

Etude documentaire

Après signature du contrat, l'équipe d'audit, avec ses coordonnées, est proposée au candidat.

L'étude documentaire est généralement couplée avec l'audit sur site. Si elle est dissociée, les modalités suivantes sont mises en place.

Le responsable d'audit ou de vérification demande les principaux documents présentant la politique environnementale, le programme et les objectifs environnementaux, l'éventuel Manuel Environnemental ou une description du système de management environnemental, la liste des documents de référence (procédures, etc.), la déclaration environnementale pour le Règlement Européen, etc.

Cette phase consiste à étudier chez le candidat les informations et documents recueillis pour :

- prendre connaissance du site et de l'entreprise ou organisation et avoir un aperçu de son degré de conformité avec la norme ISO 14001 ou le règlement,
- détecter les informations et documents fondamentaux manquants, insuffisants, non à jour ou contradictoires avec la norme ISO 14001 ou le règlement,
- clarifier les informations et documents communiqués et identifier les informations manquantes,
- préparer et optimiser l'audit sur le site, les personnes à rencontrer, les points particuliers à examiner.

Une attention particulière est apportée à l'établissement d'une documentation permettant :

- de présenter de manière complète la politique, les objectifs et le programme environnementaux,
- d'explicitier les fonctions et responsabilités,
- de décrire les interactions entre les différents éléments du système.

En cas de non-conformité, une note de synthèse est communiquée à l'entreprise ou organisation dans laquelle sont précisés les motifs et les actions à entreprendre pour y remédier.

L'équipe d'audit ne passe à l'audit du site et/ou des activités proprement dit (visite) que lorsque ces points de non-conformité ont été pris en compte.

En cas de conformité, l'audit du site et/ou des activités peut être programmé.