



# Manuel Environnement

DOC-ENV-444.1 A

du **SIVADES**



SIVADES

SITE VITRINE -  ECO EMBALLAGES

# Sommaire

## Présentation générale

<i>Le SIVADES</i>	3
<i>Le périmètre de certification</i>	4
<i>Le manuel environnement</i>	5
<b>La politique environnementale</b>	<b>5</b>

## Planification

<i>Les aspects environnementaux significatifs</i>	6
<i>Les exigences applicables et l'évaluation de la conformité</i>	7
<i>Les objectifs, les cibles et le programme de management environnemental</i>	9

## Mise en oeuvre et fonctionnement

<i>Les ressources, les rôles, les responsabilités et les autorités</i>	10
<i>Les compétences, la formation et la sensibilisation</i>	10
<i>La communication</i>	11
<i>La documentation</i>	12
<i>La maîtrise de la documentation et des enregistrements</i>	12
<i>La maîtrise opérationnelle</i>	13
<i>La préparation et la réponse aux situations d'urgence</i>	14
<i>La surveillance et le mesurage</i>	15
<i>Les non-conformités, les actions correctives et préventives</i>	16
<i>L'audit interne</i>	17
<i>La revue de Direction</i>	18

<i>Le Saviez-vous ?</i>	19
-------------------------	----



# Présentation générale

## Le SIVADES

### Présentation de l'organisme

Le Syndicat Mixte de Coopération Intercommunale pour la Valorisation des Déchets du Secteur Cannes – Grasse a été créé en 1994, dans l'objectif de mettre en place dans l'ouest des Alpes-Maritimes, une filière globale de traitement des déchets. Le besoin d'une telle structure s'est avéré nécessaire suite au constat suivant :

- une production de déchets 2 fois supérieure à la moyenne nationale
- une production de 1 tonne de déchets par an et par habitant
- une production de 800 000 tonnes de déchets sur le littoral
- une augmentation de la production des déchets de 32% de juin à septembre
- une mauvaise répartition et une saturation des unités de traitement
- une multiplication des décharges sauvages dans le département

Une commune, une communauté d'agglomérations (5 communes) et une communauté de communes (6 communes) du littoral, du moyen et du haut pays se sont donc réunies pour la mise en œuvre d'une filière globale de traitement des déchets.



## Les activités du SIVADES

Le SIVADES a pour mission la collecte, le traitement et la valorisation des déchets. Le syndicat dispose pour cela de :

- **8 déchetteries** de 2450m<sup>2</sup> (dont une en construction), où les particuliers et professionnels déposent leurs déchets valorisables ainsi que leurs déchets dangereux ou toxiques. Couvrant de manière rationnelle la totalité du territoire, le maillage de déchetteries a été construit afin de situer chaque unité à moins de quinze minutes de tout foyer. En 2008, 35 329 tonnes de matériaux ont été collectées en déchetterie.
- **2 quais de transfert** chargés du transit des déchets ménagers. Les collectivités et les professionnels apportent par bennes, les ordures ménagères et assimilées non valorisables collectées sur l'une des 12 communes du SIVADES. Ils les déversent dans des compacteurs de plus grande capacité. Ces derniers, une fois pleins, partiront pour un CSDU ou une usine d'incinération. En 2008, 92 638 tonnes d'ordures ménagères ont été traitées.
- **1 centre de tri**, plate-forme de 3300m<sup>2</sup> d'une capacité globale de 28000 tonnes, accueille l'ensemble des emballages ménagers des Alpes-Maritimes. Ils y sont triés, compactés puis transférés vers des installations de valorisation. En 2008, 13 033 tonnes de matériaux provenant de la collecte sélective ont été valorisées.

L'exploitation du quai de transfert de Cannes est à la charge de la société VEOLIA Environnement. Quant à l'exploitation du centre de tri et de la déchetterie de Cannes, elle est à la charge de la société VALCO.



De plus, le syndicat a, depuis le 1er juillet 2006, repris a compétence de collecte des ordures ménagères et du tri sélectif sur les six communes de la Communauté de Communes des Terres de Siagne.

## Le périmètre de certification

Le Système de Management Environnemental du SIVADES couvre aujourd'hui les activités de réception, de traitement et de valorisation des déchets.

Le champ de certification comprend donc :

- les 8 déchetteries,
- le quai de transfert de Cannes,
- le centre de tri des déchets de collecte sélective.

Note : La collecte des déchets sera prochainement intégrée au périmètre de certification.

## Le manuel environnement

Ce manuel décrit le système de management environnemental (SME) mis en place par le SIVADES. Ce système répond aux exigences de la norme ISO 14001 version 2004. Il s'applique au personnel travaillant pour ou pour le compte du SIVADES.

Les objectifs de ce manuel sont de :

- Présenter et de donner une vue globale du système de management de l'environnement appliqué par le SIVADES,
- Indiquer les références des documents du SME mis en place,
- Montrer aux parties intéressées que le SIVADES a mis en place un système visant l'amélioration continue de ses performances environnementales.

Le manuel environnement est rédigé et validé par le Responsable Environnement. Il est soumis pour approbation au Directeur Général des Services du SIVADES, qui s'assure de la cohérence entre le contenu du manuel et la politique environnementale du SIVADES.



# Politique environnementale

La politique est établie par le Directeur Général des Services, signée par le Président, remise à l'ensemble du personnel, affichée et tenue à la disposition de l'ensemble des parties intéressées (site Internet du SIVADES). Elle est également communiquée aux fournisseurs susceptibles d'impacter le SME (par un envoi courrier ou courriel) et aux prestataires travaillant pour le compte du SIVADES (lors de réunions de sensibilisation).

Son application est vérifiée en revue de Direction. À cette occasion, des ajustements sont éventuellement effectués.

POL-DIR-42.1  
Politique  
Environnementale



# Planification

## Les aspects environnementaux significatifs

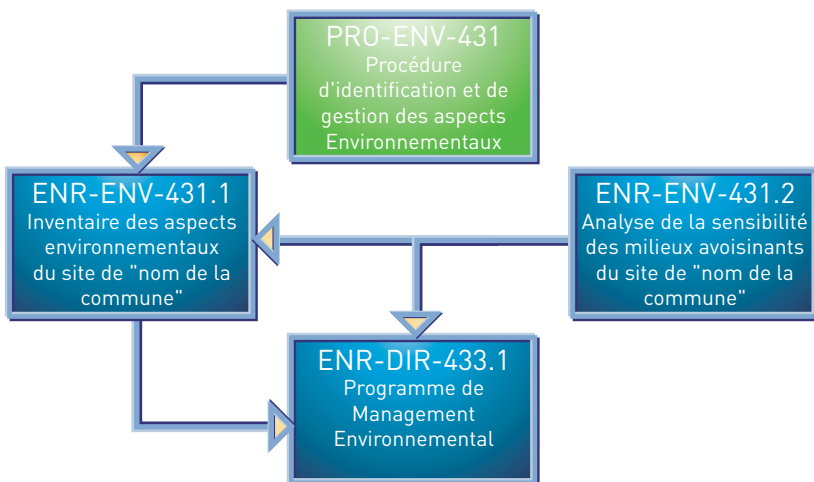
Suite à l'analyse de la sensibilité des milieux avoisinants des sites et à la revue environnementale réalisées par le responsable environnement et le groupe de travail technique, une liste des éléments ayant un impact environnemental par activités est élaborée.

La criticité de ces éléments appelés aspects environnementaux<sup>1</sup> est ensuite évaluée en jugeant et cotant la sensibilité du milieu, le respect des contraintes réglementaires, la gravité de l'impact associé et la fréquence d'apparition de l'aspect en question.

L'évaluation révèle alors les aspects environnementaux au caractère significatif pour l'environnement.

Ainsi la Direction définit, selon les ressources et moyens à disposition, des actions à entreprendre pour la maîtrise des Aspects Environnementaux Significatifs (AES) retenus. Ces actions sont décrites dans le Programme de Management Environnemental.

L'identification et l'évaluation des aspects environnementaux significatifs sont gérées comme l'indique le schéma ci-après :



<sup>1</sup>Aspect environnemental : élément des activités, produits ou services d'un organisme susceptible d'interactions avec l'environnement.

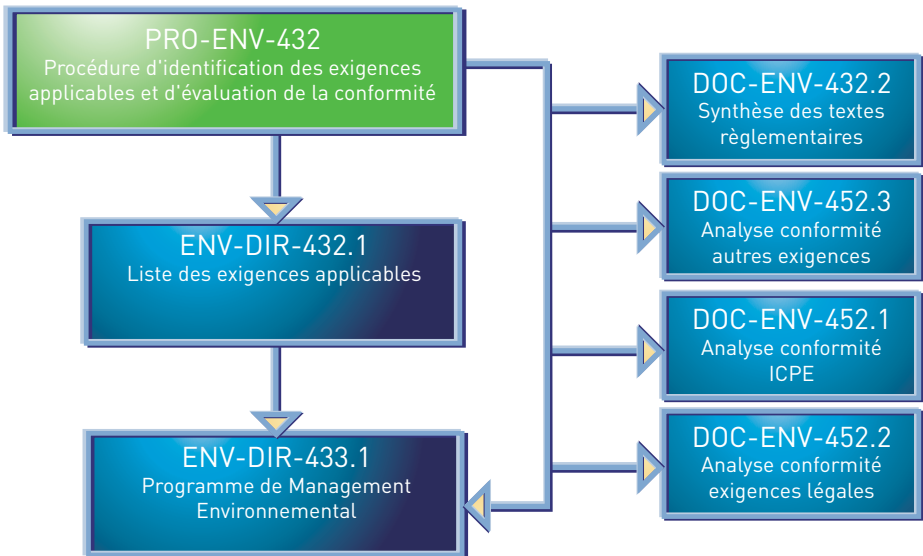


# Les exigences applicables et l'évaluation de la conformité

L'ensemble des exigences légales et autres applicables au SIVADES recensé dans le document ENR-ENV-432.1 est analysé afin de vérifier la conformité du syndicat aux textes réglementaires et autres.

Cette analyse est utilisée pour la détermination des aspects environnementaux significatifs et l'élaboration du programme de management environnemental.

Les modalités d'identification et de gestion des exigences applicables sont décrites dans la procédure PRO-ENV-432.



De plus, le SIVADES a souscrit au service en ligne ENVIROVEILLE, service juridique chargé de réaliser la veille réglementaire relative à la sécurité, la santé et l'environnement. ENVIROVEILLE transmet mensuellement au Responsable SME, les textes potentiellement applicables aux activités de SIVADES.

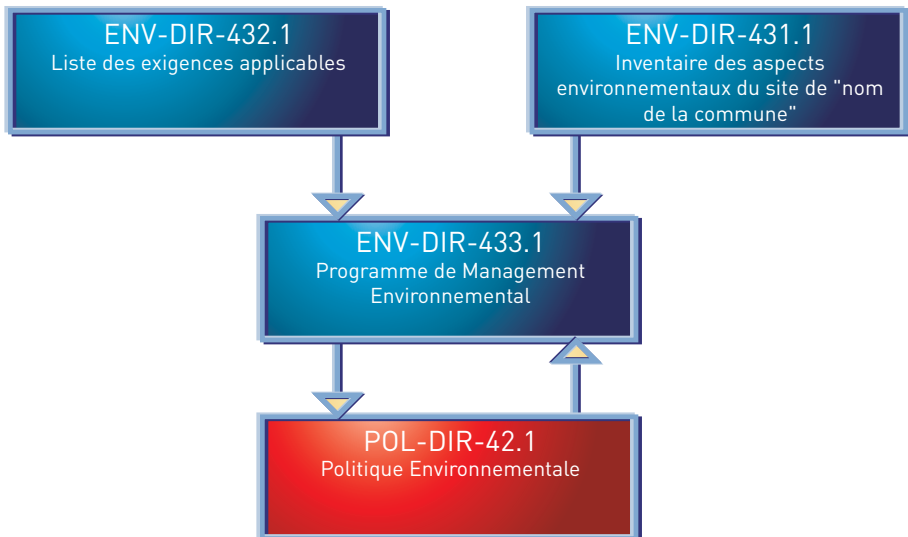


Si un texte présente en effet des exigences auxquelles le syndicat doit se conformer, une fiche de synthèse du texte est conservée dans la base de données informatique d'ENVIROVEILLE pour être consultée librement et utilisée comme support d'analyse.

## Les objectifs, les cibles et le programme de management environnemental

Les objectifs et cibles<sup>1</sup> en cohérence avec la politique environnementale sont définis suite à l'analyse des aspects environnementaux significatifs et des exigences légales et autres applicables. Ils prennent en considération les moyens techniques, humains et financiers mis à disposition par la Direction.

Les objectifs et cibles sont mesurables et révisés au moins une fois par an en revue de Direction. Le Programme de Management Environnemental détaille les actions, les responsables et les échéances de réalisation de chaque cible.



<sup>1</sup> Cible : exigence de performance détaillée, pouvant s'appliquer à l'ensemble ou à une partie de l'organisme, qui résulte des objectifs environnementaux et qui doit être fixée et réalisée pour atteindre ces objectifs.



# Mise en oeuvre et Fonctionnement

## Les ressources, les rôles, les responsabilités et les autorités

La Direction du SIVADES s'assure de la disponibilité des ressources indispensables à la mise en œuvre, à la tenue et à l'amélioration du SME. Le Président et le Directeur Général des Services ont nommé un responsable chargé du maintien et de la bonne marche du SME.

Le Président et le Directeur Général des Services définissent la politique environnementale, ce dernier a autorité sur l'ensemble du système.

Le responsable du SME valide l'ensemble des documents relatifs au SME et assure les réunions du groupe de travail sur les AES, du comité de pilotage et les revues de Direction.

Les fonctions, responsabilités et autorités de chacun sont recensées dans des fiches de fonction. Il a également été mis en œuvre une liste des responsables et de leurs remplaçants DOC-DIR-441.

## Les compétences, la formation et la sensibilisation

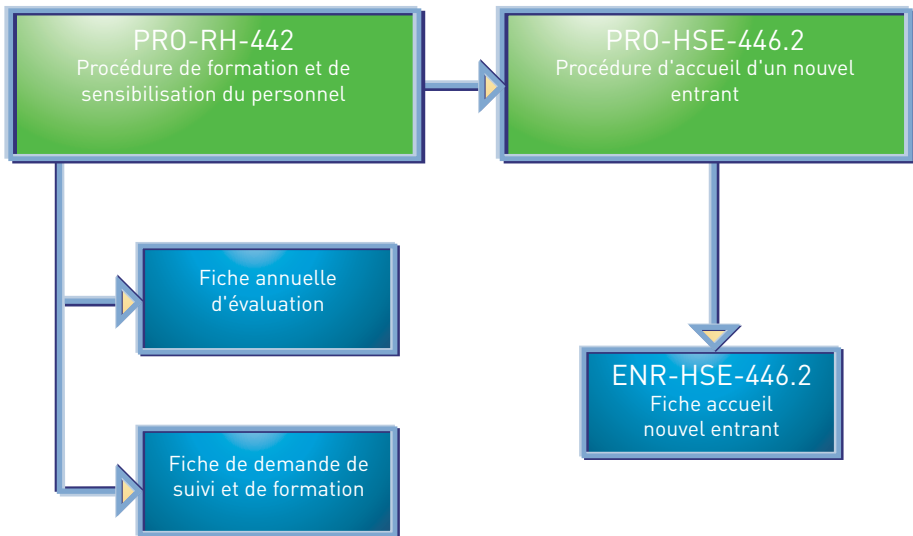
Le Responsable SME/Environnement et le Service des Ressources Humaines sont chargés de la gestion des formations et des opérations de sensibilisation selon la procédure PRO-RH-442.

Les compétences des agents sont appréciées lors de leurs entretiens d'embauche. Les responsables de chaque service évaluent annuellement les agents de leur service afin de repérer les éventuelles déficiences et de prévoir des formations adaptées.



Les agents ont la possibilité permanente de demander à bénéficier de formations.

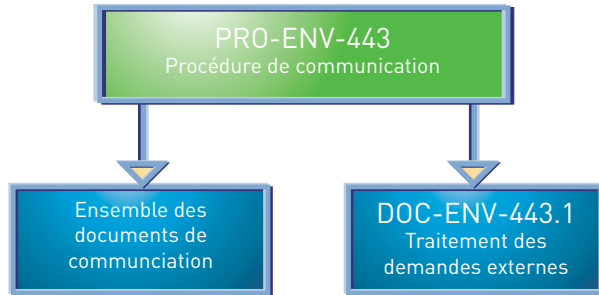
Chaque nouvel entrant obtient une formation relative à la politique environnementale, au programme de management environnemental ainsi qu'aux autres exigences et AES liés à son activité.



De multiples actions de sensibilisation assurées par le service environnement sont réalisées tout au long de l'année, sous forme documentaire (journal interne, affichage) ainsi que sous forme de réunions.

## La communication

Le Responsable Environnement et le Service Communication sont chargés de la gestion des opérations de communication internes et externes relatives au SME selon la procédure PRO-ENV-443.



Les actions de communication liées aux objectifs et cibles du programme de management environnemental sont sous la responsabilité du service de communication opérationnelle.

De multiples documents, affichages et réunions permettent de communiquer sur les enjeux, les exigences, le fonctionnement, les objectifs et les résultats du SME.

La politique environnementale ainsi que divers articles sur l'actualité du système de management environnemental sont en ligne sur le site Internet. Cependant, la Direction n'a pas retenu de communiquer activement sur les aspects environnementaux liés aux activités du SIVADES.

Le suivi des indicateurs de performance apparaît dans le journal interne du SIVADES également distribué aux parties intéressées.

## La documentation

Le système documentaire est composé comme suit :

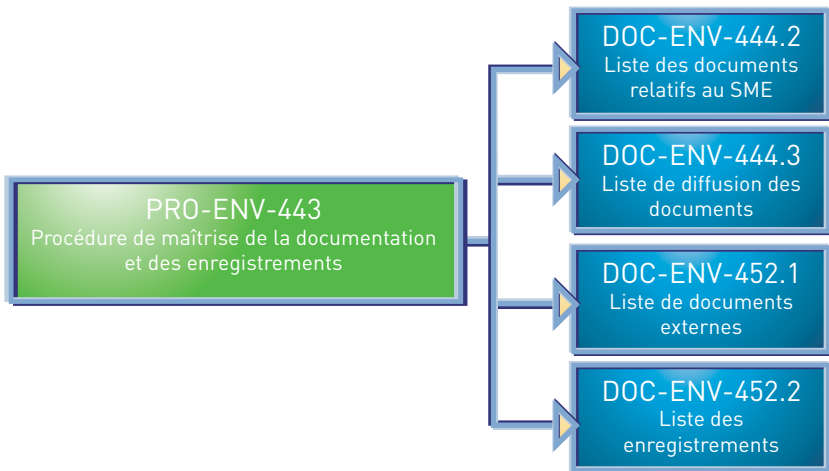
- le manuel environnement qui décrit le SME et les documents mis en place conformément à la norme ISO 14001. Il décrit les interactions entre les différents éléments du système,
- les procédures qui définissent les exigences internes au SIVADES,
- les fiches consignes qui décrivent les modes d'exécution des tâches rattachées aux procédures,
- les formulaires d'enregistrement qui constituent les preuves et les résultats relatifs au SME.



## La maîtrise de la documentation et des enregistrements

Les modalités d'élaboration, de validation, d'approbation, de diffusion, de classement, d'archivage et de destruction de l'ensemble des documents et enregistrements du SME sont décrites dans la procédure PRO-ENV-443.

Les procédures, fiches consignes, documents et formulaires d'enregistrement sont disponibles sous format informatique sur le serveur général sous la rubrique SME-ISO 14001 où ils peuvent être librement consulté.



L'ensemble du SIVADES peut créer ou demander la modification d'un document.

Chaque modification d'un document entraîne une mise à jour sur le serveur ainsi que dans le classeur SME conservé par la Direction et l'envoi d'une version papier au responsable du service concerné.



## La maîtrise opérationnelle

Des fiches consignes décrivant les modes opératoires des tâches susceptibles d'engendrer des impacts environnementaux significatifs ont été rédigées et distribuées aux agents intéressés.

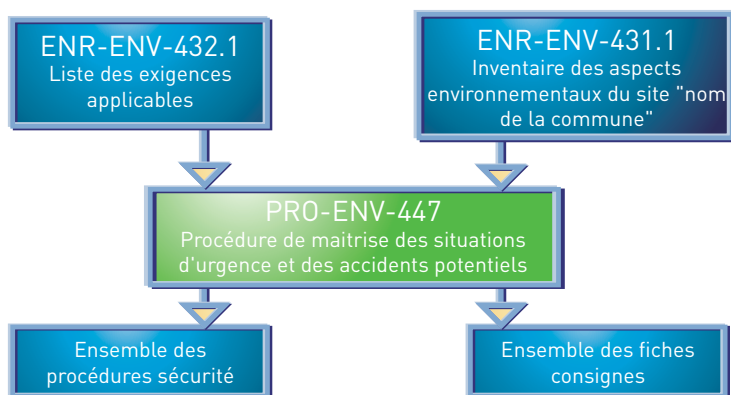
Ces fiches concernent les activités réalisées sur les déchetteries, le quai de transfert et le centre de tri.

Elles permettent d'assurer la maîtrise des opérations pouvant entraîner des écarts par rapport à la politique environnementale et aux objectifs.

## La préparation et la réponse aux situations d'urgence

La méthodologie d'identification des situations d'urgence et des accidents potentiels ainsi que les moyens de prévention et de réaction pour répondre à ces situations sont décrits dans la procédure PRO-ENV-447.

Les situations d'urgence et d'accidents potentiels sont identifiées lors de l'analyse environnementale puis sont répertoriées dans les inventaires des aspects environnementaux.





Le service sécurité est chargé de la tenue des procédures sécurité, qu'il communique au Responsable Environnement, et de la vérification de la conformité des dispositifs de prévention et de lutte contre les risques.

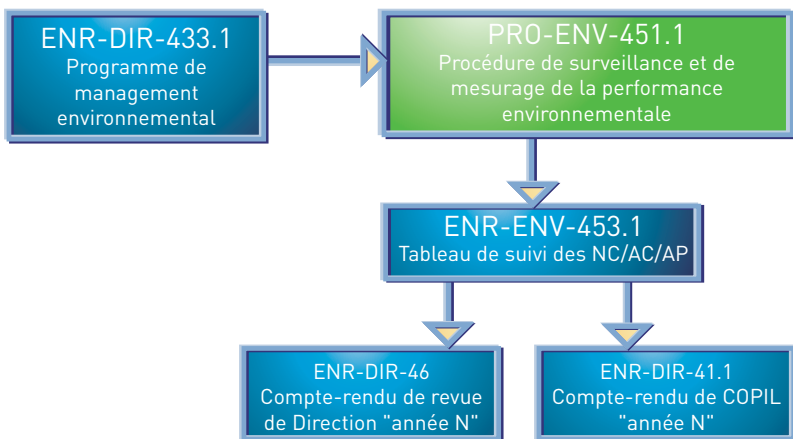
## La surveillance et le mesurage

### Surveillance des performances environnementales

Les modalités de collecte, de transmission et d'analyse des indicateurs et données utiles au suivi de la performance environnementale sont définies dans la procédure PRO-ENV-451.1.

Mensuellement, des agents sont chargés de communiquer au service environnement les données nécessaires au suivi.

L'ensemble des données est répertorié dans un même document tenu à jour par le responsable environnement et analysé lors des revues de Direction et des réunions du comité de pilotage.

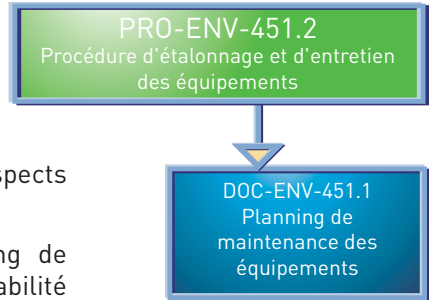




## Entretien et étalonnage

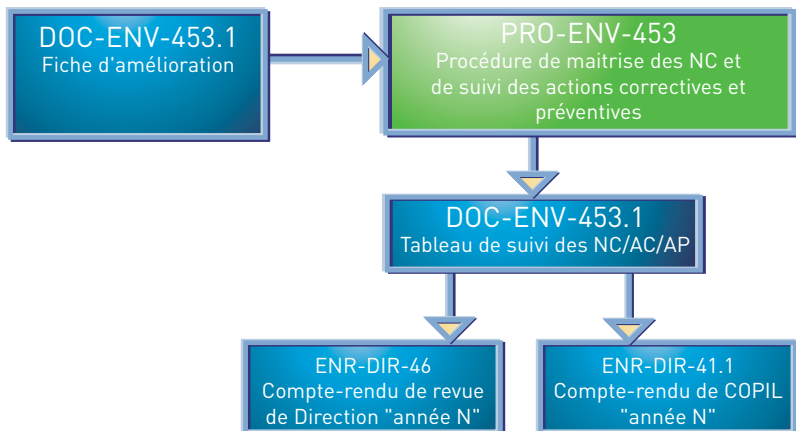
La procédure PRO-ENV-451.2 définit les caractéristiques de maintenance et d'étalonnage des équipements associés aux aspects environnementaux significatifs.

La tenue et le suivi du planning de maintenance est sous la responsabilité du directeur des travaux.



## Les non-conformités, les actions correctives et préventives

La gestion des non-conformités réelles ou potentielles identifiées et des actions de correction est notifiée dans la procédure PRO-ENV-453.



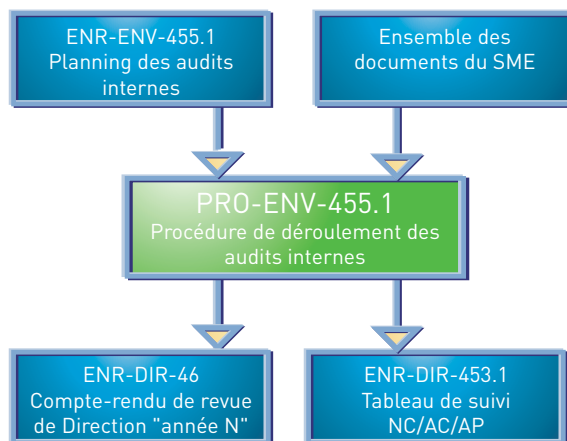
La détection d'une non-conformité, par un membre du personnel travaillant pour ou pour le compte du SIVADES, entraîne l'ouverture d'une fiche d'amélioration permettant le suivi de l'évolution de la NC.



Une action corrective ou préventive peut alors être mise en œuvre. L'application et l'efficacité de cette action sont suivies par le Responsable Environnement. L'évolution des non-conformités est analysée lors des Revues de Direction et des réunions du Comité de Pilotage.

## L'audit interne

Le Service Environnement est chargé de la planification, de la réalisation et du suivi des audits environnement internes. Un audit consiste en la vérification de la conformité du système de management environnemental avec la norme ISO 14001 : 2004 et en la vérification de l'application et de l'efficacité du système sur l'ensemble du périmètre. La procédure PRO-ENV-455.1 donne un cadre à l'exécution des audits.



Les audits sont réalisés par un organisme extérieur afin de garantir l'objectivité des constats d'audit.



## La revue de Direction

Une revue de Direction a lieu au moins une fois par an. Elle est préparée et animée par le Responsable Environnement qui expose les points suivants :

- Changement d'organisation de l'organisme
- Bilan des audits internes et externes
- Bilan de l'évaluation de la conformité réglementaire
- Informations venant des parties intéressées
- État d'avancement de la réalisation des objectifs et cibles
- Suivi des actions issues des revues de direction précédentes
- État des actions correctives et préventives
- Recommandations pour l'amélioration
- Projets relatifs au Développement Durable

La Direction juge la suffisance, l'efficacité et l'appropriation du SME.

Le Responsable Environnement rédige le compte-rendu de revue de Direction qui reprend les points exposés, les conclusions associées ainsi que les décisions de la Direction relatives aux nouveaux objectifs voire à la politique environnementale si besoin est.

# Le saviez vous ?



Le **COFRAC** (Comité Français d'Accréditation<sup>1</sup>) a été créé en 1994 à la demande des pouvoirs publics désireux d'un système conforme aux pratiques européennes et internationales en matière d'accréditation des opérateurs d'attestation et de certification<sup>2</sup> de conformité, destiné à favoriser la reconnaissance mutuelle des prestations réalisées par les entités accréditées. Le COFRAC se situe donc au sommet de l'édifice souhaité par les pouvoirs publics dans la pyramide de la confiance. Le COFRAC est donc chargé d'accréditer et d'attester que les organismes sont compétents et impartiaux.

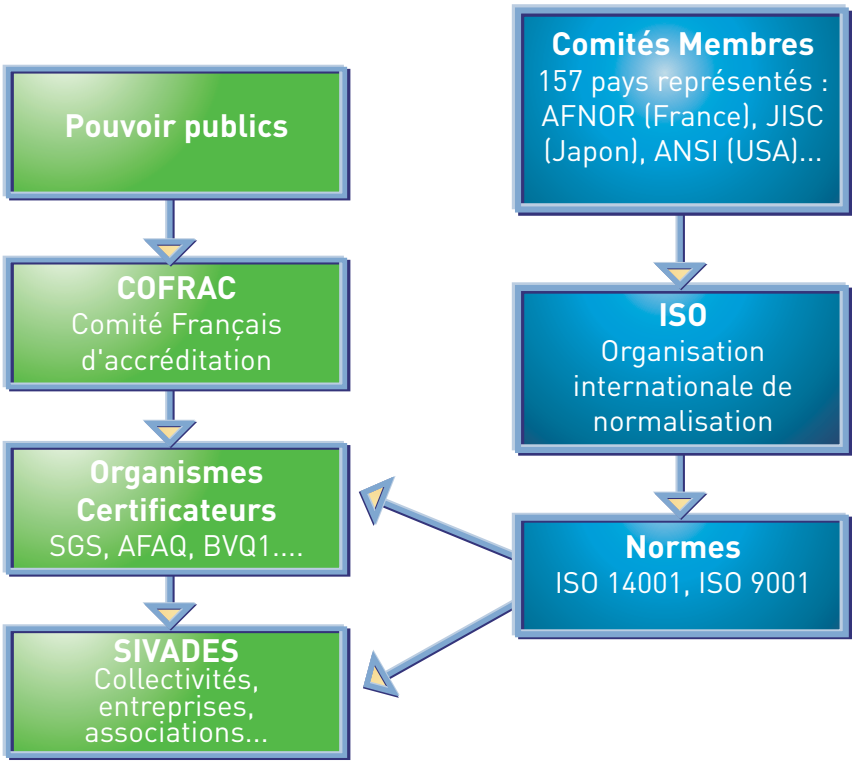
L'**ISO** (International Standardisation Organisation) créé en 1947 est un réseau d'instituts nationaux de normalisation de 157 pays, selon le principe d'un membre par pays, chargé de la production et de l'édition de normes et référentiels pour l'agriculture, le bâtiment, les technologies de l'information, la mécanique etc.

L'ISO, organisation non gouvernementale, occupe une position privilégiée entre les secteurs public et privé. La raison tient à ce que l'ISO compte dans ses membres de nombreux instituts faisant partie de la structure gouvernementale de leur pays et d'autres organismes issus exclusivement du secteur privé.

L'**AFNOR** (Association Française de NORmalisation) créée en 1926, a été reconnue d'utilité publique et a été placée sous la tutelle du ministère chargé de l'Industrie. Dans le cadre du décret du 26 janvier 1984, l'AFNOR anime le système central de normalisation, composé de 31 bureaux de normalisation sectoriels, des pouvoirs publics et de 20 000 experts. L'AFNOR est le membre français de l'ISO et assume les responsabilités attribuées à la France à ce titre.

<sup>1</sup>Accréditation : attestation délivrée par une tierce partie, ayant rapport à un organisme d'évaluation de la conformité, constituant une reconnaissance formelle de la compétence de ce dernier à réaliser des activités spécifiques d'évaluation de la conformité.

<sup>2</sup>Certification : procédure par laquelle une tierce partie donne une assurance écrite qu'un produit, un processus ou un service est conforme aux exigences spécifiées.







**ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE  
POUR LA VALORISATION DES DÉCHETS DU SECTEUR CANNES - GRASSE**

Le SIVADES est certifié ISO 14001 (hors collecte).

*Cannes - La Communauté d'Agglomération Pôle Azur Provence : Auribeau sur Siagne - Grasse  
Mouans-Sartoux - Régomas - La Roquette sur Siagne - La Communauté de Communes des Terres de Siagne :  
Cabris - Peymeinade - Saint-Cézaire sur Siagne - Saint-Vallier de Thiey - Spéracèdes - Le Tignet*

Parc d'Activités - Palace Center II - Allée Hélène Boucher - 06210 Cannes Mandelieu  
Tél. : 04 92 19 66 00 - Fax : 04 92 19 66 06 - e-mail : [sivades@sivades.org](mailto:sivades@sivades.org) - Site internet : [www.sivades.fr](http://www.sivades.fr)

