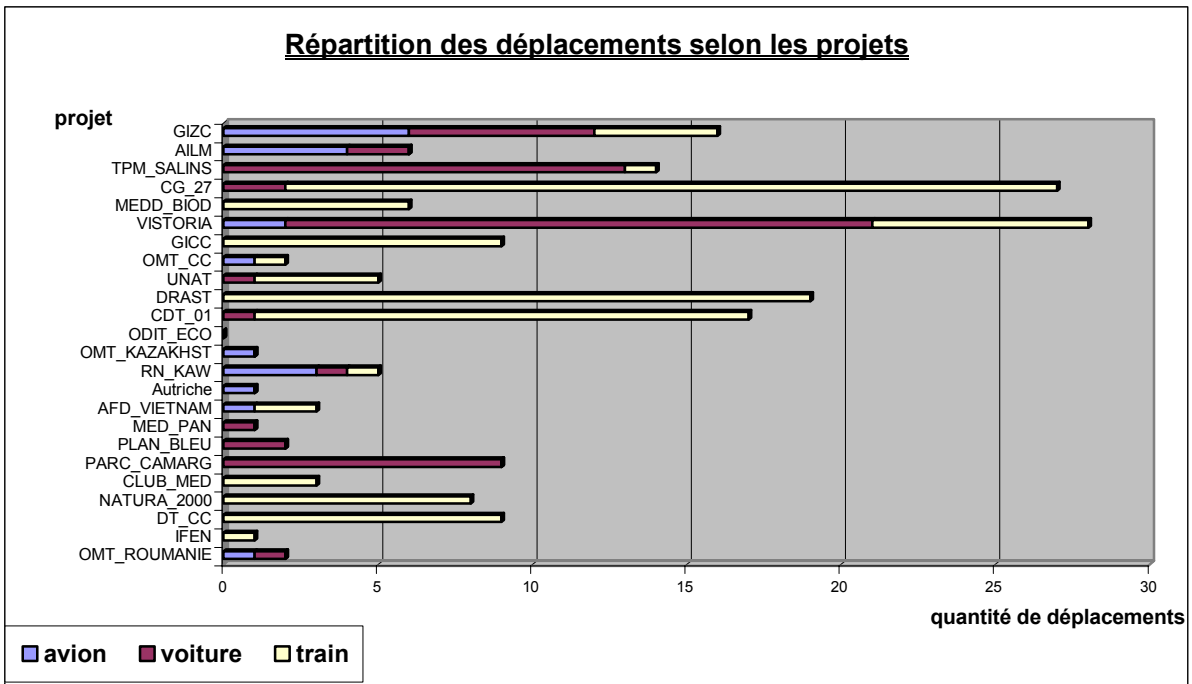
Au niveau des projets en eux-mêmes, la répartition des déplacements et des moyens de transports utilisés est très variable (cf. graphiques 1 et 2 ci-dessous).

Emissions de CO₂

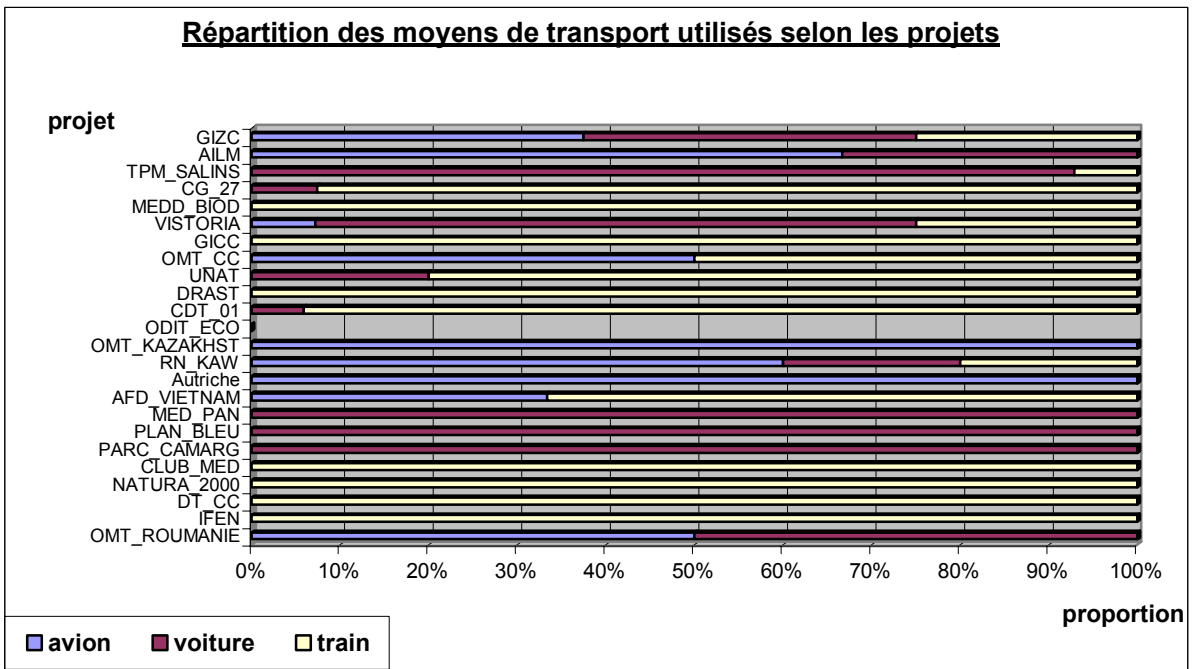
Sur l'année 2006, les émissions de gaz à effet de serre des déplacements du cabinet ont représenté 42 tonnes de CO₂-équivalent, et 81 tonnes entre juin 2005 et juin 2007. Les émissions moyennes des déplacements occasionnés par un contrat ont été comprises entre 0 kg, pour des contrats réalisés uniquement au bureau, sans déplacement vers le client ou sur le terrain, et 39 tonnes, pour un contrat d'un an à La Réunion.

Les transports représentent 93% des émissions de GES du cabinet, et le transport aérien 90%.

Plus important, l'**éco-efficacité du cabinet** va servir de référence pour les actions à venir. Sur la période juin 2005-juin 2007, le cabinet a émis **0,18kg (186 grammes) de CO₂-e par euro de chiffre d'affaire, et de 0,35kg/euro pour la seule année 2006.** Cette éco-efficacité varie elle aussi, de 0, à 3,58 kg par euro de CA.

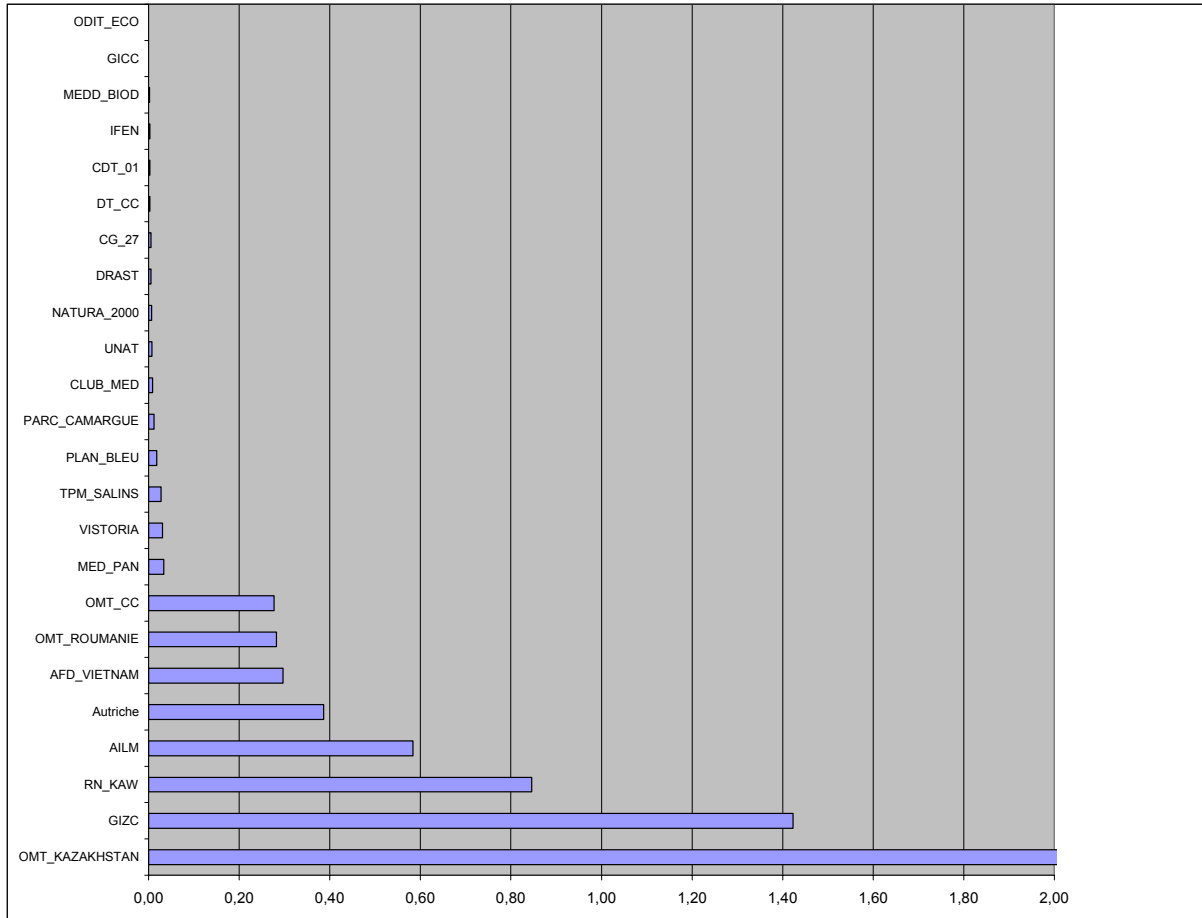


Graphique 1

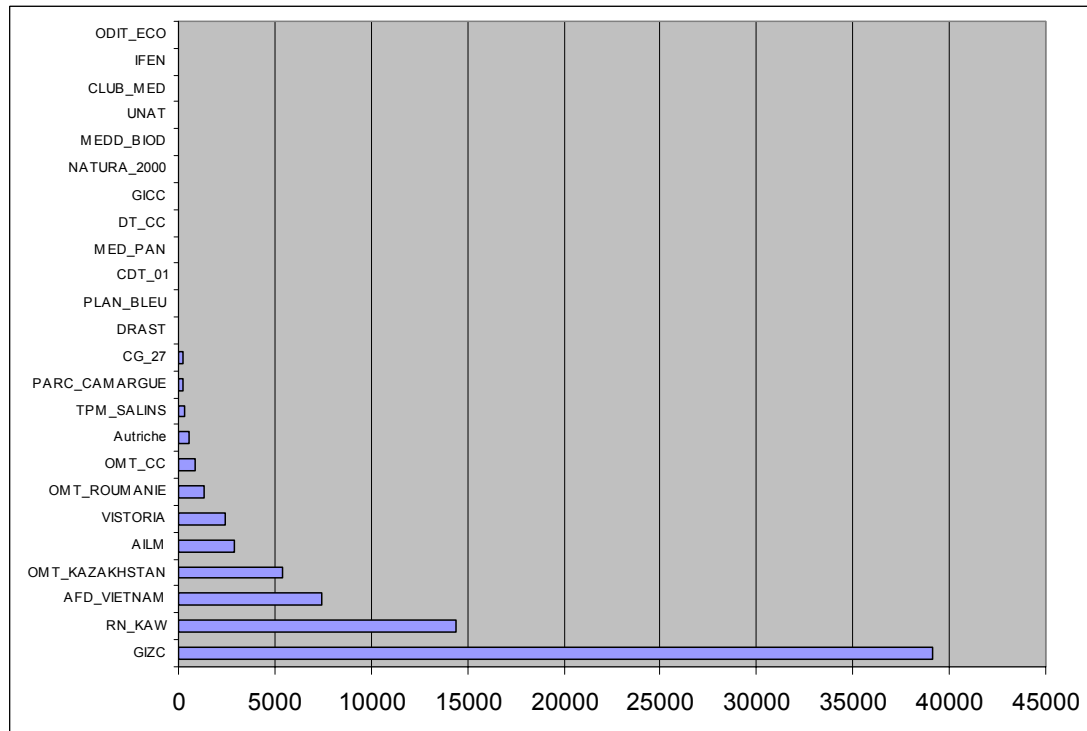


Graphique 2

Eco-efficacité des contrats du cabinet (en kg de CO2-e / euro de CA)



Emission des contrats, en kg de CO2-e



B.1.2 Les rejets dans l'eau

Les rejets dans l'eau sont peu importants dans le cas du cabinet TEC. Il s'agit uniquement des eaux usées dues à l'entretien des locaux (produits liés au ménage, à la vaisselle), ainsi que celles des sanitaires. L'ensemble est **relié au tout-à-l'égout** de la ville de Marseille.

B.1.3 Les rejets dans le sol

Dans le cadre de ses activités, le cabinet ne produit pas de rejets allant dans le sol.

B.1.4 Utilisation des matières premières et des ressources naturelles

L'utilisation de matières premières et de ressources naturelles se fait essentiellement à travers les divers achats du cabinet et l'utilisation de l'eau.

Cela concerne aussi bien les achats réguliers (consommables : thé, café, sucre, papier...), que les achats occasionnels (équipement de bureau).

B.1.4.1 Le papier

Mais la plus importante utilisation de matière première au sein du cabinet est la consommation de papier.

C'est d'ailleurs l'impact majeur du cabinet en termes de fonctionnement dans les locaux.

Le bureau consomme actuellement **une dizaine** ramettes de papier par an, soit **5 000** feuilles.

Il utilise du papier labellisé FSC ou recyclé.

⇒ Le cabinet veut réduire cette consommation au maximum. Pour cela il devra établir une procédure pour déterminer les cas où il est indispensable d'utiliser le papier et les cas où il est possible de s'en passer. Le format électronique sera privilégié au maximum.

Cette consommation concerne principalement l'impression des rapports, de certaines réponses à appels d'offre, de papiers administratifs, etc.

Hormis les ramettes de papier, le cabinet consomme également un nombre important d'enveloppes pour sa correspondance (**environ 500** par an environ), des classeurs, des chemise papier et cartonnées.

B.1.4.2 L'eau

La consommation d'eau du cabinet est réduite, **inférieure à 50 m³/an**. Elle est générée essentiellement par :

- la chasse d'eau des sanitaires : une chasse d'eau à double débit est installée mais ne fonctionne pas, ou plutôt est bloquée sur 3 litre, ce qui est plutôt avantageux en terme environnemental ;
- l'utilisation du lavabo pour se laver les mains et laver la vaisselle. Le volume de vaisselle est minime (tasses à thé, occasionnellement une assiette et des couverts) ;
- Le ménage, effectué toutes les 2 semaines.

En 2006, la consommation d'eau du cabinet était de **moins de 50m³/an**.

B.1.5 Utilisation de l'énergie

Les locaux du cabinet TEC sont équipés d'un certain nombre d'appareils consommateurs d'énergie (ordinateurs, téléphones, imprimante, scanner...) et réalisent donc des dépenses énergétiques non négligeables.

L'évaluation figurant dans ce document est basée sur les factures EDF et GDF, qui sont souvent des consommations estimées, et ne recouvrent pas complètement la réalité. Une procédure de relevé régulier des consommations a été mise en place pour ce PAE.

Entre son ouverture en mai 2005 et juin 2008, le cabinet a consommé **1816 m³ de gaz et 5845 KWh d'électricité.**

Le **ratio de consommation par m² qui servira de référence pour la fixation d'objectif, est de 119,6 Kwh (gaz et électricité) par m² et par an.** Ce ratio intègre déjà des actions significatives de réduction (double vitrage généralisé, thermostat régulateur...).

Mais le cabinet travaille déjà à leur réduction à travers diverses actions :

- l'utilisation systématique d'ampoules basse consommation ;
- une utilisation économique du mode de chauffage à l'aide d'un thermostat-programmateur ;
- l'emploi de multiprises comprenant un interrupteur pour éteindre l'ensemble des appareils en dehors des heures de bureau.

Cependant, même si TEC a déjà pris en compte la réduction de cet impact, le cabinet considère qu'il doit y porter attention et y amener un progrès constant.

Il reste des marges de progrès :

- Elimination des dernières lampes halogènes présentes ;
- Tous les appareils électriques ne sont pas d'une gamme économe ;
- L'imprimante principale reste en veille en permanence.

B.1.6 Energie produite

Le cabinet TEC travaille dans le domaine des services, et plus précisément dans les secteurs du tourisme, des transports, de l'aménagement du territoire et de l'environnement.

A travers ses activités, il ne produit donc pas d'énergie.

B.1.7 Déchets et sous-produits

Compte tenu de sa taille, ce n'est pas un domaine dans lequel le cabinet exerce une pression majeure sur l'environnement, mais il est amené à produire des déchets spécifiques (du type DEEE (déchets d'équipements électriques et électroniques) par exemple) qui demandent des traitements particuliers.

Au niveau du cabinet, on peut mettre en évidence plusieurs catégories de déchets produits :

- les déchets organiques, produits en assez petite quantité mais régulièrement (thé, occasionnellement des restes de repas),
- les déchets recyclables (papiers, cartons, plastiques,...),

- les déchets encombrants (du type appareils informatiques usagés), plus occasionnels,
- les piles et accumulateurs usagés, qui sont des déchets rarement produits par le cabinet.

Le cabinet produit environ (estimation) **250 kg de déchets ménagers par an, 50 kg de déchets encombrants par an** (matériel informatique en grande majorité) et une vingtaine de piles et accumulateurs.

⇒ Ce ne sont pas des quantités très importantes, mais il est important de les prendre en considération et d'essayer de les diminuer si cela est possible.

Le cabinet s'implique dans la réduction de ses déchets en utilisant par exemple des piles et des cartouches d'encre pour imprimante rechargeables.

B.2 Aspects sur lesquels le cabinet peut avoir une influence

Le cabinet ne peut maîtriser directement les aspects suivants, associés aux biens et services qu'il utilise ainsi qu'aux services qu'il fournit, mais il peut avoir une influence sur certains d'entre eux.

B.2.1 La conception et le développement

Dans le cas du cabinet TEC, la conception et le développement des produits passe par les phases de prospection, de développement commercial.

Les impacts associés à ces phases vont concerner les déplacements des consultants, mais aussi leur utilisation des locaux (dépenses énergétiques, consommation d'eau et rejets dans l'eau, production de déchets, etc).

B.2.2 Les procédés de fabrication

Les produits fabriqués par TEC étant immatériels (mis à part les rapport produits lors des études), les impacts associés aux procédés de fabrication vont toucher à tout ce qui concerne les locaux (papier pour l'impression des rapports, consommation d'énergie pour les ordinateurs, le téléphone, l'éclairage durant les heures de travail des consultants, etc).

En terme de conception et de fabrication de nos produits, il **est possible d'intégrer très en amont le besoin de minimisation des déplacements.**

B.2.3 L'emballage et le transport

Pour TEC, cette rubrique concerne les déplacements effectués par les consultants.
Etant donné la part prépondérante des déplacements dans notre impact environnemental, ceci va constituer le principal axe d'amélioration.

B.2.4 Les performances environnementales et les pratiques des sous-traitants et fournisseurs

Le cabinet ne travaille pas forcément avec les mêmes sous- traitants d'un projet à l'autre. Certains vont collaborer sur plusieurs projets, d'autres participeront ponctuellement à une étude.

La plupart exercent leurs activités dans le domaine des services et n'ont pas défini de politique environnementale.

Le cabinet travaille également de façon régulière avec un certain nombre de fournisseurs et de prestataires :

- un prestataire s'occupant de l'entretien des locaux : *Escoubette* ;
- des entreprises spécialisées dans les fournitures de bureau : *JPG, Métro* ;
- une entreprise spécialisée dans la fourniture des cartouches d'encre d'imprimantes rechargeables : *Cartridge World*.

B.2.5 La gestion des déchets

Le cabinet peut influencer sur cet aspect par sa politique d'achats (piles et cartouches d'encre pour imprimante rechargeables, recharges pour les produits d'entretien, etc) mais aussi par sa politique d'élimination des déchets (mise en place du tri sélectif au sein des locaux, valorisation de certains types de déchets tels que les DEEE, les piles et accumulateurs).

B.2.6 La distribution, l'utilisation et la fin de vie des produits

Cette rubrique concerne la façon dans les clients vont utiliser les prestations qui leur sont fournies par le cabinet. Les consultants ne peuvent pas vraiment influencer sur cet aspect, qui est entièrement à la main du client.

La seule influence que pourrait avoir le cabinet concerne les préconisations qu'il peut faire pour une meilleure gestion de leur travail et, d'une façon générale, son rôle de sensibilisation des clients.

B.2.7 La faune et la biodiversité

A travers certains contrats spécifiques, le cabinet peut être amené à avoir une influence positive sur la faune et la biodiversité (par exemple lors de travaux avec des espaces naturels protégés).

B.2.8 Tableau récapitulatif

Aspect environnemental	Impact sur l'environnement	Nature de l'impact	Possibilité d'action du cabinet
Emissions dans l'air au niveau des locaux	+	Négatif	0
Emissions dans l'air au niveau des déplacements des consultants	+++	Négatif	+++
Rejets dans l'eau	+	Négatif	+
Utilisation des matières premières et des ressources naturelles	++	Négatif	++
Utilisation de l'énergie	++	Négatif	+
Déchets et sous-produits	++	Négatif	++
Les performances environnementales et les pratiques des sous-traitants et fournisseurs	variable		++
La faune et la biodiversité	++	Positif	+++

B.3 Exigences légales et autres exigences

Le cabinet de conseil TEC exerce ses activités dans le secteur des services.

Dans un certain nombre de domaines, le cabinet n'a pas d'exigences légales particulières, c'est le cas pour presque tous les domaines évoqués ci-dessus (eau, énergie, déplacements, etc).

Le seul domaine pour lequel TEC soit soumis à des exigences légales concerne les déchets et les sous-produits.

Comme toute entreprise, le cabinet est responsable de l'élimination de tous les déchets générés par son activité, et doit s'assurer que leur élimination est conforme à la réglementation.

L'entreprise dispose, en règle générale, des possibilités suivantes :

- éliminer elle-même ses déchets lorsqu'elle dispose d'installations appropriées dans son enceinte ;
- avoir recours à un prestataire privé, dans le cadre d'une contractualisation individuelle ou d'une opération collective à l'échelle d'une zone d'activité ;
- les remettre à la collecte municipale, si le service leur est ouvert. C'est ce que fait le cabinet TEC. Dans ce cas, la collectivité serait tenue de faire rémunérer ce service sous forme de redevance, au-delà d'une certaine quantité, que le cabinet ne dépasse pas. **La Ville de Marseille a instauré une redevance spéciale pour un volume de déchets supérieur à 120l/jour, que TEC est très loin de dépasser. Nos déchets sont donc pris en charge par la collectivité, sans frais supplémentaires.**

⇒ Article L 2333-78 du Code général des collectivités territoriales.

⇒ Code Général des Collectivités Territoriales, articles L 2333-78 et L-2224-14.

⇒ Article L 541-2 du Code de l'environnement.

En ce qui concerne les déchets d'emballages, les petites entreprises telles que TEC sont tenues de les faire valoriser. Mais en dessous d'un volume hebdomadaire de 1100 L, ils peuvent être pris en charge par la collectivité, si celle-ci les accepte. C'est le cas du cabinet.

⇒ Décret n°94-609 du 13 juillet 1994 modifié relatif aux déchets d'emballage dont les détenteurs ne sont pas les ménages.

Concernant les DEEE, Les professionnels qui en génèrent sont aujourd'hui responsables de leur élimination.

⇒ Décret n°2005-829 du 20 juillet 2005.

- Un professionnel (entreprise, administration...) qui a acheté du matériel informatique avant 13 août 2005, aura à sa charge la gestion et le coût de l'élimination de ce matériel même s'il rachète du matériel.

⇒ Article 20 du décret n°2005-829 du 20 juillet 2005.

- Un professionnel qui a acheté du matériel après le 13 août 2005 pourra rapporter son matériel à son revendeur sans frais et sans obligation d'achat pour un nouveau matériel.

⇒ Article 18 du décret n°2005-829 du 20 juillet 2005.

Enfin, en ce qui concerne les piles et les accumulateurs, les utilisateurs autres que les ménages sont tenus de collecter ou de faire collecter, valoriser ou faire valoriser, éliminer

ou faire éliminer leurs piles ou accumulateurs usagés, qu'ils soient ou non incorporés à des appareils.

Lorsque les utilisateurs importent ou utilisent pour leur propre usage des piles, ou accumulateurs, ils doivent communiquer au ministre chargé de l'environnement les informations relatives à la mise sur le marché, la collecte, la valorisation et l'élimination de l'ensemble des piles, et accumulateurs usagés. Les modalités de cette communication sont précisées par l'arrêté du 26 juin 2001.

⇒ *Arrêté du 26 juin 2001 relatif à la communication des informations concernant la mise sur le marché, la collecte, la valorisation et l'élimination des piles et accumulateurs, JO du 12 juillet 2001.*

En dehors des exigences légales, le cabinet souhaite souscrire à des principes et codes de conduites volontaires qui vont orienter sa politique environnementale :

- Le Plan Climat de la France, qui regroupe des mesures dans tous les secteurs de l'économie et de la vie quotidienne des Français, en vue d'économiser 54 millions de tonnes de CO₂ par an, soit environ 1 tonne par habitant et par an, ce qui passe notamment par des Plans de déplacement entreprise.
- La *charte de déontologie du Géfif*, fondée sur les principes de transparence, d'indépendance, de respect des réglementations et de respect de la concurrence pour les entreprises, mais qui n'a pas de volet environnemental

C. Politique environnementale

La politique environnementale définie par le cabinet TEC prendra en compte les aspects suivants, relatifs à l'entreprise :

- la nature des activités du cabinet : activités de service dans le domaine du conseil en tourisme, transport, aménagement du territoire et environnement,
- la dimension du cabinet : TPE (4 salariés),
- les impacts environnementaux engendrés par ses activités (cf. paragraphe suivant).

Elle aura les objectifs suivants :

- comporter un engagement d'amélioration continue et de prévention de la pollution,
- comporter un engagement de conformité aux exigences légales applicables et aux autres exigences applicables, relatives à ses aspects environnementaux, auxquelles le cabinet a souscrit,
- attribuer un cadre pour l'établissement et l'examen des objectifs et cibles environnementaux,
- documenter ses différents aspects, effectuer une mise en œuvre concrète et une tenue à jour régulière,

Le cabinet communiquera sur sa politique environnementale :

- aux personnes travaillant dans le cabinet ou pour son compte,
- à ses clients, dans le cadre de ses propositions commerciales,
- au public, à travers, entre autres, le site internet du cabinet.

C.1 Objectifs, cibles et programme

Le tableau récapitulatif des impacts du cabinet sur l'environnement, a permis d'établir une hiérarchie de ces impacts en fonction de leur importance.

Les impacts les plus importants sont ceux pour lesquels sera donnée la priorité d'action, mais tous les impacts sur lesquels le cabinet peut avoir une action seront pris en compte.

C.1.1.1 Emissions dans l'air au niveau des déplacements des consultants

OBJECTIFS

Diminution des émissions de CO₂ produites lors du déplacement des consultants.

CIBLES

- Diminution en 2007 du ratio annuel d'émissions de CO₂ de 2006, qui est de 0,36 kg/€.
- Compensation des émissions supplémentaires réalisées.

PROGRAMME

- **Action 1** : Le calcul du seuil d'acceptabilité dans les émissions de CO₂

Ces émissions sont des gaz à effet de serre, et plus particulièrement du CO₂, rejetés par les moyens de transport qu'utilisent les consultants lors de leurs études.

Pour connaître la proportion de CO₂ qu'il émet, le cabinet TEC a réalisé deux types de calculs :

- le **taux d'émission de CO₂ par projet** (qui permet de savoir combien de kg de CO₂ sont émis pour un projet dans sa globalité),
- le **taux annuel total d'émission de CO₂** (qui permet d'évaluer le poids de CO₂ émis par le cabinet sur une année entière).

Les émissions de CO₂ ont été calculées avec l'éco-comparateur de la SNCF (site www.Voyages-sncf.com) pour les trajets en train, grâce au site de CO2solidaire (site www.CO2solidaire.org), association spécialisée dans la compensation des émissions de CO₂ dus à l'avion, et pour les voitures, par l'intermédiaire de la formule suivante : **nb de Km X 0,150 kg de CO₂**.

Les calculs des taux d'émission par projet et annuel ont ensuite été effectués respectivement :

- en réalisant le ratio de l'ensemble des émissions d'un projet sur le chiffre d'affaire du projet,
- par la moyenne de tous les ratios des projets finalisés sur une année + la somme des ratios des projets réalisés uniquement en partie durant l'année X (dans ce cas, seuls les déplacements effectués durant l'année X sont comptabilisés).

L'intérêt du calcul de ces deux taux est que le cabinet peut ainsi comparer l'éco-efficacité des projets entre eux, mais aussi comparer l'éco-efficacité de l'ensemble de ses projets selon les années.

Ces taux vont ensuite permettre au cabinet de décider de seuils d'acceptabilité dans les émissions de CO₂ : un seuil d'acceptabilité par projet, et un autre sur l'année.

Sur l'ensemble de l'année 2006, le ratio total d'émission de gaz à effet de serre s'élève à **0,36 kg/€** de chiffre d'affaires environ pour **18** projets (dont 11 finalisés et 7 en cours).

⇒ Ce ratio va constituer le taux de référence à partir duquel le cabinet va baser ses efforts de réduction.

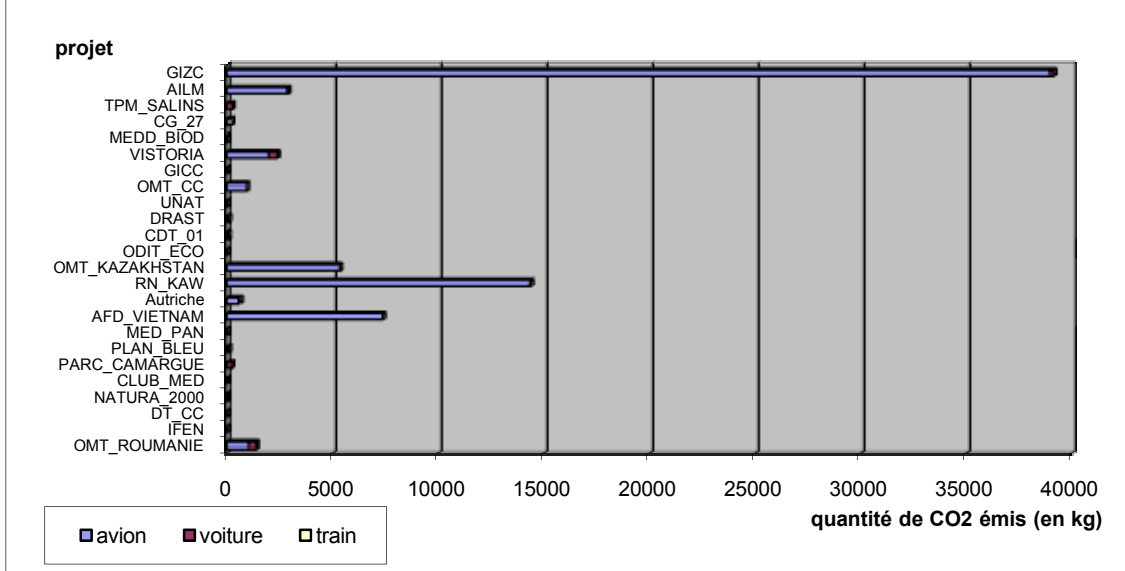
Pour tout nouveau projet, le cabinet calculera le ratio théorique sur la base de sa proposition commerciale. Si un projet dépasse le seuil limite décidé, plusieurs solutions pourront être envisagées :

- augmenter le montant des frais de déplacement pour pallier à des surcoûts éventuels dus à des mesures de compensation des émissions engendrées,
- proposer de remplacer certains déplacements par des vidéoconférences ou des réunions sur Skype,
- essayer de regrouper au maximum les déplacements prévus dans le cadre du projet afin de les limiter,
- en dernier recours, soit accepter le projet en le traitant de la manière la plus « écologique » possible, soit refuser le projet.

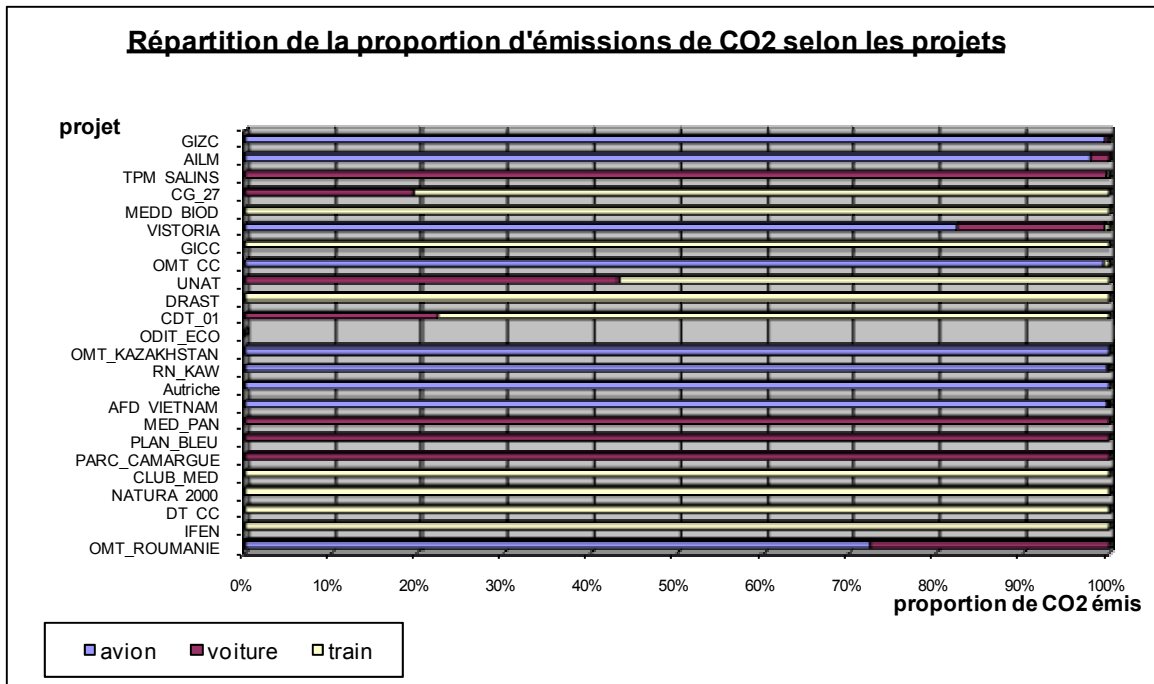
- **Action 2** : Le choix du moyen de transport le plus adapté et le moins polluant

En ce qui concerne les projets en eux-mêmes, la répartition des quantités et de la proportion d'émissions de CO₂ sont très différentes selon les projets et les moyens de transport utilisés (cf. graphiques 3 et 4 ci-dessous).

Répartition des émissions de CO2 selon les projets



Répartition de la proportion d'émissions de CO2 selon les projets



L'avion est donc clairement le moyen de transport le plus polluant. La voiture arrive loin derrière, quand au train, c'est le moyen de locomotion le moins polluant.

Cependant, d'autres critères peuvent être amenés à régir le choix du moyen de transport utilisé, qu'il est important de prendre en compte.

L'exemple concret de limitation des émissions de CO₂ lors d'un trajet Marseille-Bergen

L'utilisation de différents moyens de transports a été testée sur un même trajet, afin d'évaluer la différence d'émission de CO₂ selon le transport utilisé, mais aussi pour voir si les conditions de voyage (durée, prix, etc.) changent radicalement ou non selon le moyen de locomotion.

- Une première simulation a été effectuée avec comme unique moyen de transport l'avion (le plus polluant).
- Une seconde (celle réellement effectuée par un consultant de TEC) a ensuite été effectuée en essayant d'utiliser au maximum le train (le moins polluant) pour limiter au maximum les émissions de CO₂.

	Trajet Marseille-Bergen uniquement en avion	Trajet Marseille-Bergen en utilisant au maximum le train
décomposition du trajet (AR)	Marseille → Munich (avion) Munich → Oslo (avion) Oslo → Bergen (avion)	Marseille → Paris (train) Paris CDG → Oslo (avion) Oslo → Bergen (train)
durée totale	6h30 environ	environ 24h
prix total	420 € environ	460 € environ
quantité d'émission de CO ₂ (en kg)	1300	738
prix de la compensation (Atmosfair)	33,00 €	21,00 €

L'exemple montre bien que selon le moyen de transport utilisé, le taux d'émission de CO₂ est très variable, l'avion étant largement plus polluant que le combiné train/avion.

Au niveau financier, la différence de prix n'est pas très importante et n'est pas réellement un aspect déterminant dans le choix du mode de locomotion.

Par contre, la durée du voyage, multipliée par 4 dans le cas de ce trajet avec le combiné train et avion, peut poser un réel problème.

Selon les destinations choisies, les différences de prix, de durée et d'émissions de CO₂ entre un trajet effectué entièrement en avion et un combiné avion/train ne seront pas toujours comparables à celles de l'exemple détaillé ci-dessus.

Cependant, cet exemple démontre qu'il est possible, si l'on n'a pas trop de contraintes de temps, de réduire ses émissions de CO₂ en utilisant un mode de transport différent de l'avion sans que le trajet devienne trop onéreux.

- **Action 3** : La compensation des émissions de CO₂

Lors de certaines études, les trajets en avion se révéleront toujours inévitables. Les trajets directs, moins polluants, seront alors effectués en priorité, et des mesures de compensation des émissions de CO₂ pourront également être prises.

Ainsi, pour chaque trajet, un calcul des émissions de gaz à effet de serre sera réalisé sur les bases fixées par l'association CO2solidaire.org, dans le cadre du partenariat TEC/CO2solidaire qui propose de compenser les émissions de CO₂ engendrées par les déplacements aériens par une aide financière à un projet de développement local.

Cette technique de compensation pourra aussi être appliquée dans le cas de trajets utilisant d'autres moyens de locomotion, mais aussi pour la consommation énergétique des locaux.

- **Action 4** : La limitation des déplacements

La meilleure solution reste néanmoins de restreindre au maximum les déplacements (ce qui n'empêche pas la compensation des émissions restantes).

Pour cela, plusieurs alternatives peuvent être envisagées :

- regrouper les réunions, les rendez-vous qui ont lieu dans une même région afin de n'effectuer qu'un seul déplacement,
- réaliser des réunions à distance à l'aide de logiciels tels que Skype.
- réaliser des vidéoconférences,
- etc.

C.1.1.2 Utilisation des matières premières et des ressources naturelles

Comme indiqué dans le paragraphe 3.1.d, la plus importante utilisation de matière première du cabinet concerne la consommation de papier.

OBJECTIFS

- Meilleure utilisation des matières premières et des ressources naturelles.

CIBLES

- Baisse de la consommation de papier du cabinet.
- Sélection du type de papier utilisé.
- Achat de produits écologiques (recyclés ou labellisés).

PROGRAMME

- **Action 1** : La réduction de la consommation de papier

Dans l'optique de réduire sa consommation de papier, TEC a décidé de suivre la procédure suivante.

- L'utilisation de papier sera autorisée dans les cas suivants :
 - impression des rapports finaux
 - réponse aux appels d'offre
 - documents administratifs à conserver
 - articles et documents à lire et à conserver
- Elle sera par contre à éviter :
 - pour les rapports intermédiaires,
 - on privilégiera la lecture à l'écran des rapports, newsletter, sites Internet...
- Le papier usagé sera réutilisé en papier brouillon dès que cela sera possible, afin d'éviter le maximum de gâchis.

- **Action 2** : Le type de papier utilisé

TEC a d'ores et déjà décidé de n'utiliser que du papier **recyclé** ou **certifié FSC** (*Forest Stewardship Council*; label qui concerne le bois et les produits dérivés du bois ou de la forêt et qui garantit la gestion durable des forêts sur la base des critères économiques, sociaux et environnementaux).

L'exemple concret de deux commandes de fournitures de bureau, l'une réalisée chez un fournisseur écologique et l'autre non

Deux commandes identiques ont été effectuées en parallèle, l'une chez un prestataire vendant exclusivement des fournitures écologiques (recyclées ou labellisées), l'autre chez un prestataire vendant des fournitures pour la plupart non écologiques.

Pour chaque fournisseur, des produits équivalents en quantités équivalentes ont été recherchés, et les moins chers ont été sélectionnés à chaque fois.

Les produits vendus par 10 ou par 12, et par 50 ou par 60 ont été considérés comme une quantité équivalente et ont donc été comparés comme tels.

Les différences de prix sont obtenues par le calcul suivant : *prix matériel écolo* – *prix matériel non écolo*, et sont calculées à l'unité.

Fourniture	Prix du fournisseur écologique (HT)	Prix du fournisseur non écologique (HT) pour un produit équivalent	Différence de prix unitaires
papier A4 recyclé 80g 500 feuilles	unité : 4,20€ + 0,82€ de taxe par 5 : 4,07€ l'unité	par 5 : 4,70€ l'unité par 5 (FSC) : 5,50€	-0,63€
cubes mémo + support carton	unité : 2,62€ + 0,51€ de taxe par 3 : 2,38€	unité : 3,95€	-1,33€
10 enveloppes 229×324 C4 kraft recyclé AA 90g	unité : 1,74€ + 0,34€ de taxe par 50 : 1,24€ l'unité	par carton 500 : 3,94€ les 50	-2,70€
10 enveloppes 162×229 C5 kraft recyclé AA 90g	unité : 1,20€ + 0,24€ de taxe par 50 : 0,80€ l'unité	par carton 500 : 2,28€ les 50	-1,48€
50 enveloppes 110×220 DL sans fenêtre AA 80g recyclé	unité : 1,95€ + 0,38€ de taxe par 10 : 1,60€ l'unité	par carton 500 : 1,65€ les 50 (NF environnement)	-0,05€
50 enveloppes 114×162 DL sans fenêtre AA 80g recyclé	unité : 1,27€ + 0,25€ de taxe par 10 : 1,01€ l'unité	par carton 500 : 1,38€ les 50 enveloppes	-0,37€
Classeur à levier A4 2 anneaux marbré dos gris 8cm Ange Bleu	unité : 2,03€ + 0,40€ de taxe par 5 : 1,79€ l'unité par 20 : 1,69€	par 10 : 2,05€ l'unité	-0,26€
Chemise carton 3 rabats A4 Ange Bleu	unité : 0,48€ + 0,09€ de taxe par 10 : 0,40€ l'unité	par 10 : 0,79€ l'unité	-0,39€
crayon graphite en cèdre naturel HB hexagonal + gomme	unité : 0,24€ + 0,05€ de taxe par 10 : 0,19€ l'unité	par boîte de 12 : 0,21€ l'unité	-0,02€
Gomme caoutchouc naturel blanc 50×20×12mm	unité : 0,84€ + 0,16€ de taxe par 10 : 0,60€ l'unité	par 12 : 0,75€ l'unité	-0,15€
Stylo encre en gel supergel 0.7 bleu (93,3% recyclé)	unité : 0,68€ + 0,13€ de taxe par 50 : 0,47€ l'unité	Par 60 : 0,49€ l'unité	-0,02€
Surligneur jaune à base d'eau Friendly Highlighter Swan	Unité : 0,98€ + 0,19€ de taxe par 10 : 0,78€ l'unité	par 10 : 0,47€ l'unité	+0,31€
Correcteur liquide à base d'eau	unité : 1,76€ + 0,34€ de taxe par 10 : 1,39€ l'unité	par 10 : 1,13€ l'unité	+0,26€
Bande adhésive Sellotape Original 19mm×33m base végétale	unité : 2,05€ + 0,40€ de taxe par 8 : 1,70€ l'unité	par 8 : 1,25€ l'unité	+0,45€
Total de la différence de prix unitaires			6,38€

L'utilisation de fournitures écologiques semble donc fortement indiquée, plus pour ce qui concerne les produits basiques (papier, enveloppes, crayons, etc.) que pour des produits plus élaborés (surligneurs, correcteur, bande adhésive) qui sont moins avantageux.

- **Action 3** : Les divers achats du cabinet

Puisque les fournitures du bureau écologiques ne sont pas plus chères que les fournitures non écologiques, le cabinet va petit à petit généraliser ses commandes chez un fournisseur écologique.

Au niveau des achats réguliers (consommables (thé, café, sucre...), le cabinet sera attentif à l'achat de produits locaux quand cela est possible et de produits labellisés.

C.1.1.3 Utilisation de l'énergie

OBJECTIFS

Baisse de la consommation d'énergie, passé à une consommation inférieure à 100 Kwh/m²/ an (cf. tableau de suivi)

CIBLES

- Réduction des dépenses énergétiques
- Compensation des dépenses supplémentaires

PROGRAMME

- **Action 1** : La réduction des dépenses énergétiques

Le cabinet va poursuivre les efforts commencés dans le domaine de la diminution de ses dépenses énergétiques en continuant à mener les actions déjà entreprises (Cf. paragraphe 3.1.e) et en en initiant de nouvelles :

- réalisation de menus travaux d'isolation : bouchage des trous au niveau des fenêtres, de l'espace sous les portes.
- installation d'un double vitrage sur l'ensemble des locaux,
- achats d'appareils ménagers et informatiques peu énergétivores pour tout renouvellement, mais pas plus rapidement que nécessaire.

- Ainsi, TEC espère réaliser des économies sur sa consommation énergétique et atteindre fin 2008 le seuil de **100 Kwh/m²/an**, correspondant à une baisse de **20%**.

- **Action 2** : La compensation des dépenses supplémentaires

Si le cabinet ne parvient pas à atteindre l'objectif qu'il s'est fixé, il pourra également utiliser le système de la compensation (abordé précédemment (cf. paragraphe 3.5 a) pour compenser les émissions de CO₂ engendrés par les déplacements), en traduisant ses excédents de consommation énergétique en aide financière pour un projet de développement.

C.1.1.4 Déchets et sous-produits

OBJECTIFS

- Limitation de la production de déchets

- Valorisation dès que possible des déchets produits

CIBLES

- Réalisation du tri sélectif
- Valorisation des déchets
- Baisse de la production des déchets

PROGRAMME

- **Action 1** : Le tri sélectif

Un tri sélectif va être instauré prochainement dans les locaux de TEC. Dans chaque bureau, plusieurs poubelles seront installées pour permettre un tri sélectif des déchets dès leur production.

- Dans chaque bureau seront installés :
 - 1 poubelle pour les **déchets non recyclables**,
 - 1 poubelle pour les **déchets recyclables** (plastique, carton, etc),
 - 1 bac pour le **papier réutilisable**.
- Le cabinet disposera également de :
 - 1 bac pour les **pires et accumulateurs** disposé dans un endroit accessible par tous,
 - 1 poubelle pour collecter et stocker les **déchets recyclables**
- Les **DEEE** étant produits rarement mais étant de taille importante, ils seront directement amenés chez le prestataire qui les collecte et les valorise.

- **Action 2** : La valorisation des déchets

Les déchets triés seront soit laissés à la charge de la commune, soit portés chez des prestataires chargés de leur collecte et de leur valorisation.

- Les déchets recyclables seront portés de façon groupée à la déchetterie ou dans un centre d'apport volontaire dès que la capacité de charge du lieu de stockage sera atteinte.
- Les piles et accumulateurs seront amenés au point de collecte le plus proche :

*Studio Detaille SARL
362 rue Paradis
13008 Marseille*

- Les DEEE seront amenés chez le prestataire qui les collecte et les valorise :

*Micro'orange
128 Bis rue d'Endoume
13001 Marseille*

- **Action 3** : La baisse de la production de déchets

Parallèlement à ces opérations de tri et de valorisation, le cabinet continuera son effort de diminution dans la production des déchets.

- **Action 4** : L'information du personnel d'entretien

Le personnel d'entretien des locaux devra être informé de la mise en place du tri sélectif et des nouvelles consignes à adopter.

C.1.1.5 Performances environnementales et pratiques des sous-traitants et des fournisseurs

OBJECTIFS :

- Favoriser les performances environnementales et les bonnes pratiques des sous-traitants et fournisseurs.

CIBLES :

- Information des sous-traitants sur les pratiques environnementales du cabinet.
- Sélection de prestataires et fournisseurs en accord avec les pratiques environnementales du cabinet
- Evaluation des sous-traitants, prestataires et fournisseurs.

PROGRAMME :

- **Action 1** : *L'information des sous-traitants*

Dans le cas d'une sous-traitance liée directement à l'activité du cabinet (dans le cadre des contrats réalisés par TEC), le cabinet informera ses sous-traitants de sa politique environnementale et le sous-traitant sera soumis aux mêmes règles que les consultants de TEC en ce qui concerne les déplacements.

- **Action 2** : La sélection des prestataires et des fournisseurs

TEC s'engage :

- soit à choisir des prestataires et des fournisseurs qui distribuent des produits écologiques/qui aient une démarche écologique,
- soit à influencer sur ses prestataires et fournisseurs actuels pour qu'ils adoptent, dans leur prestation avec le cabinet au moins, une attitude plus respectueuse de l'environnement.

Dans le premier cas, le cabinet effectuera une sélection au niveau de ses prestataires et fournisseurs pour choisir des entreprises écologiques. Le faible volume d'activité (et donc d'achat) du cabinet ne lui permettra cependant pas de faire pression sur ses fournisseurs pour faire évoluer les produits et les pratiques.

Dans le second cas, il pourra négocier, par exemple avec le prestataire qui gère l'entretien de ses locaux afin qu'il utilise des produits d'entretien écologiques.

- **Action 3** : L'évaluation des sous-traitants, prestataires et fournisseurs

Dans une étape ultérieure, il pourrait être pertinent que les sous traitants, prestataires, fournisseurs avec lesquels travaillera le cabinet soient préalablement évalués.

C.1.1.6 Rejets dans l'eau

OBJECTIFS :

- Diminution des rejets dans l'eau.

CIBLES :

- Utilisation de produits d'entretien écologiques

PROGRAMME :

- **Action 1** : Utilisation de produits écologiques

Les rejets dans l'eau produits par le cabinet sont assez minimes et ont peu d'impact sur l'environnement, d'autant que les locaux sont reliés au tout à l'égout.

Toutefois, en utilisant des produits d'entretien écologiques, les rejets dans l'eau de substances chimiques pouvant être toxiques seront limités.

- **Action 2** : Information du personnel

Le personnel d'entretien sera informé

C.1.1.7 Emission dans l'air au niveau des locaux

OBJECTIFS :

- Contrôle des émissions de gaz au niveau des locaux.

CIBLES :

- Suivi de la consommation de gaz
- Suivi de la chaudière

PROGRAMME :

Les émissions sont très limitées au niveau des locaux. Elles concernent la chaudière à gaz, qui n'est utilisée quasiment que pour chauffer le cabinet quelques mois par an.

Le cabinet ayant déjà équipé ses locaux d'un thermostat-programmateur qui permet de réguler la température en hiver, il semble difficile d'agir plus dans le sens de la réduction de cet impact déjà minime.

Afin de prévenir toute surconsommation, le cabinet pourra toutefois prendre certaines mesures.

- **Action 1** : Suivi de la consommation de gaz

Un suivi régulier de la consommation énergétique du cabinet permettra de pouvoir rapidement détecter une anomalie.

Pour cela, les différents relevés de la consommation énergétique du cabinet seront répertoriés dans un document adéquat, qui permettra de connaître l'évolution de la consommation énergétique du cabinet.

- **Action 2** : Suivi de la chaudière

La vérification régulière de l'appareil par un professionnel (qui doit être incluse dans le contrat de maintenance) permet de parer à d'éventuels dérèglements entraînant une surconsommation énergétique.

C.1.1.8 La faune et la biodiversité

OBJECTIFS :

- Protection de la faune et de la biodiversité.

CIBLES :

- Protection de la faune et de la biodiversité dans les études menées par le cabinet.

PROGRAMME :

- **Action 1** : La protection de la faune et de la biodiversité lors les études

Lors de certaines études, TEC peut être amené à travailler sur des thématiques qui incluent des enjeux de préservation de la faune et de la biodiversité (dans le cas de l'étude de l'impact de la fréquentation touristique dans la réserve de Kaw en Guyane par exemple).

Le cabinet exerce donc un impact positif dans ce domaine, et continuera son travail dans ce sens au fur et à mesure de ses projets.

C.1.2 Tableau récapitulatif, désignation des responsabilités et calendrier de réalisation

Remarques : les coûts liés à la mobilisation du personnel de TEC pour l'élaboration, le suivi et l'actualisation du SME n'ont pas été pris en compte

objectif/cible à atteindre	moyens mis en œuvre pour la réalisation		personne responsable de l'action	mise en œuvre de l'action	coût de la mise en œuvre	
Diminution des émissions de CO ₂ produites lors du déplacement des consultants.	Le calcul du seuil d'acceptabilité dans les émissions de CO ₂		l'ensemble des salariés de TEC + les sous-traitants éventuellement	immédiate	aucun coût, sauf si conduit à refuser des contrats	
	Le choix du moyen de transport le plus adapté et le moins polluant				variable selon la situation : coût de transport et temps perdu par un trajet plus long	
	La compensation des émissions de CO ₂				variable selon la situation, autour de 1 500 €/an	
	La limitation des déplacements				aucun coût	
Meilleure utilisation des matières premières et des ressources naturelles	La réduction de la consommation de papier		l'ensemble des salariés de TEC	immédiate	aucun coût	
	Le type de papier utilisé				très faible coût (quelques euros) voire aucun coût	
	Les divers achats du cabinet					
Baisse de la consommation d'énergie	La réduction des dépenses énergétiques	- continuité des actions déjà entreprises - réalisation de menus travaux d'isolation	l'ensemble des salariés de TEC	immédiate	aucun coût	
		installation d'un double vitrage			2009	1500€ (devis)
		achats d'appareils ménagers et informatiques peu énergivores			au prochain renouvellement	variable selon l'appareil

	La compensation des dépenses supplémentaires		éventuelle (selon la situation)	variable selon la situation
Limitation de la production de déchets Valorisation dès que possible des déchets produits	Le tri sélectif	l'ensemble des salariés de TEC + la personne responsable de l'entretien des locaux	immédiate	aucun coût
	La valorisation des déchets			aucun coût
	La baisse de la production de déchets			aucun coût
	L'information du personnel d'entretien			aucun coût
Favoriser les performances environnementales et les bonnes pratiques des sous-traitants et fournisseurs	L'information des sous-traitants	l'ensemble des salariés de TEC	immédiate	Variable selon les situations
	La sélection des prestataires et des fournisseurs			
Diminution des rejets dans l'eau	Utilisation de produits écologiques	l'ensemble des salariés de TEC + la personne responsable de l'entretien des locaux	immédiate	très faible coût (quelques euros) voire aucun coût
	Information du personnel			aucun coût
Contrôle des émissions de gaz au niveau des locaux	Suivi de la consommation de gaz	l'ensemble des salariés de TEC + un professionnel	immédiate	aucun coût
	Suivi de la chaudière			100 € / an environ
Protection de la faune et de la biodiversité	La protection de la faune et de la biodiversité lors les études	l'ensemble des salariés de TEC + les sous-traitants éventuels	mise en œuvre déjà initiée	aucun coût

C.2 Mise en œuvre et fonctionnement

C.2.1 Ressources, rôles, responsabilité et autorité

Le cabinet TEC étant une TPE (4 consultants salariés actuellement, et 1 stagiaire temporairement), la répartition des ressources, rôles, responsabilité et autorité va se poser d'une manière assez simple.

L'ensemble des salariés de l'entreprise devra s'impliquer dans l'établissement, la mise en œuvre, la tenue à jour et l'amélioration du SME, sous la responsabilité du directeur. L'un des collaborateurs, formé à l'audit ISO 14001, sera particulièrement chargé du suivi du SME.

Les stagiaires pourront également y intervenir de manière ponctuelle.

Le cabinet est doté de l'infrastructure organisationnelle (bâtiments, lignes téléphoniques, systèmes d'évacuation...) nécessaires à l'établissement, la mise en œuvre du SME, la tenue à jour du SME.

C.2.2 Compétence, formation et sensibilisation

La question des compétences, de la formation et de la sensibilisation va également être assez simple à traiter.

Les domaines d'action dans lesquels exerce le cabinet sont tous liés à l'environnement et, par leur expérience, mais aussi leur formation, les consultants possèdent les compétences appropriées à l'exécution de ces tâches.

Ils seront ainsi particulièrement attentifs :

- à l'importance de se conformer à la politique environnementale, aux procédures et aux exigences du SME,
- aux aspects environnementaux significatifs et aux impacts réels ou potentiels correspondants associés à leur travail,
- aux effets bénéfiques pour l'environnement de l'amélioration de leur performance individuelle,
- à leur rôle et de leurs responsabilités pour réaliser la conformité aux exigences du SME,
- aux conséquences potentielles des écarts par rapport aux procédures spécifiées.

Les nouveaux arrivants (salariés et/ou stagiaires) seront informés de la mise en œuvre du SME et du rôle qu'ils ont à y tenir, puis leur besoin de formation en environnement sera évalué. Si leurs compétences et connaissances dans ce domaine sont insuffisantes, ils seront ensuite formés :

- à la politique environnementale du cabinet en général,
- plus particulièrement aux impacts liés au « poste » qu'ils occupent.

Ces formations auront lieu en interne au cabinet.

C.2.3 Communication

Etant donné le nombre réduit de salariés, la communication interne se fera facilement. Les réunions d'équipe hebdomadaires comporteront, si nécessaire, un point concernant

la politique environnementale : information sur les comportements, recadrage des pratiques, présentation de nouvelles actions, bilan des actions engagées. Le Directeur devra identifier l'opportunité de traiter ces points et les inscrire à l'ordre du jour.

Un répertoire dédié sera créé dans la base documentaire du cabinet afin de stocker l'ensemble des documents se rapportant à la politique environnementale et permettant à tout le personnel du cabinet d'avoir accès aux informations relatives à leur rôle et leurs obligations.

Le cabinet TEC privilégiant la transparence sur l'ensemble de ses actions, une communication externe sera également établie.

Elle sera réalisée :

- sur le site internet du cabinet,
- dans la plaquette de présentation du cabinet,
- par des communiqués de presse diffusés ponctuellement aux partenaires actuels et potentiels,
- sur certains aspects (au niveau de sa politique de déplacements par exemple), lors des réponses aux appels d'offre.

C.2.4 Documentation

La documentation du SME comprend :

- le présent Plan d'action environnement, en version DOC, comprenant Analyse environnementale et Politique environnementale
- un classeur Excel de suivi des actions
- des annexes de suivi des déplacements, et de leurs impacts, ainsi que des consommations d'énergie et d'eau du cabinet
- des procédures écrites, notamment pour la réduction des émissions de CO2-e dans la phase d'appel d'offres.

C.2.5 Maîtrise de la documentation

Les salariés du cabinet devront être particulièrement vigilants à ce que les documents requis par le SME et la présente norme soient :

- approuvés à l'unanimité par les salariés du cabinet avant leur diffusion,
- passés en revue, mis à jour (si nécessaire) et ré approuvés de façon régulière et rigoureuse,
- enregistrés sur le réseau du cabinet à un emplacement accessible à tous.

Les salariés du cabinet s'assureront par ailleurs que :

- les modifications et le statut de la révision en cours des documents sont identifiés,
- les versions pertinentes des documents applicables sont correctement archivées et disponibles,
- les documents, mis à jour et/ou modifiés, restent lisibles et facilement identifiables,
- les documents d'origine externe définis par l'organisme comme étant nécessaires pour la planification et pour le fonctionnement du système de management environnemental sont identifiés et leur diffusion maîtrisée,

- ils ont mis en place les dispositifs nécessaires à la prévention de l'usage involontaire de documents obsolètes et à leur identification de façon appropriée s'ils sont conservés pour une raison quelconque.

C.2.6 Maîtrise opérationnelle

Les opérations associées aux aspects environnementaux significatifs identifiés en cohérence avec la politique environnementale du cabinet TEC sont répertoriées dans le tableau du paragraphe 3.6.

Le délai de mise en œuvre de l'action est également précisé dans ce même tableau.

La procédure de mise en œuvre est stipulée dans les différentes sous parties du paragraphe 3.5 (*Objectifs, cibles et programme(s)*).

Des documents complémentaires précisant la procédure sont également produits pour chaque opération dont la complexité le nécessite (par exemple, dans le cas de la politique de déplacements du cabinet).

L'ensemble de la documentation nécessaire à l'établissement, la mise en œuvre et la tenue à jour du SME est répertoriée, sous format électronique, dans un répertoire nommé « *Politique environnementale* », puis dans des sous répertoires appropriés.

C.2.7 Préparation et réponse aux situations d'urgence

Compte tenu du secteur dans lequel il travaille, le cabinet n'est pas soumis, au travers de ses activités, à des situations d'urgence ou accidents potentiels ou réels qui pourraient avoir des impacts sur l'environnement.

Les consultants n'ont donc pas plus de risques que le citoyen lambda de créer des situations d'urgence ou des accidents. Le cabinet et les consultants sont couverts par une responsabilité civile.

C.3 Contrôle

C.3.1 Surveillance et mesurage

Pour chaque action de réduction des impacts établie par le cabinet, une procédure correspondante sera mise en place, permettant de surveiller et de mesurer régulièrement son évolution.

- Baisse des émissions dans l'air au niveau des déplacements des consultants :
 - Avant le début de chaque projet : Calcul prévisionnel du taux d'émissions de CO2 en essayant de limiter les déplacements prévus.
 - Durant chaque projet :
 - Limitation des déplacements dans la mesure du possible,
 - Utilisation prioritaire du train quand cela est possible et pas trop contraignant pour la bonne réalisation de l'étude,
 - Compensation des émissions réalisées.
- Meilleure utilisation des matières premières et des ressources naturelles :
 - Suivi de la réduction de l'utilisation de papier et suivi du nombre de ramettes utilisées sur l'année (tableau de suivi)
 - Conservation des factures de papier recyclé ou certifié FSC chez un fournisseur écologique (dans la comptabilité),

- Conservation des factures de fournitures de bureau écologiques chez un fournisseur écologique (dans la comptabilité),
- Baisse de la consommation d'énergie :
 - Suivi de l'évolution de la consommation d'énergie au long de l'année en notant le relevé de chaque facture dans un tableau approprié,
 - Suivi de l'évolution de la consommation d'énergie d'une année sur l'autre en notant les consommations annuelles dans un tableau approprié.
- Diminution et tri des déchets et sous-produits :
 - Instauration du tri sélectif au sein des locaux du cabinet : dans chaque bureau, tri des déchets organiques, recyclables et du papier réutilisable en brouillon.
 - Stockage des déchets recyclables de taille importante (grands cartons, etc), puis dépôt à la déchetterie dès qu'une certaine quantité est atteinte.
 - Stockage des piles et accumulateurs, puis dépôt dans des entreprises qui les valorisent à intervalle régulier : une fois par trimestre.
 - Dépôt direct des DEEE dans une entreprise qui les valorise : pas de fréquence fixe pour les dépôts car leur production n'est pas régulière.
- Diminution des rejets dans l'eau :
 - Mention dans le plan d'action (version Excel)
 - Information de la personne en charge de l'entretien des locaux
- Protection de la faune et de la biodiversité :
 - Cette catégorie d'actions est un peu particulière, et n'a pas de procédure spécifique pour sa réalisation. Les consultants adaptent leurs actions en fonction de l'étude qu'ils réalisent et de son contexte.

C.3.2 Évaluation de la conformité

Le cabinet TEC devra évaluer périodiquement sa conformité aux exigences légales applicables, qui concernent les déchets et sous-produits uniquement dans le cas du cabinet.

Pour cela, ils devront pouvoir prouver :

- qu'ils font bien collecter leurs déchets d'emballage par la commune,
- qu'ils réalisent bien le tri sélectif,
- que les piles et accumulateurs, les DEEE sont bien déposés dans des centres de collecte pour y être valorisés,
- que les déchets recyclables de grande taille sont bien déposés dans une déchetterie.

C.3.3 Non-conformité, action corrective et action préventive

Afin d'éviter la non-conformité, les salariés du cabinet doivent être informés dans l'ensemble des opérations de réduction des impacts mises en place, de leur mode opératoire, de même que les stagiaires.

Les sous traitants, prestataires, fournisseurs travaillant pour ou avec le cabinet doivent être prévenus, sinon de l'ensemble des dispositifs de réduction des impacts décidés par le cabinet, au moins des actions qui les concernent et du mode opératoire à suivre.

Si des cas de non-conformité sont relevés au sein du cabinet, ils devront être clairement identifiés et enregistrés, puis les procédures appropriées seront appliquées.

L'identification de la non-conformité

Selon l'importance des problèmes et des impacts environnementaux rencontrés, les actions adaptées devront être entreprises.

Opération à mettre en oeuvre	Non-conformité détectée	Action préventive	Action correctrice
Emissions dans l'air au niveau des déplacements des consultants	Dépassement du seuil limite d'émissions prédéfini	Calcul systématique des ratios avant signature du projet	Négociation avec le client sur la limitation des déplacements ou compensation
Utilisation des matières premières et des ressources naturelles	Hausse de l'utilisation de papier Utilisation de papier n'étant ni certifié FSC ni recyclé	Sensibilisation du personnel Mise à disposition de bac pour stocker le papier brouillon	Achat de papier conforme Communication au personnel
Baisse de la consommation d'énergie	Hausse de la consommation énergétique	Continuer la mise en oeuvre des actions déjà initiées et mettre en place celles qui sont prévues	Contrôle des installations
Diminution et tri des déchets et sous-produits	Tri des déchets non effectué ou mal effectué	Sensibilisation du personnel	Communication au personnel
Favoriser les performances environnementales et les bonnes pratiques des sous-traitants et fournisseurs	Travail avec un prestataire ayant des pratiques polluantes.	Information des prestataires en amont de la signature des contrats	Communication au prestataire
Diminution des rejets dans l'eau	Utilisation de produits d'entretien non écologiques contenant des produits nocifs en quantité significative	Formalisation de la politique d'achats Négociation avec le prestataire d'entretien	
Protection de la faune et de la biodiversité	Réalisation de projets dont la finalité va à l'encontre de la protection de la faune et de la biodiversité	Choix des projets en fonction de leur finalité	

Si besoin est, les changements nécessaires devront être apportés à la documentation du SME.

C.3.4 Maîtrise des enregistrements

Le cabinet va établir des enregistrements de ses opérations afin de prouver la conformité aux exigences de son SME et de la présente Norme internationale, mais aussi pour pouvoir fournir les résultats des actions qu'il a mis en place.

Ces résultats seront répertoriés et stockés au niveau du réseau interne du cabinet, dans un menu appelé « *Plan Action Environnement* », puis dans des sous menus appropriés.

Ceci concerne essentiellement les notes de frais de déplacement, évaluation des émissions de GES des contrats...

C.3.5 Audit interne

Le cabinet TEC devra planifier et réaliser des bilans à intervalles réguliers, et respecter le plus strictement possible le planning qu'il s'est fixé.

Il pourra ainsi vérifier :

- que le SME est conforme aux dispositions prévues pour le management environnemental, y compris aux exigences de la présente norme,
- que l'ensemble du SME a été correctement mis en œuvre et tenu à jour (aussi bien au niveau documentaire que sur la maîtrise opérationnelle),

Ces bilans seront réalisés à l'occasion des séminaires internes du cabinet, ou de toute autre occasion réunissant l'ensemble du personnel.

Par contre, le cabinet ne prévoit pas actuellement de faire réaliser un audit externe, et ce pour deux raisons principales :

- le coût de la démarche pour une petite structure,
- le fait que le cabinet veut se lancer et explorer à son rythme cette démarche.

Ceci n'exclut ni le fait que le cabinet décide de se faire auditer dans quelques temps, ni son engagement à respecter les exigences de la présente norme et les directives qu'il s'est fixé.

C.4 Revue de direction

Dans le cas du cabinet TEC, qui ne compte que quatre salariés, on ne peut pas parler de revue de direction à proprement parler.

Cependant, les consultants du cabinet devront se réunir périodiquement (une fois par an par exemple) afin d'évaluer les opportunités d'amélioration et les besoins de changements à apporter au SME, y compris la politique environnementale et les objectifs et cibles environnementaux. Il est important que l'ensemble du SME soit passé en revue.

Durant la réunion, l'ensemble du SME devra être passé en revue.

La réunion devra permettre de juger l'efficacité du système.

Ils devront être en cohérence avec l'engagement d'amélioration continue.