

**Manuel type
pour la réalisation d'un
Système de management
environnemental
des Refuges de montagne**

DOCUMENT PUBLIC

| | | |
|-------|--|-----|
| 1. | But et domaine d'application du manuel de management environnemental | 116 |
| | ENCADREMENT DU SITE | 116 |
| 2. | Références normatives..... | 121 |
| 3. | Définitions..... | 121 |
| 3.1 | AMELIORATION CONTINUE..... | 121 |
| 3.2 | ENVIRONNEMENT | 121 |
| 3.3 | ASPECT ENVIRONNEMENTAL..... | 121 |
| 3.4 | IMPACT ENVIRONNEMENTAL..... | 121 |
| 3.5 | SYSTEME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL..... | 121 |
| 3.6 | AUDIT DU SYSTEME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL | 121 |
| 3.7 | OBJECTIF ENVIRONNEMENTAL | 121 |
| 3.8 | PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE..... | 121 |
| 3.9 | POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE | 121 |
| 3.10 | CIBLE ENVIRONNEMENTALE | 121 |
| 3.11 | PARTIE INTERESSEE | 122 |
| 3.12 | ORGANISATION..... | 122 |
| 3.13 | PREVENTION DE LA POLLUTION | 122 |
| 4. | Exigences du système de management environnemental | 122 |
| 4.1 | EXIGENCES GENERALES..... | 122 |
| 4.2 | POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE..... | 123 |
| 4.3 | PLANIFICATION..... | 123 |
| 4.3.1 | ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX..... | 123 |
| 4.3.2 | EXIGENCES LEGALES ET AUTRES EXIGENCES..... | 124 |
| 4.3.3 | OBJECTIFS ET CIBLES | 124 |
| 4.3.4 | PROGRAMME(S) DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL | 125 |
| 4.4 | MISE EN ŒUVRE ET FONCTIONNEMENT..... | 126 |
| 4.4.1 | STRUCTURE ET RESPONSABILITE..... | 126 |
| 4.4.2 | FORMATION, SENSIBILISATION ET COMPETENCES..... | 128 |
| 4.4.3 | COMMUNICATION..... | 128 |
| 4.4.4 | DOCUMENTATION DU SYSTEME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL | 129 |
| 4.4.5 | MAITRISE DE LA DOCUMENTATION | 129 |
| 4.4.6 | MAITRISE OPERATIONNELLE | 130 |
| 4.4.7 | PREPARATION DES SITUATIONS D'URGENCE ET CAPACITE A REAGIR | 131 |
| 4.5 | CONTROLES ET ACTIONS CORRECTIVES..... | 131 |
| 4.5.1 | SURVEILLANCE ET MESURAGES..... | 131 |
| 4.5.2 | NON CONFORMITE, ACTIONS CORRECTIVES ET PREVENTIVES | 132 |
| 4.5.3 | ENREGISTREMENTS | 132 |
| 4.5.4 | AUDIT DU SYSTEME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL | 133 |
| 4.6 | REVUE DE LA DIRECTION..... | 133 |

1. BUT ET DOMAINE D'APPLICATION DU MANUEL DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

Ce manuel de management environnemental contient les dispositions pour la réalisation d'un système de management environnemental qui doit être appliqué aux Refuges de montagne¹. Il concerne l'organisation dans sa totalité et expose la politique environnementale du Refuge, ses objectifs et son programme, les responsabilités principales, le registre des effets environnementaux et de la législation.

Le manuel de management environnemental est appliqué aux Refuges de montagne, quelles que soient leur localisation, l'altitude et les modalités d'accès ; il faudra tout de même considérer ces facteurs dans le choix des objectifs et des actes concrets qui, choisis parmi ceux qu'on présente dans cet ouvrage, seront appliqués conformément à chaque cas particulier.

Les dispositions contenues dans ce manuel sont applicables exclusivement aux aspects environnementaux sur lesquels les managers et/ou propriétaires des Refuges sont en mesure d'exercer un contrôle et sur lesquels on peut s'attendre qu'ils aient de l'influence.

ENCADREMENT DU SITE

Dans le lexique de la normative relative aux systèmes de management environnemental, l'encadrement du site est le moment où l'on acquiert pour la première fois des informations basilaires sur des aspects d'importance capitale pour le projet du système de management environnemental. Elles peuvent concerner :

1. le décor, c'est-à-dire les caractéristiques hydro-géologiques, météorologiques, etc., de l'endroit où le Refuge est situé;
2. les caractéristiques physiques et de la construction (matériaux), isolation thermique de l'édifice;
3. éventuelles interventions de restructuration effectuées dans le passé ;
4. son histoire, dans le but de déterminer l'évolution du rôle et des fonctions, parfois singuliers, remplis dans le passé par le Refuge² ;
5. la dotation d'installations du Refuge;
6. la destination principale de la zone où la structure se trouve ;
7. la présence ou pas, à proximité, de zones protégées ou caractérisées par des spécifiques exigences de sauvegarde, etc..

- Planimétrie des Refuges -

On reproduira toujours la planimétrie générale du Refuge qui est objet d'étude.

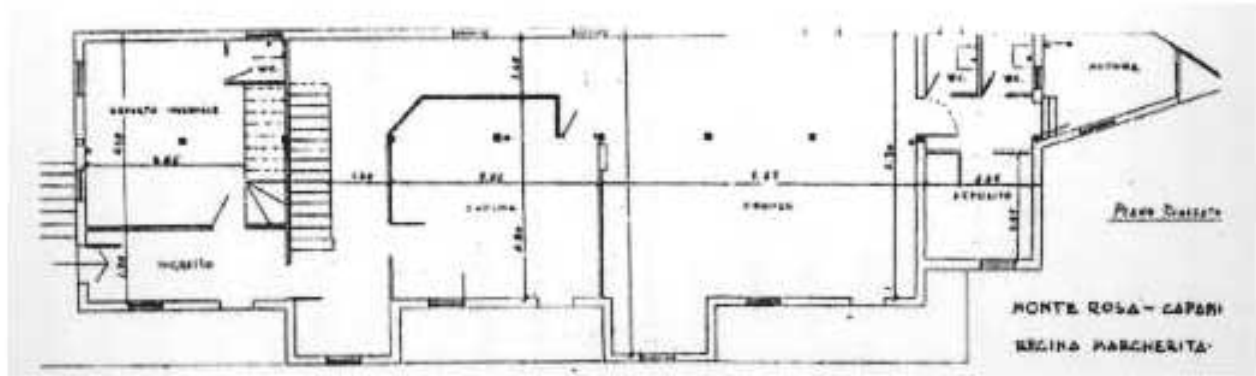
Elle a pour but de faciliter l'individuation de la disposition des locaux à l'intérieur de l'édifice.

Disposer de la planimétrie permet de visualiser avec clarté les stades successifs de l'activité du Refuge, dans le cadre desquels on peut souvent repérer des situations de pression et de crise environnementales ; elle permet, en plus, l'individuation des modalités avec lesquelles les ressources humaines et les matériaux utilisés dans le déroulement des activités se déplacent à l'intérieur de l'édifice dans le but d'optimiser la logistique, c'est-à-dire leurs déplacements dans l'espace et leur localisation à l'intérieur de la structure (par exemple, l'emplacement du magasin, etc.).

¹ Les refuges de montagne sont classés de façon différente selon l'Etat où ils se trouvent. Ils existent, toutefois, des traits communs aux différentes normatives : en classant les refuges en différentes typologies on considère des aspects qui concernent les modalités pour y arriver, les équipements et les services à disposition des visiteurs, l'altitude à laquelle ils se trouvent, leur capacité, les mois d'ouverture, etc.

² Le Refuge Reine Marguerite, par exemple, qui se trouve en Italie au sein du groupe du Mont Rose, inauguré en 1893, est né, à cause aussi de son altitude (4.559 m), comme cabane-observatoire pour la recherche scientifique; aujourd'hui, tout en conservant sa fonction, il est lieu de passage d'un considérable flux d'alpinistes, qui utilisent le Refuge comme point de départ des montées aux sommets du massif du Mont Rose.

Un exemple de planimétrie est porté dans l'ILL. 1.1.



ILL. 1.1

La planimétrie sera accompagnée par une description de la composition de chaque étage dont le Refuge peut être composé, ce qui donne la possibilité de déterminer l'emploi affecté aux surfaces du Refuge, les modalités d'accès aux étages, les voies d'évacuation, etc. L'analyse de la planimétrie peut révéler, à un observateur attentif, des cas éventuels de non-conformité par rapport à ce que des lois nationales, régionales ou de type différent prévoient pour la construction du Refuge.

- Description des activités effectuées au Refuge -

Chaque Refuge offre à ses visiteurs, qu'ils soient alpinistes, excursionnistes ou touristes, un service d'accueil qui se concrétise en une série d'activités coordonnées entre elles. Le responsable du déroulement de ces activités est le manager, qui, selon les cas, peut être le propriétaire de la structure ou, cas fréquent, n'en est que le gérant³.

Il est possible d'avoir, aux côtés du manager, d'autres personnes, dont la quantité est variable selon les dimensions du Refuge, auxquelles sont attribuées fonctions et responsabilités spécifiques.

Un exemple de diagramme de flux du " cycle productif " d'un Refuge est porté par l'ILL. 1.2. Après avoir déterminé les principales activités effectuées il faut descendre dans le détail, en élaborant des schémas pareils à ceux qui paraissent dans les ILL. 1.3 et 1.4.

Une analyse plus approfondie du " cycle productif " du Refuge paraît dans l'Analyse Préliminaire de l'Environnement à laquelle renvoie le § 4.2 du Manuel.

Les diagrammes des ILL. 1.3 et 1.4 permettent l'analyse de chaque stade du processus qui compose l'activité du Refuge à un double niveau de profondeur.

³ Le mot Manager sera dès maintenant employé dans ce manuel pour les Propriétaires qui gèrent directement leurs Refuges aussi bien que pour les Propriétaires qui les font gérer par autrui et pour ceux qui, tout en ne possédant pas la structure, la gèrent, moyennant une somme au propriétaire comme rémunération (location, pourcentage sur le chiffre d'affaires, etc.). Là où aux différents rôles correspondent différentes responsabilités, tâches et charges on spécifiera, si possible, la typologie de rôle à laquelle on se réfère. Il ne faut toutefois pas oublier que les rapports entre le propriétaire du Refuge et celui qui le gère peuvent être même très différents selon le niveau d'autonomie que le gérant peut atteindre. Pour cette raison l'attribution des rôles et des responsabilités doit nécessairement être en partie laissée à l'analyse de chaque cas particulier.

Le premier diagramme de flux permet d'acquiescer une vision d'ensemble du stade du processus objet d'analyse ; le second le décompose d'une manière plus détaillée.

En plus par rapport à ce qu'on a déjà souligné, le second schéma permet, par rapport au premier, de déterminer :

1. Les liens entre chaque " anneau " qui forme chaque stade du processus.
2. La nature spécifique de l'impact environnemental imprimé par chaque " anneau " du stade du processus. Chaque voix (Déchets solides, Emissions de gaz, Terrain, Bruit, Ecoulement des liquides, etc.) est en effet citée spécifiquement.
3. Les relations qui existent entre produit/service final de chaque stade du processus et les autres stades, et " anneaux " respectifs, qui caractérisent le processus de production du Refuge.

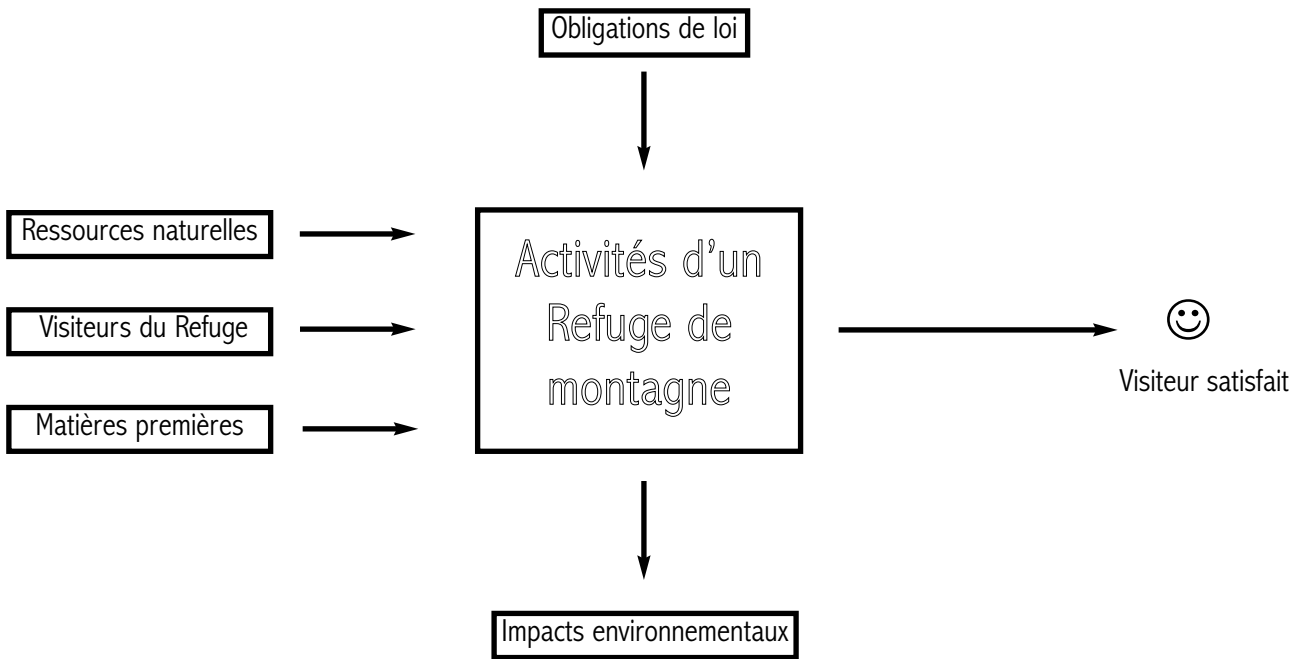
Dans le but de représenter avec précision et clarté les activités qui sont effectuées au Refuge au cours de la journée, il convient de déterminer les moments qui, au niveau temporel, marquent la vie de cet édifice. A chaque moment correspond un emploi de ressources ; en prendre conscience peut donner lieu à une réflexion sur les actions d'amélioration des performances les plus opportunes parmi les plus efficaces.

A titre d'exemple, on a représenté dans la TABLE 1.1 les échéances les plus significatives des activités effectuées, dans le cas exemplifié, dans un Refuge de haute montagne caractérisé par une grande affluence d'alpinistes.

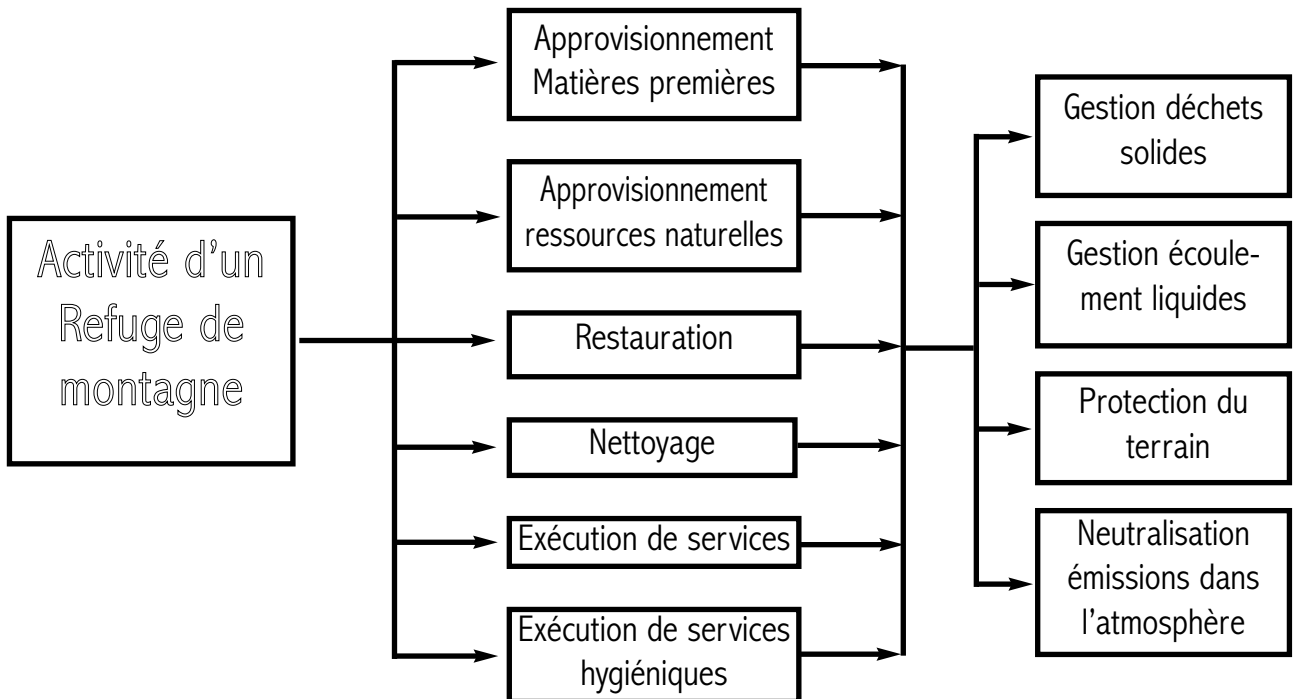
Horaire des activités effectuées dans la journée

| Heure | Activité |
|---------------|---|
| 4.30 | Réveil |
| 5.00 : 7.30 | Service petit déjeuner |
| 7.30 : 11.00 | Nettoyage des chambres, services hygiéniques, pliage des couvertures, production d'eau. Le travail est effectué jusqu'au moment où l'on se prépare à l'accueil des visiteurs qui peuvent, entre-temps, se présenter. |
| 11.30 : 14.30 | Préparation du déjeuner pour les visiteurs et les gérants. Distribution du déjeuner |
| 15.00 : 16.00 | Début préparation dîner |
| 18.30: 19.30 | Préparation du dîner pour les visiteurs et les gérants. Distribution du dîner |
| 20.00 : 22.30 | Nettoyage cuisine et salle à manger |
| 23.00 | Fin de la journée |

TABLE 1.1

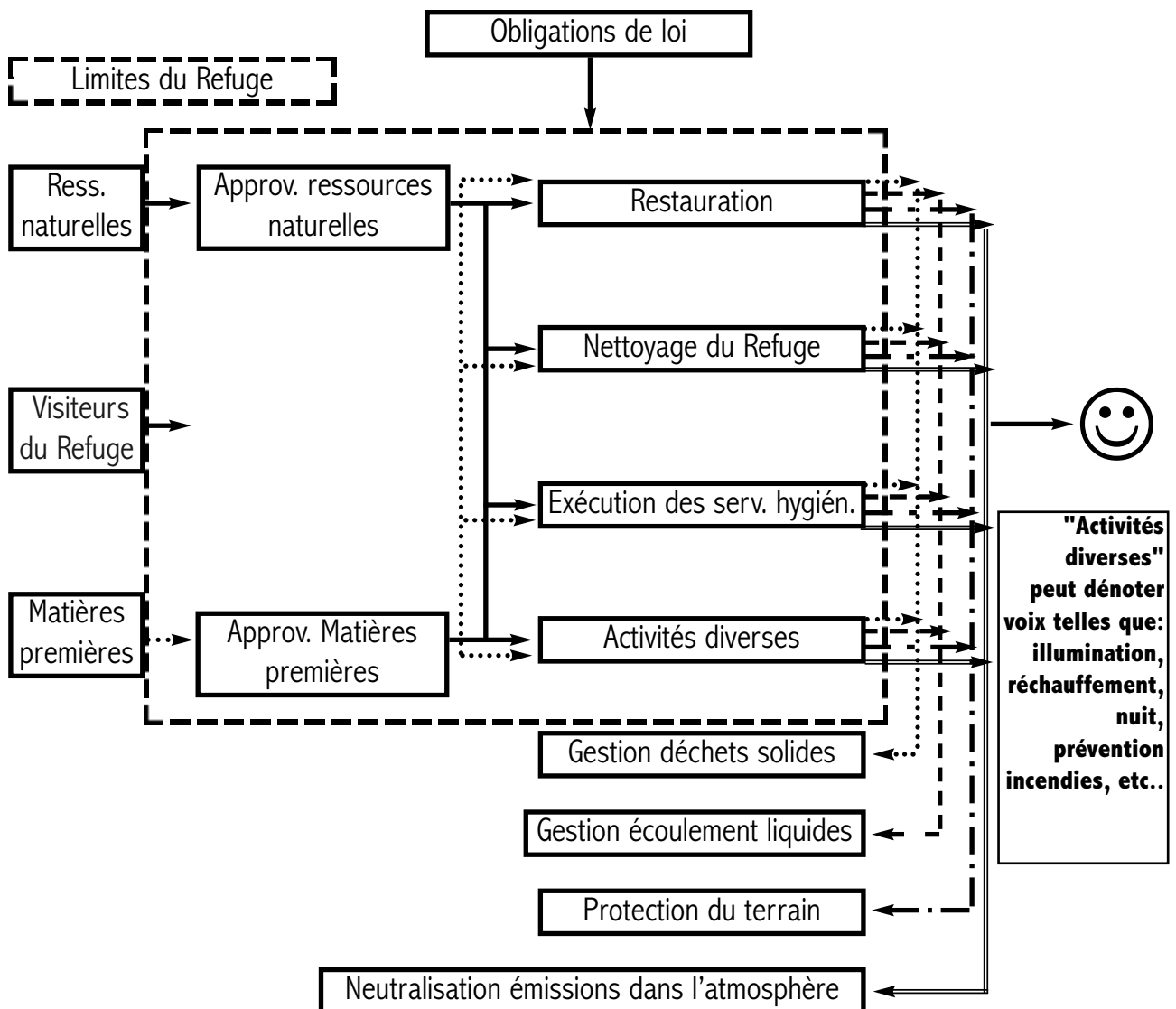


ILL.1.2



ILL 1.3

Détermination des stades du processus de l'activité de gestion d'un Refuge



ILL 1.4

2. REFERENCES NORMATIVES

Le manager⁴ du Refuge a pris la décision de suivre les indications données par la norme internationale UNI EN ISO série 14000 comme instrument de gestion interne volontaire.

3. DEFINITIONS

- 3.1 AMELIORATION CONTINUE** : processus de croissance du système de management environnemental pour obtenir des améliorations de la performance environnementale dans sa totalité, en accord avec la politique environnementale de l'organisation. **Le manager du Refuge a décidé de ne pas appliquer ce processus en même temps à toutes les zones qui composent l'activité effectuée dans l'édifice, mais d'adopter plutôt une logique d'amélioration progressive pour parvenir à leur complète et harmonieuse adhésion dans le moyen terme.**
- 3.2 ENVIRONNEMENT** : contexte dans le quel le Refuge accomplit sa fonction et son activité. On le considère comme l'ensemble d'air, eau, terrain, ressources naturelles, flore, faune, êtres humaines et leurs interrelations. On ne considère pas exclusivement l'environnement interne au Refuge, mais le système dans lequel il est placé.
- 3.3 ASPECT ENVIRONNEMENTAL** : élément d'une activité, produit ou service du Refuge qui peut interagir avec l'environnement.
- 3.4 IMPACT ENVIRONNEMENTAL** : toute modification de l'environnement, négative ou bénéfique, totale ou partielle, qui est produite par les activités, les produits ou les services du Refuge.
- 3.5 SYSTEME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL** : partie du système de management général qui inclut la structure organisatrice, les activités de planification, les responsabilités, les usages, les procédures, les procédés, les ressources qui ont pour but d'élaborer, mettre en place, réaliser, réexaminer et poursuivre une politique sur l'environnement.
- 3.6 AUDIT DU SYSTEME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL** : processus de vérification, systématique et documenté, pour connaître et évaluer, avec évidence objective, la conformité du système de management environnemental du Refuge aux critères fixés par son manager, pour l'audit du système de management environnemental et pour en communiquer les résultats au manager.
- 3.7 OBJECTIF ENVIRONNEMENTAL** : but ultime en matière d'environnement, considéré dans sa totalité, issu de la politique environnementale que le manager décide de poursuivre et qui est, si possible, quantifié.
- 3.8 PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE** : résultats mesurables du système de management environnemental, dérivés par le contrôle exercé par le manager sur les aspects environnementaux du Refuge, d'après la politique environnementale, les objectifs et les cibles environnementaux.
- 3.9 POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE** : déclaration, faite par le manager du Refuge, de ses intentions et de ses principes en relation à la performance environnementale du Refuge considérée dans sa totalité. Elle est une grille de référence pour l'activité et pour la définition des objectifs et des cibles environnementaux.
- 3.10 CYBLE ENVIRONNEMENTAL** : demande de prestation formulée dans ses détails, quantifiée si possible, qui concerne une partie ou la totalité des activités effectuées au refuge et qui dérive des objectifs environnementaux. Il est nécessaire que la cible environnementale soit établie et ensuite réalisée pour permettre d'atteindre l'objectif environnemental auquel il se réfère et duquel il dérive.

⁴ On se réfère ici au Propriétaire du Refuge, mais on considère aussi indirectement celui qui le gère, au cas où les deux figures ne coïncideraient pas. Au cas où une relation de longue durée existerait entre le propriétaire et le gérant, la volonté d'adopter un SME devra être commune et ils devront travailler ensemble pour adapter cet instrument à leur réalité. En cas contraire, l'adhésion à cette normative comme moyen de gestion interne volontaire pourrait devenir un des devoirs à remplir pour obtenir en location un Refuge certifié ISO 14001.

3.11 PARTIE INTERESSEE : individu ou groupe concerné ou influencé par la performance environnementale du Refuge, auquel on applique et se réfère ce manuel.

3.12 ORGANISATION : comme les systèmes de management environnemental ont été projetés pour être appliqués, en première instance, au secteur manufacturier, ce mot est normalement employé pour dénoter l'entreprise qui possède l'activité objet de l'analyse. Pour ce qui est de ce domaine, le mot organisation est référé au manager du Refuge, soit-il personne physique, organisme, association, etc..

3.13 PREVENTION DE LA POLLUTION : application de processus (procédés), usages, matériaux ou produits pour prévenir, réduire ou maîtriser la pollution, parmi lesquels le recyclage, le traitement, les changements de processus, les systèmes de contrôle, l'utilisation des ressources en toute leur efficacité et la substitution de matériaux.

4. EXIGENCES DU SYSTEME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

4.1 EXIGENCES GENERALES

Le manager du Refuge s'engage à établir et maintenir en activité un système de management environnemental dont les exigences sont illustrées dans ce Point n°4. Ce système, conforme aux conditions établies par la norme UNI EN ISO 14001, est réglé sur la réalité du refuge qui est objet du manuel et performant dans la réalisation de la Politique Environnementale

Ce système de management environnemental doit s'appliquer à toutes les composantes de l'activité du Refuge qui peuvent interagir avec l'environnement.

Le Responsable du SME est responsable de la conformité de ce Manuel et de la documentation annexe, de leur application et de leur maintien.

Le manager du Refuge est responsable de l'efficacité et du bien-fondé du système.

Le Système de Management Environnemental se base sur l'amélioration continue, qu'on atteigne à travers les stades PLAN – DO – CHECK – ACT (planification, réalisation, contrôle et revue).

La responsabilité de la définition et de la modification des éléments du SME (Manuel, procédures, etc.) revient au Responsable du SME, en collaboration avec le Comité Environnemental. Il sera composé par tout le personnel qui travaille au Refuge et qui exerce une activité qui a ou peut avoir des effets sur l'environnement

Au manager reviennent les décisions sur l'efficacité et le bien-fondé du SME (Politique Environnementale, Objectifs, etc.) d'après une consultation avec le personnel du Refuge.

Le SME que ce Manuel illustre est appliqué au tout début au niveau expérimental, pour être ensuite reconsidéré (modifié et expérimenté à nouveau, à l'occurrence) et approuvé formellement.

Au cas où un système qualité aurait déjà été appliqué au Refuge de façon implicite ou formelle, il sera nécessaire de pourvoir à son intégration avec le système de management environnemental qu'on a élaboré. On appliquera cette politique aux dispositions en matière de sécurité qui, si possible, seront intégrées avec celles issues du SME.

Documentation et enregistrements

- ❖ Composition du Comité Environnemental
- ❖ Procès-verbaux des réunions du Responsable du SME et du manager du Refuge avec le personnel
- ❖ Documents du SME illustrés en § 4.4.4.

Une copie des procès-verbaux des réunions entre le Responsable du SME et le personnel est transmise au manager du Refuge.

Une copie de chaque procès-verbal est classée aux archives par le responsable du SME et conservée pour un minimum de 10 ans.

4.2 POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE

La Politique Environnementale s'applique à la totalité des activités du Refuge et sert à définir les lignes directrices relatives à l'organisation environnementale, en conformité aux normes et appropriées à la réalité du Refuge. Elle sert, en plus, à en assurer la mise à jour et la modification en fonction des résultats des revues périodiques.

Le manager du Refuge est responsable des contenus de la politique, de son application et de sa mise à jour.

La définition de la Politique Environnementale s'effectue sur la base d'une analyse environnementale préliminaire pour l'individuation des points critiques de l'organisation environnementale.

La revue de la Politique Environnementale s'effectue une fois par an, sur la base des résultats de la revue effectuée par le manager du Refuge ; elle pourrait être effectuée plus fréquemment au cas où cela se rendrait nécessaire.

La Politique Environnementale du Refuge peut toutefois, à la suite de la revue, rester la même si le système élaboré se présente comme le plus efficace.

Si la Politique Environnementale est modifiée, le manager produit un nouveau document de Politique Environnementale.

Après avoir été élaborée, la Politique Environnementale est communiqué à tous ceux qui par leur occupation et leur conduite peuvent exercer une influence sur l'efficacité du fonctionnement du SME.

Le document est public. Il doit être affiché dans les locaux du Refuge et il doit de toute façon être mis à la disposition de tous ceux qui en demandent.

On substituera promptement le document quand des modifications seront survenues.

Documentation et enregistrements

- ❖ Analyse environnementale préliminaire (Occasionnellement)
- ❖ Document de Politique Environnementale

La documentation et les enregistrements reviennent au Responsable du SME et restent aux archives pour 10 ans.

4.3 PLANIFICATION

4.3.1 ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX

Le but est l'individuation des éléments des activités et des services du Refuge qui produisent des modifications importantes (concrètes ou en puissance) dans l'environnement ou qui comportent des responsabilités pénales ou administratives.

Le domaine d'application est formé par toutes les activités effectuées actuellement et dans le passé au Refuge ou par celle sur lesquelles on peut exercer de l'influence (par exemple, les Fournisseurs) ou par les éléments de son propre service sur lesquels on exerce un contrôle.

La responsabilité de l'individuation des aspects et des impacts environnementaux revient au Responsable du SME, qui a pour tâche la mise en évidence des aspects environnementaux des activités effectuées au Refuge qui exercent ou peuvent exercer de l'influence sur les facteurs environnementaux, suivant la **PEDI – Procédure Environnementale de Détermination des aspects et des Impacts Environnementaux**.

Documentation et enregistrements

- ❖ PEDI – Procédure Environnementale de Détermination des aspects et des Impacts Environnementaux
- ❖ Tables synthétiques des aspects et impacts environnementaux les plus significatifs et des valeurs quantitatives des paramètres environnementaux

La documentation et les enregistrements reviennent au Responsable du SME et restent aux archives pour 10 ans.

4.3.2 EXIGENCES LEGALES ET AUTRES EXIGENCES

Le but consiste dans le repérage des exigences lois et règlements communautaires, nationales, régionales et locales applicables aux activités et aux services garantis par le Refuge et par éventuels accords de toutes sortes souscrit par le manager du Refuge.

Il peut s'agir de lois, règlements, normes techniques et accords volontaires de toutes sortes en matière d'environnement, applicable à l'activité du Refuge.

La responsabilité de leur repérage revient en dernière instance au Responsable du SME, qui, soutenu à l'occurrence par Institutions locales, organismes lié au monde des refuges, etc., suit **la PEDP – Procédure Environnementale de Détermination des Prescriptions légales et diverses**.

Documentation et enregistrements

- ❖ PEDP – Procédure Environnementale de Détermination des Prescriptions légales et diverses
- ❖ Registre des obligations environnementales
- ❖ Registre des obligations volontaires
- ❖ Textes des normes

La documentation et les enregistrements sont gérés par le Responsable du SME et restent aux archives pour 10 ans.

4.3.3 OBJECTIFS ET CYBLES

La révision préliminaire permet la mise en relief du profil environnemental du Refuge, duquel peuvent surgir des zones dans lesquelles la pression générée sur l'environnement se fait plus intense, zones susceptibles d'interventions (multiplicité d'actes technologiques et organisateurs).

❖ **Le premier aspect à prendre en considération concerne la possibilité que le Refuge ait été géré, dans le passé, soignant les thématiques environnementales. Au cas où cela aurait eu lieu, il faudra le signaler à l'occasion de l'encadrement historique du Refuge.**

❖ **Le deuxième aspect concerne la possibilité de fournir, à travers l'application des check lists établies pour la réalisation du premier examen du Refuge, un jugement d'ensemble sur ses performances environnementales (Cf. Analyse Environnementale Préliminaire - § 4.2 du Manuel, Politique Environnementale).**

Des améliorations des performances peuvent être obtenues ou d'onéreux et parfois inutiles investissements évités en adoptant une rigoureuse politique préventive, avec la réduction du prélèvement de ressources environnementales, à travers l'utilisation rationnelle des approvisionnements, matériaux et énergies, et en simplifiant, à l'occurrence, le service.

Là où la prévention ne se révèle pas poursuivable, il faudra agir dans le domaine des technologies *end of pipe*.

La logique de base est faire plus, en matière de services fournis à l'environnement et à l'alpiniste, avec moins. Améliorer le service actuel, avec une attention toute particulière à l'environnement, unir business et protection de l'environnement.

Les Politiques préventives et de simplification ne sont qu'un grand ensemble d'interventions possibles.

Indépendamment de la typologie des interventions à réaliser, il faut fixer des objectifs et des cibles en cohérence avec la Politique Environnementale établie par le manager du Refuge, telle quelle est appliquée. Ces objectifs doivent être contrôlés et réexaminés périodiquement.

Le Responsable du SME propose au manager du Refuge les objectifs et les cibles mais c'est le manager, en dernière instance, qui les établit et les réexamine périodiquement.

Le Responsable du SME, considérant les résultats dérivés de l'application des procédures PEDI et PEDP, fait des propositions au manager du Refuge qui a pour tâche d'évaluer dans une perspective économique et technologique leur validité, avant de décider quels objectifs et quelles cibles atteindre.

Il faut déterminer pour chaque objectif et pour chaque cible des indicateurs de performance qui, exprimés en valeurs numériques, ne se prêtent à aucune considération objective.

La définition des objectifs est, d'habitude, la phase où l'on définit pour la première fois ces indicateurs. Il peut arriver, toutefois, que déjà pendant la réalisation de l'analyse environnementale préliminaire soit possible, là où on dispose des données nécessaires, définir quelques indicateurs qui, à ce moment là, se rendent nécessaires pour examiner l'état préliminaire de " santé " du Refuge (Cf. Analyse Environnementale Préliminaire – Annexe C du § 4.2 du Manuel).

La réalisation des objectifs et des cibles est maintenue sous le contrôle du monitoring du " Programme Environnemental ", des indicateurs de performance et de la revue annuelle du manager du Refuge.

Le Responsable du SME a pour tâche de verbaliser et documenter les décisions du manager du Refuge en matière d'objectifs et cibles à atteindre.

La revue et la définition de nouveaux objectifs ont lieu tous les ans lors de la revue du manager du Refuge. D'autres situations à l'occasion desquelles peut se révéler nécessaire le fixement de nouveaux objectifs:

- ❖ Changement de législation;
- ❖ Introduction de nouvelles activités, installations, technologies, etc.;
- ❖ Modification des inputs de l'activité productive
- ❖ Pressions de l'opinion publique.

Lors de ces situations, le Responsable du SME suit la démarche prévue par la procédure PEDI et les indications établies par cette section du manuel.

Documentation et enregistrements

- ❖ Modèle "Objectifs et étapes d'environnement"
- ❖ Indicateurs de performance
- ❖ Procès-verbal des réunions d'examen et de revue des objectifs par le manager du Refuge, plus, en annexe, la liste des objectifs et des cibles établis et/ou revus

La documentation est gérée par le Responsable du SME et reste aux archives pour 10 ans.

4.3.4 PROGRAMME(S) DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

Le but est la définition, la réalisation, le maintien sous contrôle et la revue du Programme de management environnemental, à travers le quel se déterminent les actions nécessaires à l'obtention des objectifs et des cibles.

Le Programme environnemental intéresse toutes les activités du refuge nécessaire à l'obtention des objectifs et des cibles environnementaux.

Le Responsable du SME présente le programme qui sera réexaminé et établi en voie définitive par le manager du Refuge.

A la fin des réunions un procès-verbal sera toujours rédigé avec, en annexe, le résumé détaillé du programme établi.

A chaque action est attribué un responsable du contrôle de l'avancement de son exécution. En considérant le nombre exigü de personnel qui s'occupe normalement d'un Refuge, ce responsable sera à l'occurrence la même personne qui en effectue l'exécution.

Pour ce qui est du Programme Environnemental aussi, la révision s'effectue normalement une fois par an à l'occasion de la revue du manager du Refuge. Les circonstances qui rendent nécessaire une intervention anticipée sont les suivantes :

- ❖ Variation de la Politique Environnementale
- ❖ Modification des objectifs/cibles

- ❖ Des écarts significatifs dans l'avancement du programme suivi, etc.
- ❖ Modification des activités effectuées au Refuge ou introduction de nouvelles installations ou de nouveaux systèmes, etc. En ce cas, le Responsable du SME doit être tenu au courant des modifications survenues, dans le but de vérifier si les nouveaux projets puissent influencer éléments du Système tels que : Politique Environnementale, objectifs, cibles, etc.. Si ce cas se produit, il demande la modification du projet. Au cas où la modification se révélerait techniquement ou économiquement irréalisable, la responsabilité de la décision passe au manager du Refuge.

La revue du programme est entreprise par le Responsable du SME qui propose au propriétaire et au manager les modifications opportunes. Le programme modifié est approuvé suivant la même démarche du programme original.

Documentation et enregistrements

- ❖ Modèle "Programme d'Environnement"
- ❖ Procès-verbal des réunions entre le Responsable du SME et le manager du Refuge pour la détermination et la révision des programmes environnementaux, plus, en annexe, les programmes environnementaux approuvés

La documentation est gérée par le Responsable du SME et reste aux archives pour 10 ans.

4.4 MISE EN ŒUVRE ET FONCTIONNEMENT

4.4.1 STRUCTURE ET RESPONSABILITE

Le but de la norme est la définition et la documentation des rôles, des responsabilités et des autorités pour garantir l'application efficace du SME, en ayant comme référence la structure organisatrice du Refuge.

La responsabilité revient au manager du Refuge qui a pour tâche la sélection du personnel sur la base de l'expérience acquise en précédence (gestion de refuges, etc.) et des compétences, des capacités professionnelles qu'on possède (premiers soins aux blessés, secours en montagne, cours de formations en thématiques environnementales, etc.)

Le manager définit donc, par le biais d'un document spécial, l'organigramme du personnel impliqué, directement et/ou indirectement, dans la gestion du Refuge et dans l'implémentation du SME, en précisant les rapports hiérarchiques et fonctionnels. Ce document doit être porté à la connaissance de tous ceux qui résultent directement ou indirectement impliqués dans la réalisation du Système de Management Environnemental, de façon que des problèmes de superposition ou d'absence de sujets responsables ne se posent pas.

Plus importante encore est la nomination du Responsable du Système de Management Environnemental du Refuge, prérogative du manager⁵ du Refuge. Le responsable du SME appartient au staff du manager, et recouvre une position de responsabilité et autorité pour :

- ❖ Assurer que le SME sera défini, appliqué et maintenu en conformité à la norme UNI EN ISO 14001;
- ❖ Rappporter au manager du Refuge les performances du système.

⁵ La responsabilité de la nomination du Responsable du SME revient au propriétaire ou au manager selon le degré d'autonomie de gestion dont il dispose.

La présence et la nomination d'un Responsable du SME comme figure autonome par rapport à celle du manager représentent, toutefois, un point délicat de l'application de la norme ISO 14001 aux Refuges. Avec notre connaissance approfondie des Refuges de monta

Sa nomination doit être portée à la connaissance de tous ceux qui, directement ou indirectement, ont un rôle dans la réalisation et l'application du Système de Management Environnemental du Refuge.

L'acte de nomination du Responsable du Système de Management Environnemental doit être affiché dans les locaux du Refuge.

Le manager du Refuge a pour tâche d'assigner au Responsable du SME les ressources nécessaires à son application :

- ❖ ressources humaines ;
- ❖ ressources économiques (Cf. Plan des investissements, Budget pour le fonctionnement du SME, audit, formation, etc.).

Le contenu de ce paragraphe doit être communiqué selon ce que dispose § 4.4.3.

La revue de la structure et des responsabilités est effectuée une fois par an à l'occasion de la revue effectuée par le manager du Refuge. A cause du turn-over ou d'autres exigences, il pourrait toutefois être nécessaire effectuer cette revue à des intervalles de temps plus rapprochés. La procédure à suivre correspond entièrement à celle déjà illustrée.

Documentation et enregistrements

- ❖ Détermination des responsabilités aux différents niveaux de la structure organisatrice.
- ❖ Organigramme relatif au Système de Management Environnemental du Refuge, plus l'annexe des responsabilités et des fonctions.
- ❖ Plan des investissements.
- ❖ Budget du fonctionnement du SME
- ❖ Nomination du Responsable du SME.

gne, nous avons déterminé deux situations qui se concrétisent habituellement :

1. Le Refuge appartient à une Association de catégorie ou d'autre type (Cf. Club Alpino Italiano, Club Alpine Français, Association Guides Coopératifs, etc.)
2. Le Refuge est une réalité tout à fait autonome qui ne présente aucun type de lien avec les Associations de catégorie.
Au premier cas, la figure du Responsable de SME pourrait être :
 1. Externe, de façon cohérente aux normes ISO 14001: par ex., un consultant nommé par l'Association de référence du Refuge, qui aura pour tâche de suivre le projet et l'application du SME d'un certain nombre de Refuges. Cette situation est la plus souhaitable, puisque le coût de la figure professionnelle serait divisé parmi les membres de l'Association.
 2. Interne: habituellement coïncidente avec la figure du manager du Refuge. Cette situation n'est pas souhaitable.Au second cas, la figure du Responsable de SME pourrait être :
 3. Externe, de façon cohérente aux normes ISO 14001: par ex., un consultant nommé et payé directement par le manager du Refuge, qui aura pour tâche de suivre le projet et l'application du SME au Refuge. Cette situation, tout en étant souhaitable, trouve de concrètes difficultés de réalisation dans le coût trop élevé pour un seul Refuge.
 4. Interne: habituellement coïncidente avec la figure du manager du Refuge. Cette situation est très probable et pas du tout souhaitable.

La situation plus fréquente est, donc, la coïncidence du Responsable du SME avec la figure du manager. Si cela est compréhensible vue la particularité de l'activité objet du SME et sa dimension, économique aussi, il faut souligner que cela crée une situation de transparence insuffisante du système élaboré, puisque le contrôleur et le contrôlé coïncident.

On peut imaginer de remédier à cette situation, que nous croyons très fréquente, en associant à la figure du Responsable du SME dans la phase d'Audit interne une figure objective et impartiale qui aura pour tâche de signaler et de proposer des interventions pour rendre le système de gestion qu'on a projeté plus efficace, sans toutefois faire de cette visite un moment de répression et punition, mais plutôt une occasion de croissance et formation.

Cette figure pourrait être par exemple un vérificateur environnemental accrédité (qui réaliserait ainsi une sorte de pre-audit), un fonctionnaire d'un Organisme public avec finalités de contrôle environnemental ou autres solutions opportunes, selon le cas.

Ce que le Manuel dit à propos de la nomination du Responsable du SME et sur ses missions et responsabilités est en ligne avec les prescriptions de la norme ISO 14001, laissant aux lecteurs et aux usagers de ce manuel la tâche d'investir le manager des missions du Responsable du SME, au cas où le deux, dans la réalité de chaque Refuge, coïncident

La documentation est gérée par le Responsable du SME et reste aux archives pour 10 ans.

4.4.2 FORMATION, SENSIBILISATION ET COMPETENCES

Le manager du refuge a la responsabilité et le devoir de s'assurer que les nécessités de formation, instruction et sensibilisation du personnel seront définies, même à travers de procédures spécifiques, et de veiller à leur exécution. Il doit également définir les compétences nécessaires et en assurer l'attribution, et augmenter la connaissance du SME.

La possession de connaissances et de compétences en matière d'environnement est une des exigences incontournables pour être embauché comme personnel du Refuge, mais le manager doit s'engager pour que la formation et l'éducation à ces valeurs puissent continuer dans la suite aussi.

Selon le rôle recouvert par le personnel impliqué, la typologie d'action à entreprendre change. Sensibilisation de tout le personnel du Refuge et de tous ceux impliqués même indirectement dans sa gestion (par ex., fournisseurs de services et de matériaux). Véritable formation du personnel concrètement impliqué dans la gestion du Refuge.

AU cas où les conditions de déroulement du travail, le rythme saisonnier de l'activité, etc., demanderaient une substitution fréquente du personnel, il est nécessaire de s'assurer que l'activité de formation implique effectivement tous ceux qui peuvent se succéder dans la gestion du Refuge.

La responsabilité de ces actions revient au Responsable du SME.

Documentation et enregistrements

- ❖ PESF - Procédure Environnementale de Sensibilisation et Formation du personnel
- ❖ Programme de formation et de sensibilisation du personnel

La documentation est gérée par le Responsable du SME et reste aux archives pour 10 ans.

4.4.3 COMMUNICATION

Le but est celui de garantir un flux d'informations systématique et constant à l'intérieur du système élaboré, assurer la réception et la réponse à chaque demande en provenance de l'extérieur ou de l'intérieur, définir les modalités de communication avec les parties concernées, à l'extérieur ou à l'intérieur, en matière d'environnement.

Le domaine d'application concerne toutes les activités de communication avec les parties concernées, internes ou externes, en matière d'environnement.

Les activités de communication sont illustrées dans la PEMC - Procédure Environnementale de Maîtrise de la Communication environnementale interne et externe

La responsabilité de l'activité de communication appartient au Responsable du SME pour ce qui concerne la gestion de toutes les observations, les propositions directes ou issues du personnel. Elle revient au manager du Refuge pour ce qui concerne la communication externe, en sortie.

La revue de l'activité de communication est effectuée une fois par an ou plus fréquemment, à la suite d'événement qui la rendrait nécessaire.

Documentation et enregistrements

- ❖ PEMC - Procédure Environnementale de Maîtrise de la Communication environnementale interne et externe
- ❖ Registre des observations environnementales
- ❖ Registre des communications actives
- ❖ Registre des réponses aux observations environnementales
- ❖ Liste des actes de communication et de sensibilisation vers l'opinion publique et les visiteurs des Refuges.

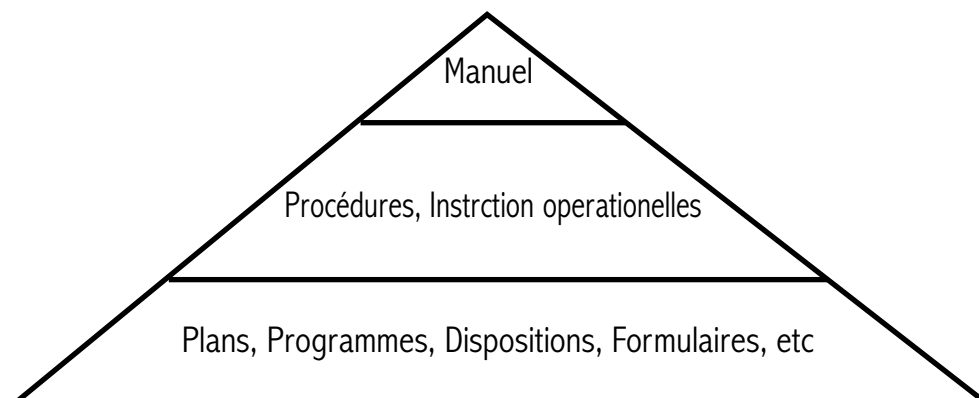
La documentation est gérée par le Responsable du SME et reste aux archives pour 10 ans.

4.4.4 DOCUMENTATION DU SYSTEME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

La documentation sert à décrire les éléments fondamentaux du système et les rapports entre ces éléments.

Le domaine d'application est constitué par tous les documents décrits dans ce manuel.

La documentation du Manuel s'organise sur trois niveaux :



Manuel : il décrit les modalités et les critères de fonctionnement du SME. Il est rédigé par le responsable du SME et approuvé par le manager du Refuge auquel il se réfère et est appliqué.

Procédures : elles décrivent les activités nécessaires à la réalisation d'éléments spécifiques du SME, illustrés dans les relatives sections du manuel, qui reporte, dans chaque section, les référence aux procédures relatives. La liste complète des procédures est reportée dans les premières pages du manuel. Les procédures définissent pour chaque activité (QUOI), les responsabilités (QUI) et les relatives modalités de réalisation (COMMENT, OU, QUAND).

Instructions opérationnelles : elles décrivent dans le détail les modalités de correcte réalisation des processus décrits dans les sections du manuel. Une liste mise à jour des instructions est conservée par le Responsable du SME.

Plans : ils définissent les modalités de réalisation d'activités spécifiques qui se déroulent plusieurs fois et périodiquement. Une liste complète des plans gérés par le SME est conservée par le Responsable du SME (plans d'audit, plans de monitoring, etc.).

Programmes : ils définissent les modalités de réalisation d'actions spécifiques, qui se déroulent dans un espace de temps défini. Une liste complète des programmes gérés par le SME est conservée par le Responsable du SME (programme environnemental, programme de formation, etc.)

Dispositions : documents émis pour réaliser des besoins spécifiques signalés par le manuel ou les procédures. Une liste complète de ces dispositions est conservée par le Responsable du SME (Politique environnementale, Organigramme, lettre de charge, etc.)

Formulaire : documents d'enregistrement avec lesquels on évidence l'application du SME. Une liste complète est conservée par le Responsable du SME.

Documentation et enregistrements

❖ Listes complètes du système documentaire dans sa totalité (procédures, plans, dispositions, etc.).

La gestion de la documentation est effectuée par le Responsable du SME, conformément à la PEMD – Procédure Environnementale de Maîtrise de la Documentation du SME.

4.4.5 MAITRISE DE LA DOCUMENTATION

Avec le mot "Documentation" on indique la politique environnementale et l'ensemble des objectifs, cibles et actions individuelles, l'ensemble des informations sur les processus opérationnels, les normes internes et les procédures

opérationnelles, les plans d'urgence, les schémas relatifs à l'individuation des rôles et des responsabilités, les fiches sur les obligations de loi, etc.

Le but de cette section du Manuel est la définition des modalités et des responsabilités pour l'émission, la modification et la révision de toute la documentation du SME et des modalités de sa gestion.

La responsabilité revient au Responsable du SME et à tous ceux qui émettent ou reçoivent cette documentation.

La documentation relative au Système de Management Environnemental doit être conservée, dans sa dernière mise à jour, dans le Refuge. Ces documents devront toutefois être rédigés en deux copies, de façon à ce que le manager du Refuge aussi puisse en disposer.

Le personnel du Refuge aura pour tâche de réunir par dossiers cette documentation, conservée dans un lieu approprié et sûr, pour qu'elle puisse être mise à jour et consultée promptement.

Toute la documentation relative au Système de Management Environnemental est objet de vérifications et révisions périodiques.

Si on oublie pour un moment de considérer la documentation "dans son développement", quand la modification correspond à la compilation du formulaire, et on se fixe sur celle "statique", on peut noter qu'il faut établir un mécanisme qui donne l'assurance de disposer toujours de la dernière version du document.

Dans ce but le document doit toujours mentionner la date de la dernière mise à jour.

Chaque fois qu'une modification des informations qu'il contient intervienne, le document devra être substitué par la dernière version, qui devra reporter aussi l'approbation de la personne autorisée à sa diffusion (Responsable du SME).

L'ancien document devra être détruit, tout de suite après le changement et substitué par sa version mise à jour : Dossier Refuge, Dossier manager du Refuge.

Il est également nécessaire de pouvoir toujours déterminer la personne responsable de l'élaboration et de l'émission des documents, des destinataires aussi, etc..

Il faut enfin que le personnel préposé fournisse la preuve d'avoir reçu, lu et compris les mises à jours, surtout les parties qui les concernent de façon pressante et exclusive.

Documentation et enregistrements

- ❖ PEMD – Procédure Environnementale de Maîtrise de la Documentation du SME
- ❖ Maîtrise des responsabilités

La Maîtrise des responsabilités et les autres documents issus de la procédure sont gérés par le Responsable du SME et classés comme prévu dans la matrice elle-même.

4.4.6 MAITRISE OPERATIONNELLE

Dans le but d'être certains que les activités de gestion du Refuge se déroulent de façon cohérente avec les objectifs et les cibles environnementaux déterminés par le document de Politique Environnementale et du Programme de développement (objectifs et cibles environnementaux), il est nécessaire que **les personnes indiquées dans la pyramide et dans la matrice des responsabilités** exercent les fonctions de leur compétence selon les procédures illustrées dans ce manuel.

Le Système de Management Environnemental doit être tenu sous contrôle dans le temps, puisque dans le temps des facteurs d'impact environnemental peuvent se modifier, s'ajouter, en tenant compte aussi des éventuelles modifications du processus productif ou par extension des domaines d'application des lois. Il ne faut oublier, en effet, que la nature de l'impact environnemental du Refuge peut se modifier en relation aussi avec une évolution de la législation.

Il faut donc gérer et maintenir sous contrôle toutes les activités de type opérationnel et de gestion effectuées au Refuge, qui ont de l'influence ou produisent des impacts significatifs réels ou potentiels ou responsabilités.

Pour cette raison il est nécessaire de disposer d'instruments qui permettent de déterminer les activités opéra-

tionnelles ou de gestion qui puissent être impliquées dans ce processus.

Activités opérationnelles :

La PEDI – Procédure Environnementale de Détermination des aspects et des Impacts environnementaux et la PEDP – Procédure Environnementale de Détermination des Prescriptions légales et diverses établissent les modalités avec lesquelles déterminer les éléments des activités effectuées qui provoquent des impacts significatifs réels ou potentiels ou responsabilités.

Tous ces éléments des activités sont contrôlés à travers d'instructions opérationnelles spécifiques. Les modalités de rédaction, gestion et modification de ces instructions sont contenues dans la PEMO - Procédure Environnementale de Maîtrise Opérationnelle.

Documentation et enregistrements

- ❖ PEMO - Procédure Environnementale de Maîtrise Opérationnelle
- ❖ Instruction Opérationnelles issues de la Procédure PEMO - Procédure Environnementale de Maîtrise Opérationnelle
- ❖ Réexamen des contrats avec les fournisseurs

La documentation issue de la Procédure environnementale de maîtrise opérationnelle et des Instructions Opérationnelles est gérée et reste aux archives pour 10 ans par les soins du Responsable du SME.

4.4.7 PREVENTION DES SITUATIONS D'URGENCE ET CAPACITE A REAGIR

Le but de cette section du Manuel est l'individuation des possibles incidents et des situations de défaillance raisonnablement prévisibles, et des modalités d'intervention nécessaire à remédier à ces éventualités.

L'objectif est donc celui de déterminer les incidents et les urgences qui puissent se vérifier dans le Refuge. La responsabilité de cette tâche revient au Responsable du SME.

La Procédure PEUR – Procédure Environnementale de détermination des Urgences et préparation des plans de Réaction décrit dans le détail les modalités de déroulement des activités.

Documentation et enregistrements

- ❖ PEUR – Procédure Environnementale de détermination des Urgences et préparation des plans de Réaction
- ❖ Plan des incidents et des réactions en matière d'environnement
- ❖ Enregistrements des simulations

La documentation est gérée par le Responsable du SME qui la conserve aux archives pour 10 ans.

4.5 CONTROLES ET ACTIONS CORRECTIVES

4.5.1 SURVEILLANCE ET MESURAGES

Le but de cette section du Manuel est la définition et la réalisation des modalités de surveillance et mesurage des caractéristiques des aspects environnementaux significatifs, inclus les indicateurs de performance.

Le domaine d'application implique toutes les activités et les opérations effectuées dans le Refuge qui produisent des impacts significatifs, réels ou en puissance, ou responsabilités.

La responsabilité est du Responsable du SME.

Après avoir déterminé les aspects et les impacts environnementaux significatifs (PEDI – Procédure Environnementale de Détermination des aspects et des Impacts environnementaux) et les modalités de gestion et de réglementation de ces activités (PEMO - Procédure Environnementale de Maîtrise Opérationnelle), la PESM - Procédure Environnementale de Surveillance et Mesurages, établit les modalités avec lesquelles ces activités sont surveillées, à travers, si possible, le mesurage des performances et des résultats (indicateurs de performance, cf.

§ 4.2 Politique Environnementale – Annexe C et § 4.3.3 Objectifs et cibles).

Documentation et enregistrements

- ❖ PESM - Procédure Environnementale de Surveillance et Mesurages
- ❖ Plans de mesurage/inspection de la PESM
- ❖ Plan de surveillance
- ❖ Fiches d'évaluation de la conformité législative
- ❖ Fiches d'étalonnage /entretien instruments

La documentation est gérée par le Responsable du SME qui la conserve aux archives pour 10 ans.

4.5.2 NON-CONFORMITE, ACTIONS CORRECTIVES ET PREVENTIVES

L'analyse préliminaire a mis en évidence les points sur lesquels exercer l'attention pour ce qui concerne les effets environnementaux. La description des procédures a formalisé les modalités d'exécution des activités. L'illustration des obligations de loi a mis en premier plan quelles sont les obligations que les managers doivent respecter. L'utilisation croisée des résultats des phases précédentes trouve sa vérification dans le Plan de surveillance, duquel peuvent ressortir d'éventuelles situations de non-conformité.

Les non-conformités peuvent dériver de situations d'urgences/incidents et, en tant que telles, être occasionnelles et non répétitives ou peuvent être des non-conformités irrésolues du Système de Management Environnemental, qu'on peut distinguer en :

- ❖ non-conformités dérivées d'obligations législatives ;
- ❖ non-conformités dérivées de la non-obtention ou du non-respect des objectifs et des obligations que le Refuge s'est librement fixées.

Le but de cette section du Manuel est de déterminer et résoudre les non-conformités qui peuvent avoir lieu dans le Refuge, minimisant les impacts environnementaux à travers l'adoption d'efficaces actions correctives et préventives.

La responsabilité de cette tâche revient au manager du Refuge, au Responsable du SME et au personnel qui, plus ou moins régulièrement, travaille dans le Refuge.

La gestion des non-conformités est un des éléments déterminants pour assurer une réalisation efficace du SME et pour déterminer les nécessaires actions d'amélioration. Dans ce but on a défini la PENC – Procédure Environnementale de maîtrise des Non-Conformités, qui établit les détails opérationnels pour la gestion des non-conformités environnementales.

Documentation et enregistrements

- ❖ PENC – Procédure Environnementale de maîtrise des Non-Conformités
- ❖ Enregistrement des non-conformités et des actions correctives et préventives

Toute la documentation relative aux non-conformités, rédigée sur la base de la procédure PENC, est recueillie, enregistrée et classée par le Responsable du SME.

4.5.3 ENREGISTREMENTS

Tout enregistrement qui dérive de l'application du Système de Management Environnemental (Manuel, Procédures Environnementales ou Instructions Opérationnelles) doit être gardé et conservé avec attention. Le but est la démonstration que le SME est appliqué de façon systématique à travers ces enregistrements.

La liste complète des documents d'enregistrement et les spécifications pour leur gestion sont contenues dans la PEEE – Procédure Environnementale de maîtrise des Enregistrements Environnementaux.

Documentation et enregistrements

- ❖ PEEE – Procédure Environnementale de maîtrise des Enregistrements Environnementaux.

- ❖ Liste des documents d'enregistrement environnemental

4.5.4 AUDIT DU SYSTEME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

L'audit du Système de Management Environnemental du Refuge a pour but la vérification de la conformité du système qu'on a projeté à la Politique Environnementale et aux exigences fixées par la norme internationale ISO 14001 et de sa correcte et constante application.

L'Audit donne également au manager du Refuge les éléments nécessaires à la revue.

La responsabilité de l'audit, qui regarde tous les éléments du SME, est du Responsable du SME⁶. La seule exception est représentée par les activités sous sa responsabilité, objet de vérification de personnel externe qualifié.

Les modalités de réalisation de l'audit sont établies dans le cadre de la PEAE – Procédure Environnementale d'Audit du système de management Environnemental.

Documentation et enregistrements

- ❖ PEAE – Procédure Environnementale d'Audit du système de management Environnemental
- ❖ Programme d'Audit
- ❖ Rapport d'Audit

Les programmes et les rapports d'audit sont gérés par le Responsable du SME et conservés aux archives pendant 10 ans.

4.6 REVUE DE LA DIRECTION

La responsabilité de la Revue du Système de Management Environnemental revient au manager du Refuge.

L'objectif est l'individuation des possibilités d'amélioration, en modifiant le système mis au point pour l'augmentation de son efficacité et la cohérence entre les objectifs, le caractère significatif de l'impact environnemental et les instruments adoptés (procédures, instructions opérationnelles, personnel, ressources économique, etc.).

Les modalités de réalisation de la revue ont été établies dans le cadre de la PER – Procédure Environnementale de Revue du système de management environnemental.

Documentation et enregistrements

- ❖ PER – Procédure Environnementale de Revue du système de management environnemental
- ❖ Procès-verbal de la revue du SME

Les procès-verbaux de la revue sont gérés par le Responsable du SME e conservés aux archives pendant 10 ans.

⁶ Cfr.note 5.

DOCUMENT CONFIDENTIEL

TABLE DES MATIERES DES PROCEDURES ENVIRONNEMENTALES DU MANUEL DES REFUGES DE MONTAGNE

| | |
|--|-----|
| PROCEDURES ENVIRONNEMENTALES DU MANUEL | 136 |
| LISTE DES PROCEDURES | 136 |
| PEDI – Procédure Environnementale de Détermination des aspects et des Impacts environnementaux..... | 137 |
| PEDP – Procédure Environnementale de Détermination des Prescriptions légales et diverses..... | 141 |
| PESF – Procédure Environnementale de Sensibilisation et de Formation du personnel | 142 |
| PEMC – Procédure Environnementale de Maîtrise de la Communication environnementale interne et externe..... | 143 |
| PEMD – Procédure Environnementale de Maîtrise de la Documentation du SME | 146 |
| PEMO – Procédure Environnementale de Maîtrise Opérationnelle | 150 |
| PEUR – Procédure Environnementale de détermination des Urgences et préparation des plans de Réaction | 150 |
| PESM – Procédure Environnementale de Surveillance et Mesurages | 153 |
| PENC – Procédure Environnementale de maîtrise des Non-Conformités | 156 |
| PEEE – Procédure Environnementale de maîtrise des Enregistrements Environnementaux | 160 |
| PEAE – Procédure Environnementale d’Audit du système de management Environnemental..... | 161 |
| PER – Procédure Environnementale de Revue du système de management environnemental..... | 162 |

PROCEDURES ENVIRONNEMENTALES DU MANUEL

LISTE DES PROCEDURES

| Procédure | Objet de la procédure | Formulaire |
|-----------|--|--|
| PEDI | Procédure Environnementale de Détermination des aspects et des Impacts environnementaux | Tables synthétiques des aspects et des impacts environnementaux les plus significatifs et des valeurs quantitatives des paramètres environnementaux. |
| PEDP | Procédure Environnementale de Détermination des Prescriptions légales et diverses | Registre des obligations environnementales. Registre des obligations volontaires. Textes des normes. |
| PESF | Procédure Environnementale de Sensibilisation et de Formation du personnel | Programme de formation et de sensibilisation du personnel. |
| PEMC | Procédure Environnementale de Maîtrise de la Communication environnementale interne et externe | Registre des Observations environnementales. Document des communications actives Document des réponses aux observations environnementales. Actes de communication et de sensibilisation de l'opinion publique et des visiteurs des Refuges. |
| PEMD | Procédure Environnementale de Maîtrise de la Documentation du SME | Matrice des responsabilités. |
| PEMO | Procédure Environnementale de Maîtrise Opérationnelle | Instructions Opérationnelles. Revue des contrats avec les fournisseurs. |
| PEUR | Procédure Environnementale de détermination des Urgences et préparation des plans de Réaction | Plan des incidents et des réactions sur l'environnement. Enregistrements des simulations. |
| PESM | Procédure Environnementale de Surveillance et Mesurages | Plan de mesure issu de la PESM. Fiches d'évaluation de la conformité législative. Fiches d'étalonnage des instruments. Plan de surveillance. |
| PENC | Procédure Environnementale de maîtrise des Non-Conformités | Enregistrement des non-conformités et des actions correctives et préventives. |
| PEEE | Procédure Environnementale de maîtrise des Enregistrements Environnementaux | Liste des documents d'enregistrement environnemental. |
| PEAE | Procédure Environnementale d'Audit du système de management Environnemental | Programme d'Audit. Rapports d'Audit. |
| PER | Procédure Environnementale de Revue du système de management environnemental | Procès-verbal de la Revue. |

TAB. A

PEDI – Procédure Environnementale de Détermination des aspects et des Impacts environnementaux

Dans le but de déterminer les aspects et les impacts environnementaux de l'activité effectuée dans le Refuge qui exercent de l'influence sur les facteurs environnementaux, le Responsable du SME décompose cette activité en simples processus et dans les phases élémentaires qui la composent, en analysant les effets réels ou potentiels (panne ou incident). De la même façon, il faut considérer les activités effectuées sur le site dans le passé aussi bien que celles externes sur lesquelles le Refuge peut avoir de l'influence.

Evaluation des impacts environnementaux

Dans la détermination du caractère significatif des impacts environnementaux il faut considérer de nombreux facteurs :

- Il faut faire des distinctions selon que les impacts concernent ou non les aspects réglés par la législation (Cf. § 4.3.2 Registre des obligations de loi et Registre des obligations volontaires – Annexe D et Annexe E).
- Il faut considérer leur importance et la fréquence avec laquelle ils se produisent.
- S'il y a des impacts potentiels, il faut examiner la probabilité qu'ils se produisent et la gravité de l'incident provoqué.
- Il faut enfin considérer les directives générales indiquées par la politique.

Déterminations du caractère significatif des impacts

La détermination du caractère significatif de l'impact environnemental du Refuge, dans ses différentes manifestations, peut être effectuée en deux phases, caractérisée par un différent niveau d'approfondissement.

Au début on associe à chaque stade de processus du Refuge la présence de facteurs d'impact environnemental (TAB. A).

On détermine ensuite le niveau du caractère significatif de ces facteurs d'impact, à travers l'utilisation croisée des informations contenues dans les tables :

- TAB. B, qui permet de déterminer la probabilité et la fréquence avec lesquelles se produisent ces différents facteurs d'impact environnemental, pour chacune des activités effectuées dans le Refuge.
- TAB. C, qui permet d'associer à chaque facteur d'impact environnemental, pour chaque activité effectuée dans le Refuge, la gravité de sa manifestation.
- TAB. D, qui associe à chaque facteur d'impact environnemental, pour chaque activité effectuée dans le Refuge, un niveau d'évaluation de son caractère significatif (1÷9) obtenu comme produit des valeurs correspondantes des deux tables.

Les Tables B, C, D sont un exemple numérique du procédé décrit. Ils représentent, respectivement, un exemple de la probabilité, de la gravité et du caractère significatif des interactions entre effets environnementaux et les activités qui peuvent être effectuées à l'intérieur d'un Refuge.

Le profil d'attention aux thématiques environnementales qui en est ressorti concerne les aspects suivants :

- Energie
- Déchets solides
- Déchets organiques
- Eau
- Emissions dans l'atmosphère
- Eaux grises
- Eaux noires

Dans le choix des facteurs d'impact environnemental sur lesquels concentrer l'attention pour la détermination des objectifs du Système de Management Environnemental du Refuge nous conseillons de considérer tous les aspects environ-

nementaux, si réglés par des normes ; pour ce qui est de ces aspects non réglés par des normes il est opportun d'adopter comme référence le niveau n° 4 comme niveau à partir duquel la manifestation environnementale doit devenir objet d'interventions et d'adoption de mesures préventives ou end of pipe.

| STADE DU PROCESSUS | EFFETS ENVIRONNEMENTAUX | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------|--------------------|-----|-------------|-------------|---------|-------|
| | DECHETS SOLIDES | DECHETS ORGANIQUES | AIR | EAUX NOIRES | EAUX GRISES | TERRAIN | BRUIT |
| 1 APPROVISIONNEMENT D'EAU | * | | * | | | | |
| 2 APPROV. DE MATIERES PREMIERES | | | * | | | * | * |
| 3 APPROVISIONNEMENT D'ENERGIE | * | | * | | | * | * |
| 4 RESTAURATION | * | * | * | | * | | |
| 5 NETTOYAGE DU REFUGE | * | | | | * | | |
| 6 EXECUTION DE SERVICES HYGIENIQUES | | | | * | * | | |
| 7 ACTIVITES DIVERSES | | | * | | | | |

TAB. B

Cette Table représente un exemple de la façon dont pourraient se manifester les interactions, les situations de pression et de criticité environnementale dans les activités qui sont effectuées dans le Refuge.

Détetermination de la probabilité et de la fréquence du facteur d'impact environnemental (s'il n'est pas réglé par normes)

| ASPECTS / Facteurs | Approvisionnement eau | Approvisionnement matières premières | Approvisionnement d'énergie électrique | Restauration | Nett. Refuge | Exéc. services hygiéniques | Activités diverses |
|---|-----------------------|--------------------------------------|--|--------------|--------------|----------------------------|--------------------|
| Emissions dans l'atmosphère | 3 | 3 | 3 | 3 | | | 3 |
| Ecoulements gris | | | | 3 | 3 | | |
| Ecoulements noirs | | | | | | 3 | |
| Déchets Solides Urbains | 1 | | 2 | 3 | 2 | | |
| Déchets organiques | | | | 3 | | | |
| Terrain | | 2 | 1 | | | 1 | |
| Bruit | | 2 | 3 | | | | |
| Ressources naturelles (Eau, énergie...) | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 3 |
| | | | | | | | |

TAB. C

Légende :

- 1 : possibilité et/ou fréquence nulle ou baisse ;
- 2 : possibilité et/ou fréquence moyenne ;
- 3 : possibilité et/ou fréquence élevée.

Détermination de la gravité du facteur d'impact environnemental (s'il n'est pas réglé par norme)

| ASPECTS Facteurs | Approvisionnement eau | Approvisionnement matières premières | Approvisionnement d'énergie électrique | Restauration | Nett. Refuge | Exéc. services hygiéniques | Activités diverses |
|--|--------------------------|---|---|--------------|-----------------|-------------------------------|-----------------------|
| Emissions dans l'atmosphère | 2 | 2 | 3 | 1 | | | 1 |
| Ecoulements gris | | | | 2 | 2 | | |
| Ecoulements noirs | | | | | | 3 | |
| Déchets Solides Urbains | 1 | | 1 | 2 | 2 | | |
| Déchets organiques | | | | 2 | | | |
| Terrain | | 1 | 2 | | | 2 | |
| Bruit | | 1 | 2 | | | | |
| Ressources naturelles (Eau, énergie...) | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | | | | | | |

TAB. D

Légende :

- 1 : baisse gravité ;
- 2 : gravité moyenne ;
- 3 : gravité élevée.

Détermination de la gravité du facteur d'impact environnemental (s'il n'est pas réglé par norme)

| ASPECTS Facteurs | Approvisionnement eau | Approvisionnement matières premières | Approvisionnement d'énergie électrique | Restauration | Nett. Refuge | Exéc. services hygiéniques | Activités diverses |
|--|--------------------------|---|---|--------------|-----------------|-------------------------------|-----------------------|
| Emissions dans l'atmosphère | 6 | 6 | 9 | 3 | | | 1 |
| Ecoulements gris | | | | 6 | 6 | 9 | |
| Ecoulements noirs | | | | | | | |
| Déchets Solides Urbains | 1 | | 2 | 6 | 4 | | |
| Déchets organiques | | | | 6 | | 2 | |
| Terrain | | 2 | 2 | | | | |
| Bruit | | 6 | 6 | | | | |
| Ressources naturelles (Eau, énergie...) | 6 | 9 | 9 | 6 | 6 | | 6 |
| | | | | | | | |

TAB. E

Légende :

On considère comme significatifs les points qui ont une valeur supérieure à 4, s'ils ne sont pas réglés par des normes.

Quantification de l'impact environnemental

Comme on a déjà souligné dans la section dédiée à la détermination du But et du Domaine d'application du Manuel du SME, le manager définit les lignes directrices d'une gestion du Refuge consciencieuse de l'environnement dans le but d'intervenir et améliorer les aspects environnementaux sur lesquels on peut exercer un contrôle et sur lesquels on peut s'attendre à avoir de l'influence. La définition de ces lignes directrices doit prendre en considération de la localisation du Refuge et des difficultés qui en suivent ou, parfois, de l'impossibilité d'adopter de solutions alternatives à celles déjà adoptées.

Après avoir déterminé les facteurs principaux d'impact environnemental dans le Refuge à travers les Diagrammes de flux du § 1 du Manuel, il faut quantifier la pression écologique du Refuge, pour mettre en évidence la différence importance que les outputs peuvent avoir pour ce qui concerne l'impact environnemental.

Il n'y a pas toujours, cependant, dans les Refuges, de relevés de données que pour de buts environnementaux. Ils existent très souvent des documents, des inventaires, etc., rédigés pour des buts de comptabilité plutôt que pour l'environnement. Les informations qu'on peut en tirer sont utiles pour comprendre les modalités de gestion du Refuge, pour la logistique des matériaux en particulier. La qualité des informations est liée au soin qu'on a pris dans leur rédaction (précision et exhaustivité des données) et à la périodicité de la mise à jour. Il s'agit, surtout, de sources utiles pour des estimations générales sur la consommation de matériaux (aliments, vaisselle, combustible, électricité, etc.) et donc utilisables pour obtenir, indirectement, des estimations sur les émissions dans l'atmosphère, les décharges hydriques, les déchets produits, etc. D'autres données peuvent être obtenues sur les consommations d'électricité à travers les données techniques des instruments et des équipements utilisés au Refuge.

Toutes ces données, si disponibles, peuvent être utilisées pour la construction d'indices de performance environnementale qui permettent d'évaluer, de façon encore plus objective, l'état de "santé" initial du Refuge (Cf. Analyse Environnementale Préliminaire – § 4.2 du Manuel, Politique Environnementale)

La TAB. F résume, à titre d'exemple, quelques-unes des principales sources de pollution et quelques-uns des éléments polluants relatifs à différents stades de processus.

Table synthétique des sources de pollution et des éléments polluants pour chaque stade du processus

| LISTE DES STADES DU PROCESSUS | SOURCES DE POLLUTION | ELEMENTS POLLUANTS |
|---------------------------------|--|--|
| Approvisionnement eau | Combustible pour l'activation des équipements employés pour fondre la neige. | CO ₂ /NO _x Particules Composées organiques volatiles |
| Production d'énergie électrique | Combustible pour les deux générateurs du refuge (gasoil et GPL) | CO ₂ /SO ₂ /NO _x Particules, Composées organiques volatiles, bruit |
| Activité de restauration | Pour la plupart, produits alimentaires qui, selon le cas, peuvent subir, ou pas, des transformations, avant d'être offerts aux clients; vaisselle en plastique, sacs noirs, emballages, etc. | Déchets solides urbains Eaux grises |
| Nettoyage des locaux | Produits divers, détergents de tous les types, sacs noirs, eau sale issue du nettoyage, etc. | Déchets solides urbains Eaux grises |
| Services hygiéniques | Papier hygiénique, détergents, balayettes pour les WC, etc. | Déchets solides urbains Eaux usées |
| Services auxiliaires | Articles de bureau, extincteurs, etc. | Déchets solides urbains |

TAB.F

En l'absence d'un monitoring des principaux facteurs d'impact environnemental, il est opportun d'effectuer une évaluation des quantitatifs liés sur la base des données dont on dispose par ex., la quantité de substances polluantes libérées dans l'atmosphère à cause d'une éventuelle combustion des carburants dans un générateur peut être estimée sur la base des consommations de combustible (TAB.G).

| Année | Evaluation/ mesure | Eléments polluants produits |
|-------------------------------------|----------------------|--|
| Nombre visiteursi | | |
| Production déchets solides urbainsi |Kg | |
| Consommation gasoil |l (ca. Kg) | CO ₂Kg SO _xKg NO _xKg Partic.Kg Composés organiques volatiles.....Kg CO ₂Kg NO _xKg |
| Consommation GPL |Kg | Partic.Kg. Composés organiques volatiles.....Kg |
| Consommation hydrique |l/g | |
| Production eaux usées |Kg | |

TAB. G

Mises à jour/modifications

Plusieurs changements peuvent avoir lieu ; ils concernent des aspects techniques, liés par exemple à l'entretien des installations, ou les normes à appliquer. Il est fondamental de les maintenir sous contrôle pour l'efficacité du SME.

De la même façon qu'une modification législative ou réglementaire ou d'accords volontaires, il est possible que des changements aient lieu dans les éléments qui composent l'activité effectuée dans le Refuge ou dans les outils et les installations. A chaque changement il est nécessaire de mettre à jour les aspects et les impacts environnementaux, en appliquant la procédure illustrée.

Résultats

Les impacts environnementaux significatifs et les valeurs quantitatives des paramètres environnementaux sont recueillis sur des tables de synthèse, divisées par facteur/aspect environnemental et pour activité (TAB. C, TAB. D, TAB. E, TAB. G) et représentent un des éléments fondamentaux à considérer pour déterminer les objectifs et les cibles (Cf. § 4.3.3 – Annexe F).

Documentation et enregistrements

- ❖ Table synthétique des aspects et des impacts environnementaux les plus significatifs et des valeurs quantitatives des paramètres ambiants.

PEDP – Procédure Environnementale de Détermination des Prescriptions légales et diverses

Le responsable du SME analyse tous les arguments réglés par des normes en matière d'environnement en utilisant des banques de données préexistantes, bibliographies, services de consultation ou associations de catégorie, etc.

Sur la base de la connaissance des éléments qui composent l'activité du Refuge, il identifie les lois/normes qui concernent cette structure et qui peuvent y être appliquées.

Le Responsable du SME a pour tâche le repérage des textes de ces normes.

Pour ce qui est de la détermination des obligations issues d'éventuels accords volontaires ou d'autres obligations prises librement par le Refuge, il est nécessaire que le Responsable du SME se coordonne avec le manager du Refuge pour connaître ces obligations et leurs échéances.

Dans le but de garantir la mise à jour normative, le Responsable du SME a pour tâche d'examiner les informations qui arrivent des sources normatives contactées en précédence (Associations, presse du secteur, banques de données législatives, etc.), dans le but d'en contrôler la pertinence avec sa propre activité.

Après cette première phase, le Responsable du SME approfondit l'analyse des normes et enchaîne avec la détermination des exigences et des devoirs qu'il doit accomplir, qui servent pour la mise à jour du registre des obligations environnementales. Il évalue ensuite la conformité entre la situation existante et celle prescrite et pourvois enfin, en considérant des délais fixés par la loi pour l'éventuelle adéquation, à inclure dans les objectifs, les cibles et les programmes spécifiques les interventions nécessaires pour la mise à jour normative de l'activité du Refuge.

Les lois et les prescriptions volontaires applicables au Refuge doivent être rapportées dans une liste spéciale. Dans le but de rendre plus faciles leur consultation et la vérification de conformité le Responsable du SME devra rapporter les données des lois (type de loi, numéro de référence, an, source normative, etc.) et l'indication nécessaire à une rapide consultation des textes à l'intérieur d'un registre spécial (Cf. Registre des obligations environnementales et Registre des obligations volontaires – Annexe D, Annexe E).

Le Système de Management Environnemental doit être un instrument dynamique à même de s'adapter automatiquement aux évolutions internes et externes. Dans ce but, on a introduit le mécanisme de la mise à jour législative qui permet l'adéquation des exigences applicables à la suite d'une modification normative.

Puisque les exigences applicables sont toutefois des fonctions des activités qui sont effectuées dans le Refuge, il est nécessaire d'effectuer une revue des normes applicables à la structure dans son ensemble quand une modification du processus productif se produit, comme on a illustré dans § 4.2 – Analyse Environnementale Préliminaire – Annexe C.

Documentation et enregistrements

- ❖ Registre des obligations environnementales (Annexe D)
- ❖ Registre des obligations volontaires (Annexe E)
- ❖ Textes des normes (Annexe M)

PESF – Procédure Environnementale de Sensibilisation et de Formation du personnel

La sensibilisation et la formation de personnes compétentes en matière d'environnement est une des conditions nécessaires pour que le SME ici illustré puisse être efficacement appliqué.

Bien que la maîtrise de compétences en matière d'environnement soit une condition nécessaire pour travailler dans le Refuge, la différence entre ce niveau minimal et le niveau de formation et entraînement idéal permet d'évaluer la nécessité en matière de formation.

Dans ce but, il est opportun de prévoir l'organisation d'un cours de formation – mise à jour sur les aspects qui puissent concerner la gestion du Refuge, avec une attention toute particulière pour les normes en matière d'environnement, d'hygiène, de sécurité, de prévention des incendies (par ex., dans les mois qui précèdent l'ouverture du Refuge ou pendant les mois de baisse affluence de visiteurs). Parmi les buts du cours, faire en sorte que ceux qui contribuent activement à la gestion du Refuge¹ soient mis au courant des évolutions du secteur, les initiatives déjà portées à terme et les possibilités de collaboration avec des Organismes de recherche et formation, mais aussi qu'ils soient fournis d'instruments (compétences et entraînement nécessaire) pour faire face à d'éventuels incendies ou à des simples situations de non-conformité qui puissent avoir lieu dans une normale gestion de Refuge.

A la conclusion du cours, les participants devront être à même de comprendre les tâches qui leur sont confiées, les responsabilités et les conséquences dérivées des écarts entre leur conduite par rapport aux procédures et aux modèles

¹ La nécessité de formation et de mise à jour constante concerne le manager aussi bien que le personnel du Refuge. La maîtrise de connaissance peut donc être une façon de poursuivre une sélection et une qualification plus grandes.

illustrés dans le manuel. Un certificat qui atteste la fréquence du cours est émis et il peut constituer un titre en plus dans l'évaluation d'aptitude à la gestion d'un Refuge.

Tout le personnel du Refuge doit connaître l'engagement du manager dans l'amélioration de la performance environnementale du Refuge ; il est donc important que la Politique Environnementale soit connue par tous ceux qui sont directement ou indirectement impliqués dans l'application et le fonctionnement du Système de Management Environnemental du Refuge.

D'autres actions de sensibilisation du personnel préposé à la gestion du Refuge sont illustrées, à titre d'exemple, dans le schéma ci-dessous.

Programme de formation et de sensibilisation du personnel

| Typologie d'action | |
|--------------------|--|
| Formation | Cours de formation sur les aspects de l'environnement et les aspects strictement liés à ces derniers et à la gestion du Refuge. Mise à jour sur les dispositions législatives en matière de refuges entrées en vigueur. Périodicité annuelle. Définition des procédures qui permettent la détermination de la bonne démarche et de l'amélioration obtenue. |
| Sensibilisation | Réunions périodiques avec le gérant, le Responsable du SGE et les consultants qui ont géré la certification du Refuge. Participation à congrès sur la montagne et sur l'impact que l'activité touristique et sportive, quelle que soit son expression, a sur le territoire, etc.. |

TAB. H

A chaque embauche ou changement de mansion, il est opportun de vérifier la possession des exigences environnementales, qui seront agrandies et mises à jour à travers de spéciaux programmes de formation. Cette nécessité pourrait avoir lieu aussi au cas surviendraient des modifications législatives.

Les activités de formation et entraînement sont rapportées sur des fiches personnelles.

Aucune annotation n'est prévue pour les programmes de sensibilisation, adressés au personnel impliqué dans son ensemble.

Documentation et enregistrements

- ❖ Composition du Comité Environnemental – Annexe A
- ❖ Programme de formation et sensibilisation du personnel

PEMC – Procédure Environnementale de Maîtrise de la Communication environnementale interne et externe

Quand on parle de communication il faut distinguer entre :

- ❖ Communication interne:
 - ❖ du bas vers le haut (Responsable du SME),
 - ❖ du haut vers le bas (Responsable du SME).
- ❖ Communication externe:
 - ❖ passive (Responsable du SME),
 - ❖ active (manager).

Communication interne – du bas vers le haut : les observations sont accueillies par le Responsable du SME, indépendamment du niveau qui les avance. Elles sont enregistrées sur le "Registre des Observations environnementales" et en même temps on enchaîne avec l'élaboration de la réponse écrite que le Responsable ou son intermédiaire hiérarchique s'occupe de transmettre au demandeur et d'enregistrer sur le Registre des réponses aux Observations environnementales. Au cas où il s'agirait d'un argument particulièrement complexe on consulte le manager avant d'élaborer la réponse.

Communication interne – du haut vers le bas : elle est dirigée vers le personnel impliqué dans l'application du SME, avec l'objectif d'en accroître la connaissance. L'objet inclut : Politique Environnementale, objectifs, cibles, programme environnemental, structure organisatrice, contenu du manuel, procédures environnementales, procédures opérationnelles, etc.. Les instruments privilégiés de communication sont : communiqués internes, accompagnés de transmission orale, réunions de groupe ou rencontres en tête-à-tête.

Communication externe – passive : il est souhaitable que l'initiative entreprise par le manager active un flux communicatif en provenance de l'extérieur, adressé au Refuge, dans la revue duquel il soit possible de tirer d'intéressantes et utiles indications à insérer dans le futur dans les objectifs de Politique environnementale. La communication externe est, donc, constituée par les observations des visiteurs du Refuge, des associations, de l'opinion publique. Si la transmission est orale, il revient à celui qui la reçoit (Responsable du SME ou autres) de la transcrire et de l'enregistrer sur le Registre des Observations environnementales. Il est toutefois opportun de déterminer des critères pour distinguer entre observations importantes (à enregistrer) et observations qui ne le sont pas (à ne pas enregistrer). La fréquence avec laquelle elles sont présentées pourrait être un critère réalisable.

Le Responsable du SME a pour tâche de formuler la réponse, la soumettre à l'approbation du manager et l'enregistrer (Registre des réponses aux Observations environnementales).

Communication externe – active : la possibilité de poursuivre un haut niveau de sauvegarde environnementale implique la nécessité d'une interaction entre manager et visiteurs du Refuge. La communication a pour but de convaincre le visiteur à modifier son propre comportement, entreprenant des actions éco-vertueuses. Il n'est toujours simple d'obtenir cette coopération de la part des usagers, du moment qu'ils ne sont pas obligés, n'étant des dépendants du Refuge, à se comporter d'une façon plutôt que d'une autre en vertu de n'importe quels liens hiérarchiques. Il s'agit en effet d'usagers qui payent pour avoir un service, auxquels on demande un changement de leurs propres habitudes. Ce qui implique la nécessité d'une forte conviction de l'utilité de qu'on leur demande, en l'absence de quoi il faut entreprendre des actions de communication et de sensibilisation pour expliquer l'engagement du Refuge et l'importance de l'initiative. L'utilisateur doit être obligé à modifier son propre comportement en manière absolument spontanée. Le modèle de comportement "correct" du point de vue de l'environnement doit être favorisé par une série d'indications et de structures que le visiteur rencontre et utilise sans se sentir mal à l'aise.

Le premier pas, fondamental et incontournable, concerne la communication des engagements pris par le manager du Refuge. Dans ce but, dans les locaux du Refuge, on doit afficher une copie de la Politique Environnementale et elle doit en tout cas être disponible pour tous ceux qui en demandent. Le personnel du Refuge doit être à même de donner des explications, pour consentir une plus ample compréhension de ses contenus et des implications positives pour l'environnement dérivés par son application.

Résultats et améliorations obtenues, initiatives spécifiques entreprises pourraient être communiquées à travers la rédaction d'un "journal" informatif interne à la disposition d'habitues du Refuge, à travers des articles publiés sur des revues du secteur (environnemental, de la montagne et de l'alpinisme, etc.), à travers Internet ou bien à travers la distribution de matériel informatif (expositions, salons, manifestations de tous les types), etc.. Toutes les initiatives de communication de ce type, textes compris, doivent être enregistrées dans le Registre des communications actives.

Actes de communication et de sensibilisation vers l'opinion publique et les visiteurs du Refuge

La liste des actes de communication et de sensibilisation ci-dessous (Tab. I) n'est pas exhaustive pour ce qui est des actes de marketing qui peuvent être portés à terme pour la promotion de l'initiative. Elle est tout de même utile pour envisager une concrète activité de diffusion.

| Typologie d'acte | Destinataire |
|---|--------------------------------|
| Réalisation de pages Internet pour le site du Refuge ou d'Associations auxquelles le Refuge appartient | Opinion publique Alpinistes |
| Réalisation et présentation de relations dans des Congrès nationaux et internationaux sur les problèmes de la Montagne | Opinion publique Alpinistes |
| Diffusion de l'initiative à travers des publications sur les revues du secteur (montagne, tourisme, environnement, qualité, etc.) | Opinion publique Alpinistes |

| | |
|--|--------------------------------|
| Réalisation de brochures explicatives sur l'initiative qui doivent être distribuées dans le Refuge, dans l'ensemble de la Communauté de montagne, dans les écoles, etc. | Opinion publique Alpinistes |
| Organisation de soirées thématiques dans le Refuge animées par des guides, personnalités du monde de la science et de l'alpinisme, dans les périodes de grande affluence | Alpinistes |
| Dans le Refuge, affichage de panneaux qui stimulent la participation des alpinistes à des activités qui nécessitent leur collaboration | Alpinistes |
| Affichage, à l'intérieur du Refuge, de la politique du Refuge sur l'environnement | Alpinistes |

.....

TAB. I

Registre des observations environnementales

| Communication entrante (interne) | Réponse de la direction ² | Jour | Responsable de la réponse |
|-------------------------------------|---|------|---------------------------|
| | | | |

TAB. L

Registre des réponses aux observations environnementales

| Communication entrante (externe) | Réponse | Jour | Responsable de la réponse |
|-------------------------------------|---------|------|---------------------------|
| | | | |

TAB. M

Registre des communications actives

| Communication sortante | Destinataires | Jour de l'émission | Responsable de la communication |
|------------------------|---------------|-----------------------|---------------------------------|
| | | | |

TAB. N

² Responsable du SME et/ou manager.

Documentation et enregistrements

- ❖ Liste des actes de communication et de sensibilisation vers l'opinion publique et les visiteurs du Refuge
- ❖ Registre des observations environnementales
- ❖ Registre des réponses aux observations environnementales
- ❖ Registre des communications actives

PEMD – Procédure Environnementale de Maîtrise de la Documentation du SME

Avant l'émission ou la modification d'un document, il est opportun de consulter tous ceux qui peuvent être concernés. Au cas où une version expérimentale serait produite, elle doit être clairement identifiée en tant que telle.

Après la vérification de son bien-fondé, le document est approuvé et distribué sur la base d'une liste de distribution ou Matrice des responsabilités.

Quiconque produit et utilise le document peut avancer des propositions de modification ; une vérification périodique est toutefois prévue de la part de qui le produit, qui doit en consulter les utilisateurs, dans le but d'en vérifier l'efficacité et le bien-fondé.

Dans le but de permettre la détermination de la documentation, celle-ci devra être équipée d'un code alphanumérique (lettres + chiffres) et de la date, de façon à ce qu'elle soit conservée dans sa version la plus récente. Dans ce but tous ceux qui reçoivent la documentation du SME doivent en détruire physiquement la version obsolète, modifiée ou annulée. La copie de cette documentation est conservée par le Responsable du SME, après l'apposition du timbre "annulé".

La copie originale de la documentation est conservée et classée aux archives pour le temps prédéterminé dans un dossier spécial auprès du Refuge. La responsabilité de sa conservation revient au Responsable du SME.

Convenu ceci, l'ensemble de la documentation relative au Système de Management Environnemental doit être conservé, dans sa version plus récente, dans le Refuge. La documentation, y compris celle qui est objet de mises à jours constantes, doit être rédigée en deux copies, une desquelles doit être transmise périodiquement par le Responsable du SME au manager qui la conservera en autre lieu par rapport au Refuge.

Le personnel du Refuge aura la tâche de recueillir cette documentation en dossiers spéciaux, conservés en lieux qui permettent une prompte et rapide mise à jour.

A chaque modification de la documentation, le personnel du Refuge doit effectuer sa mise à jour, en détruisant la version obsolète.

Liste complète du système de documentation

| Document | Où |
|---|-------------------|
| PEDI - Procédure Environnementale de Détermination des aspects et des Impacts environnementaux | § 4.3.1 du Manuel |
| PEDP - Procédure Environnementale de Détermination des Prescriptions légales et diverses | § 4.3.2 du Manuel |
| PESF - Procédure Environnementale de Sensibilisation et Formation du personnel | § 4.4.2 du Manuel |
| PEMC - Procédure Environnementale de Maîtrise de la Communication environnementale interne et externe | § 4.4.3 du Manuel |
| PEMD - Procédure Environnementale de Maîtrise de la Documentation du SME. | § 4.4.5 du Manuel |
| PEMO - Procédure Environnementale de Maîtrise Opérationnelle. | § 4.4.6 du Manuel |
| PEUR - Procédure Environnementale de détermination des Urgences et préparation des plans de Réaction. | § 4.4.7 du Manuel |

| | |
|---|-------------------------|
| PESM – Procédure Environnementale de Surveillance et Mesurages. | § 4.5.1 du Manuel |
| PENC – Procédure Environnementale de maîtrise des Non-Conformités | § 4.5.2 du Manuel |
| PEEE – Procédure Environnementale de maîtrise des Enregistrements Environnementaux | § 4.5.3 du Manuel |
| PEAE – Procédure Environnementale d’Audit du système de management Environnemental | § 4.5.4 du Manuel |
| PER – Procédure Environnementale de Revue du SME | § 4.6 du Manuel |
| Composition du Comité Environnementale | § 4.1 du Manuel |
| Analyse préliminaire sur l’environnement du Refuge (Occasionnellement) | § 4.2 du Manuel |
| Document de Politique en matière d’Environnement | § 4.2 du Manuel |
| Tables synthétiques des aspects et des impacts significatifs sur l’environnement du et des valeurs quantitatives des paramètres d’environnement | § 4.3.1 du Manuel; PEDI |
| Registre des obligations environnementales | § 4.3.2 du Manuel; PEDP |
| Registre des obligations volontaires | § 4.3.2 du Manuel; PEDP |
| Textes des normes | § 4.3.2 du Manuel; PEDP |
| Modèle “Objectifs et cibles environnementaux” | § 4.3.3 du Manuel |
| Procès-verbal des réunions entre le Responsable du SME et le gérant du Refuge, plus en annexe la liste des objectifs et des étapes | § 4.3.3 du Manuel |
| Modèle “Programme d’Environnement” | § 4.3.4. du Manuel |
| Procès-verbal des réunions entre le Responsable du SME et le gérant du Refuge plus en annexe les programmes d’environnement approuvés | § 4.3.4 du Manuel |
| Détermination des responsabilités aux différents niveaux de la structure | § 4.4.1 du Manuel |
| Organigramme relatif au Système de Management environnemental du Refuge plus l’annexe des responsabilités et des fonctions | § 4.4.1 du Manuel |
| Budget du fonctionnement du SME | § 4.4.1 du Manuel |
| Plan des investissements | § 4.4.1 du Manuel |
| Nomination du Responsable du SME | § 4.4.1 du Manuel |
| Programme de formation et de sensibilisation du personnel PESF | § 4.4.2 du Manuel; PESF |
| Liste des actes de communication et de sensibilisation vers l’opinion publique et les visiteurs | § 4.4.3 du Manuel; PEMC |
| Registre des observations environnementales | § 4.4.3 du Manuel; PEMC |
| Document des communications actives | § 4.4.3 du Manuel; PEMC |
| Document des réponses aux observations environnementales | § 4.4.3 du Manuel; PEMC |
| Matrice des responsabilités | § 4.4.5 du Manuel; PEMD |
| Instructions Opérationnelles issues de la Procédure PEMO | § 4.4.6 du Manuel; PEMO |
| Revue des contrats avec les fournisseurs | § 4.4.6 du Manuel; PEMO |
| Plan des incidents et des réactions sur l’environnement | § 4.4.7 du Manuel; PEUR |
| Enregistrement des simulations | § 4.4.7 du Manuel; PEUR |
| Plans de mesure/inspection issus de la PESM | § 4.5.1 du Manuel; PESM |
| Fiches d’évaluation de la conformité législative | § 4.5.1 du Manuel; PESM |

| | |
|--|-------------------------------|
| Fiches d'étalonnage/entretien des instruments | § 4.5.1 du Manuel; PESM |
| Enregistrement des non-conformités et des actions correctives et préventives | § 4.5.2 du Manuel; PENC |
| Liste des documents d'enregistrement ambiant | § 4.5.3 du Manuel; PEEE |
| Programme d'Audit | § 4.5.4 du Manuel; PEAE |
| Rapport d'Audit | § 4.5.4 du Manuel; PEAE |
| Procès-verbal de la revue du SME | § 4.6 du Manuel; PER |
| Formulaire FR1 | § 4.4.6 du Manuel; PEMO; IOD |
| Formulaire FR2 | § 4.4.6 du Manuel; PEMO; IOD |
| Formulaire FM1 | § 4.4.6 du Manuel; PEMO; IOM |
| Formulaire FM2 | § 4.4.6 du Manuel; PEMO; IOM |
| Formulaire FEU1 | § 4.4.6 du Manuel; PEMO; IOEU |
| Formulaire FEU2 | § 4.4.6 du Manuel; PEMO; IOEU |
| Formulaire FGE1 | § 4.4.6 du Manuel; PEMO; IOGE |
| Formulaire FE1 | § 4.4.6 du Manuel; PEMO; IOE |
| Formulaire FE2 | § 4.4.6 du Manuel; PEMO; IOE |

TAB. O

Matrice responsabilités/documents SGE

| (Type) Document | Elaboration Emission | Vérification Approbation | Destinataires | Périodicité Réexamen | Validité | Temps Classement |
|---|------------------------------|-----------------------------|---------------|---|--|---------------------|
| Manuel SME | Responsable SME | Manager | Tous | Annuelle | Nouvelle émission après 5 révisions | 10 ans |
| Liste procédures | Responsable SME | Manager | Tous | Annuelle | Nouvelle émission après 5 révisions | 10 ans |
| Formulaires ex procédures | Responsable SME | Manager | Tous | Annuelle | Nouvelle émission après 5 révisions | 10 ans |
| Fiche des normes en matière d'environnement | Responsable SME + manager | Manager | Tous | Annuelle,avant l'ouverture du Réfuge | Nouvelle émission à chaque fois | 10 ans |
| Registre des obligations | Responsable SME + manager | Manager | Tous | Annuelle,avant l'ouverture du Réfuge | Nouvelle émission à chaque fois | 10 ans |
| Fiche des autorisations | Responsable SME | Manager | Tous | Annuelle,avant l'ouverture du Refuge | Nouvelle émission à chaque fois | 10 ans |
| Politique sur l'environnement | manager | Manager | Tous | Annuelle | Nouvelle émission à chaque fois | 10 ans |

| | | | | | | |
|---|------------------------------|---------|-----------------|--|-------------------------------|--------|
| Objectifs | Responsable SME | Manager | Tous | Annuelle | Nouv. émiss. à chaque fois | 10 ans |
| Programme d'environnement | Responsable SME | Manager | Tous | Annuelle | Nouv. émiss. à chaque fois | 10 ans |
| Acte de nomination du Responsable du SME | Gérant | Manager | Tous | Annuelle | Nouv. émiss. à chaque fois | 10 ans |
| Responsabilités et fonctions des membres du SME | Responsable SME | Manager | Tous | Annuelle | Nouv. émiss. à chaque fois | 10 ans |
| Plan économique des investissements | Responsable SME | Manager | Responsable SME | Annuelle | Nouv.émiss. à chaque fois | 10 ans |
| Instructions opérationnelles | Responsable SME | Manager | Tous | Annuelle | Nouv. émiss. à chaque fois | 10 ans |
| Formulaires ex instructions | Responsable SME | Manager | Tous | Annuelle | Nouv. émiss. à chaque fois | 10 ans |
| Plan d'urgences d'environnement | Responsable SME | Manager | Tous | Annuelle | Nouv. émiss. à chaque fois | 10 ans |
| Plan de surveillance | Responsable SME | Manager | Tous | Annuelle | Nouv. émiss. à chaque fois | 10 ans |
| Fiche des relevés des non-conformités de l'environnement | Responsable SME + manager | Manager | Tous | Hebdomadaire | Nouv. émiss. à chaque fois | 10 ans |
| Fiche des relevés des actions préventives sur l'environnement | Responsable SME | Manager | Tous | Périodicité liée à la découverte d'une nc | Nouv. émiss. à chaque fois | 10 ans |
| Programme des Audits | Responsable SME | Manager | Tous | Annuelle | Nouv. émiss. à chaque fois | 10 ans |
| Rapports des Audits | Responsable SME | Manager | Tous | Annuelle | Nouv. émiss. à chaque fois | 10 ans |
| Procès-verbal des réexamens de la HD | Responsable SME + manager | Manager | Tous | Annuelle | Nouv. émiss. à chaque fois | 10 ans |

TAB. P

Documentation et enregistrements

- ❖ Matrice responsabilités/documents du SME
- ❖ Liste complète de tous les documents du SME

PEMO – Procédure Environnementale de Maîtrise Opérationnelle

Pour gérer et contrôler toutes les activités qui ont de l'influence ou peuvent produire des impacts significatifs réels ou potentiels, il est nécessaire de disposer d'instructions opérationnelles qui indiquent quelles sont les modalités avec lesquelles effectuer de telles activités.

Les instructions opérationnelles doivent être rédigées par facteur environnemental et par élément d'activité, sur la base de l'expérience accumulée par le personnel de gestion du Refuge et par le manager lui-même, en considérant aussi les modifications de l'organisation et/ou techniques introduites pour améliorer la gestion du pont de vue de l'environnement. Elles doivent être approuvées par le Responsable du SME.

Ces instructions indiquent les modalités de correct déroulement des différents éléments d'activité du Refuge, pour que l'impact de la structure sur l'environnement externe soit limité. Elles doivent illustrer les modalités d'entretien des installations du Refuge, les modalités à travers lesquelles les opérations de nettoyage doivent être effectuées et les responsabilités de ces activités.

A la suite d'éventuelles modifications du processus productif (installation, produit/service final fourni, etc.), le Responsable du SME, après avoir évalué les éventuels impacts significatifs prévisibles issus de telles modifications, donne son avis. Il a la possibilité de demander une révision du projet et la considération d'alternatives, si elles existent, au cas où il considérerait excessifs les impacts prévus.

Dans les deux cas, le Responsable du SME a pour tâche la définition de critères pour la qualification des fournisseurs. Tout comme les activités opérationnelles, les activités de gestion doivent être gérées et contrôlées aussi.

A ce sujet, il est très important l'aspect "Qualification des fournisseurs". Sous cette voix, deux catégories de sujets agissent :

- ❖ Les fournisseurs de services environnementaux (écoulement des déchets, eaux usées, mesurages environnementaux, etc.).
- ❖ Les fournisseurs utilisés pour la réalisation du service (aliments, produits pour le catering, combustible, ampoules pour l'illumination des locaux, etc.).

Documentation et enregistrements

- ❖ Instructions Opérationnelles (Annexe I)
- ❖ Revue des contrats avec les fournisseurs

PEUR – Procédure Environnementale de détermination des Urgences et préparation des plans de Réaction

Dans le but de se concentrer sur les situations les plus potentiellement dangereuses et fréquentes, le Responsable du SME doit effectuer une analyse historique des incidents/défaillances survenus au Refuge, en considérant aussi les situations qui, tout en n'ayant pas eu de graves conséquences, auraient pu en avoir. Il est très utile aussi de considérer les incidents qui ont eu lieu dans d'autres refuges qui se trouvent, sous certains aspects, en des conditions similaires à celles qui caractérisent son propre Refuge.

Au Responsable du SME revient l'analyse de l'éventualité d'événements anormaux dans les activités effectués, en considérant aussi les possibles erreurs opérationnelles ou de manœuvre et les pannes éventuelles lors du fonctionnement normal.

Après avoir considéré aussi la localisation du Refuge (différente selon la situation), il doit en tout cas considérer l'éventualité que des urgences de tous les types (météorologiques aussi bien qu'incendies et explosions, etc.) aient lieu.

Pour chacune des situations illustrées, le Responsable du SME définit les responsabilités, les modalités d'intervention (immédiates et successives). Chaque réponse doit être proportionnée au risque, pour ce qui est de l'éventualité aussi

bien pour ce qui est de la gravité des effets). Au cas où des incidents ou des situations de défaillance auraient lieu, le Responsable du SME a pour tâche de soumettre à sa revue et à une éventuelle révision la procédure et les documents qu'elle produit.

La revue a tout de même lieu une fois par an et, sur demande du Responsable du SME, à chaque fois que des modifications technologiques ou structurelles ou productives se produisent ou, encore, quand on a des nouvelles d'incidents survenus en situations analogues. La revue est documentée.

Dans le but de maintenir actives de telles procédures, il faut également, si possible, les expérimenter périodiquement, à l'occurrence avec des simulations de situations de danger, pour vérifier la promptitude et la préparation du personnel qui gère le Refuge (Registre des exercices).

Le résultat de l'activité prévue par cette procédure est un document dans lequel on dresse une liste de possibles situations d'incidents/urgences, les effets relatifs, le sujet responsable, les mesures d'intervention immédiates et les actions successives.

Les Tables ci-dessous portent des exemples, divisés et déterminés par typologies d'effet environnemental, de quelques-uns des incidents qui peuvent avoir lieu dans un Refuge.

Il n'est pas possible de fournir une liste plus détaillée des situations potentielles d'urgence, parce que la connaissance profonde et obtenue directement sur-le-champ de chaque Refuge permet, seule, d'effectuer une analyse complète des risques liés au déroulement de l'activité.

Plan des incidents et des réactions sur l'environnement

Facteur Environnemental

DECHETS SOLIDES

Typologie de défaillance

Déchirement des sacs pour la collecte sélective des déchets.

Effet

Dispersion de déchets à l'intérieur du Refuge.

Mesure d'intervention

Substitution du sac déchiré par un sac intact, où il faut recueillir les déchets éventuellement dispersés par la fuite aussi.

Actions successives

Au cas où le déchirement aurait intéressé le sac pour la collecte de la partie humide des déchets avec dispersion du contenu, il faudra pourvoir au nettoyage du sol.

Sujet Responsable

Tout le personnel, selon la subdivision interne des rôles.

Notes

La procédure est la même selon que la dispersion adviendra pendant la collecte des déchets ou pendant le transport des sacs vers les lieux de stockage, avant qu'ils ne soient transférés en aval.

TAB. Q

Facteur Environnemental

DECHETS SOLIDES

Typologie de défaillance

Remise de déchets non sélective de la part des visiteurs du Refuge.

Effet

Utilisation non correcte des déchets transportés en aval.

Mesure d'intervention

Le personnel intervient en modifiant la destination des déchets, pour qu'ils soient correctement rangés.

Actions successives

Ce fait représente aussi l'occasion pour expliquer aux visiteurs du Refuge les motivations à la base des interventions et des mesures adoptées par le manager pour réduire l'impact environnemental du Refuge.

Sujet Responsable

Tout le personnel, selon la subdivision interne des rôles.

Notes

TAB. R

Facteur Environnemental

EAUX GRISES

Typologie de défaillance

Dispersion de liquides ou autre qui rendent nécessaires des interventions de nettoyage supplémentaires par rapport à ceux prévus par le normal fonctionnement de l'activité.

Effet

Consommation supplémentaire d'eau, détergents, etc. .

Mesure d'intervention

Opérations de nettoyage, utilisant, par exemple, une solution d'eau et ammoniaque.

Actions successives

Sujet Responsable

Tout le personnel, selon la subdivision interne des rôles.

Notes

TAB. S

Registre des simulations

| Typologie simulation | Participants | Résultats | Jour | Responsable simulation |
|----------------------|--------------|-----------|------|------------------------|
| | | | | |

TAB. T

Documentation et enregistrements

- ❖ Plan des incidents e des réactions sur l'environnement
- ❖ Registre des simulations

PESM – Procédure Environnementale de Surveillance et Mesurages

La surveillance sur les activités opérationnelles peut être effectuée par facteur environnemental et, en certains cas, par processus productif, en considérant les indicateurs de performance environnementale déterminés lors de l'analyse environnementale préliminaire et de la phase de définition des objectifs et des cibles.

Dans le cadre des Instructions Opérationnelles, desquelles est issue la plupart de la documentation soumise à contrôle dans le cadre de cette procédure, de précises indications sont illustrées sur les modalités de mesurage la fréquence et le responsable de leur réalisation

Il est toutefois nécessaire de pourvoir à des activités internes d'inspection ou surveillance à effectuer avec une périodicité programmée ou, si nécessaire, sans préavis. La périodicité est au moins annuelle et plus fréquente au cas il y aurait des changements dans la Politique Environnementale, dans les objectifs et les cibles, dans le processus d'activité.

La responsabilité de ces contrôles revient au Responsable du SME, qui a pour tâche de vérifier :

1. La correcte rédaction de la documentation qui est issue des instructions opérationnelles. Elle doit être mise à jour, dans la copie conservée au Refuge aussi bien que dans la copie qui doit être donnée au manager.
2. La conformité normative : les exigences et les mansions déterminées dans le cadre de la Procédure Environnementale de Détermination des Prescriptions légales et diverses sont confrontées à la réalité du Refuge de façon à établir la présence de la conformité pour chaque élément de l'activité et du service final fourni (on considère les exigences légales aussi bien que celles internes, volontaires, même si plus restrictifs). La revue de la conformité législative est effectuée tous les ans ou à chaque fois qu'une modification ou un élargissement de la norme sur l'environnement intervienne. Des résultats de cette vérification surgissent des documents spécifiques : les Fiches d'évaluation de la conformité législative.
3. Les modalités d'étalonnage et d'entretien des équipements utilisés pour les mesurages : dans les Refuges il n'est souvent pas possible d'avoir d'instruments de mesure qui doivent être étalonnés, en cohérence avec les dispositions de la norme ISO 14001 pour les entreprises manufacturières. Ils existent cependant des procédures qui s'y rapprochent conceptuellement.
 - ❖ La première concerne l'activité de synchronisation des horloges. Elle n'implique pas des conséquences sur l'environnement, mais est toutefois importante puisqu'elle est finalisée au correct déroulement dans le temps prévu de toutes les autres activités qui si ont lieu dans le Refuge. L' "étalonnage" de l'horloge du Refuge est souvent effectué à travers le signal horaire officiel du service national ou avec d'autres systèmes.
 - ❖ La seconde concerne la vérification des instruments utilisés par le Responsable du Refuge pour établir les conditions du vent, de la météo en général, ou, par exemple, pour entrer en contact avec les Centres de Secours, etc.; ces activités sont fonctionnelles au déroulement de certains moments importants de la vie du Refuge.

- ❖ La troisième peut concerner, par exemple, la régulation de la température interne au Refuge, qui se fait de façon différente selon les modalités avec lesquelles on a réchauffé l'édifice.
- ❖ D'autres procédures qui comportent l'étalonnage d'instruments employés dans le Refuge.

Pour chacun des aspects environnementaux considérés, on rédigera une Fiche d'évaluation de la conformité législative. Un exemple de rédaction de cette fiche est porté ci-dessous.

Fiches d'évaluation de la conformité législative

Déchets

| Références | Verifica conformità effectuée le | Conformité | Non-conformité | Sujet responsable |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------|----------------|----------------------|
| § 4.3.2 del manuel – fiche n.1 | .../.../..... | Oui / non | | |
| | .../.../..... | Oui / non | | |
| | .../.../..... | Oui / non | | |
| | .../.../..... | Oui / non | | |
| | .../.../..... | Oui / non | | |

TAB. U

Plans de mesure/inspection instruments

| Facteurs environne- manteaux | Objet du contrôle | Opérations et/o modalités de mesure, surveillance ou entretien | Responsable du contrôle | Fréquence et jour de déroulement | Modalités d'enregistrement et conservation |
|------------------------------------|--|--|----------------------------|-------------------------------------|--|
| DECHETS | Balance (pour le monitorage de la production des déchets), | | | | |
| DECHARGES HYDRIQUES | Mécanisme de signalisation du niveau de comblement des récipients d'eaux usées (en l'absence de branchement avec le réseau d'égouts et écoulement autonomes), | | | | |
| ENERGIE | Générateur (en l'absence de branchement au réseau du générateur), | | | | |
| EMISSIONS DANS L'ATMOSPHERE | Mécanisme d'élimination d'éléments polluants (emploi du générateur), ... | | | | |
| OZONE | Frigidaire Extincteurs, | | | | |
| SECURITE | Extincteurs | | | | |
| INCENDIES | Installation électrique Fourneaux, ... | | | | |

TAB. V

Plan de surveillance

| N° | Type d'intervention | Objet | Fréquence | Responsable | Référence documentaire |
|----|---|--|--|-------------------------------|---|
| 1 | Vérification exécution procédures de gestion | Contrôle correcte exécution des procédures environnementales | Une fois pour tout le personnel (minimum) | Responsable du SME | PEDI, PEDP, PESF, PEMC, PEMD, PEMO PEUR, PESM, PENC, PEEE, PEAE |
| 2 | Vérification conformité législative | Vérification conformité législative et de la mise à jour de l'archive des lois | A l'ouverture et à la fermeture du Refuge | Responsable du SME et Manager | TAB. U et suivantes |
| 3 | Contrôle de l'obtention des objectifs et des cibles déterminés par la Politique Environnementale (sur la base d'indicateurs ou de la réalisation d'améliorations) | Elaboration des données nécessaires pour la vérification de l'obtention des objectifs environnementaux de l'année précédente | A la fin de la période de fonctionnement du Refuge | Responsable du SME et Manager | Politique Environnementale et Processus de développement itératif |

TAB. Z

Fiches d'étalonnage/entretien

| Instrument | Entretien ordinaire | Entretien extraordinaire | Jour | Responsable |
|-----------------------------|---------------------|--------------------------|------|-------------|
| Générateur | | | | |
| Installation thermique | | | | |
| Installation photovoltaïque | | | | |
| Installation électrique | | | | |
| Fourneaux | | | | |
| Installation Radio | | | | |
| Horloge | | | | |
| | | | | |

TAB. AA

Documentation et enregistrements

- ❖ Plans de mesurage issus de la PESM
- ❖ Fiches d'évaluation de la conformité législative
- ❖ Fiches d'étalonnage des instrument
- ❖ Plan de surveillance

PENC – Procédure Environnementale de maîtrise des Non-Conformités

Les non-conformités (n.c.) peuvent se manifester vers n'importe quelle exigence du SME (exigences du manuel, des procédures, des instructions opérationnelles, etc.), dans le cadre des activités de gestion aussi bien qu'opérationnelles.

Le personnel a pour tâche de rechercher et de déterminer les n.c. par rapport au système et de les signaler oralement au Responsable du SME, qui les gèrera activement. Au responsable du SME revient la décision, selon son propre jugement, de rédiger ces informations en forme écrite. Il reste cependant l'obligation pour celui qui relève ces situations d'intervenir promptement selon les dispositions des Instructions Opérationnelles et du Plan d'Urgence Environnementale s'il s'agit d'incident, en se servant en tout cas de la formation et de l'entraînement reçus pour réduire les impacts environnementaux possibles provoqués par une n.c.

Les n.c. peuvent se manifester, en plus que lors de la normale activité du Refuge, lors des activités de monitoring et d'audit aussi. Après avoir reçu la communication d'une n.c., le Responsable du SME a pour tâche de :

- ❖ Vérifier s'il s'agit d'une n.c., en rédigeant, si nécessaire, les formulaires prévus, et en recherchant les causes et les effets réels ou potentiels. Les causes d'une n.c. peuvent être des incidents, des urgences, des comportements hors standard, carences procédurales ou formelles, etc., pendant que les fautes peuvent être issues d'impacts réels (graves ou légers) ou potentiels (graves ou léger), dans les deux cas avec des responsabilités civiles ou pénales, même s'il n'y a pas eu des impacts environnementaux.
- ❖ Intervenir avec des actions correctives (temporelles et structurelles). Celles temporelles doivent être effectuées juste après avoir révélé la n.c ; c'est souvent la tâche du personnel, qui agit sur la base de ses compétences et des actions proposées par le Responsable du SME après l'analyse causes/effets. Celles structurelles agissent sur la situation spécifique, mais interviennent aussi pour modifier le SME. Il s'agit, en général, d'interventions de type technique (par ex., modifier les installations), sur l'organisation (par ex., modifier les responsabilités), procédurales (par ex., modifier la façon d'agir, de contrôler, etc.). Ces responsabilités reviennent au manager au cas où il s'agirait d'impacts réels ou potentiels graves ou on devrait communiquer avec l'extérieur. Le Responsable du SME doit en tout cas s'occuper du monitoring de la réalisation des actions correctives entreprises, dans le but d'en vérifier l'efficacité.
- ❖ Informer le manager des situations de non-conformité survenues et avancer des propositions sur les actions préventives considérées nécessaires. L'élimination des n.c. est effectuée non seulement à travers l'emploi d'actions correctives, mais aussi à travers la définition d'actions de type préventif (introduction de nouvelles technologies, substitution des inputs de processus, interventions structurelles pour réduire gravité/probabilité des incidents, détermination changements critiques et gestion attentive du magasin, etc.). L'occasion est, d'habitude, celle de la revue du manager, lors de laquelle il examine les interventions proposées par le Responsable du SME. Ces actions ont été élaborées par le Responsable du SME sur la base de l'analyse de la documentation environnementale du Système de management, de consultations externes et de toutes les enquêtes considérées nécessaires.

Non-conformités en matière d'environnement

NON CONFORMITE

Signalée par _____

Remarque effectuée lors de _____

Localisation _____

Description _____

Référence à la condition (Manuel, Procédure, Norme...)

le _____

Signature _____

ACTION CORRECTIVE

~Action corrective immédiate (tampon)

Description _____

le _____

Responsable de la décision _____

~Action corrective structurale

Description _____

Responsable de la mise en œuvre : _____

L'action corrective est terminée le : _____

Le:

Rédaction:

Vérification

Approbation:

VERIFICATION D'EFFICACITE

Indicateurs employés pour la vérification: _____

Modalité de vérification: _____

Issue de la vérification: _____

Actions entreprises (au cas où la vérification se révélerait négative): _____

Le:

Vérification: SME

Approbation: HD

Actions préventives sur l'environnement

Source: ~ Signalé(s) par _____ ~ Remarque effectuée lors de _____

Description de la source de la quelle la proposition est issue :

Description de l'action préventive proposée :

Personnel impliqué:

Prévision de temps et coût nécessaires :

Responsable de la mise en œuvre ::

le: Rédaction: Vérification: SME Approbation: HD

VERIFICATION D'EFFICACITE
 Indicateurs employés pour la vérification:

Modalité de vérification:

Issue de la vérification:

Actions entreprises (au cas où la vérification se révélerait négative):

le: Vérification: SME Approbation: HD

| Secteur de l'environnement | Non conformités occasionnelles | Cause de non conformité | Effet de la non conformité | Action corrective (effectuée ou à effectuer) | | | Responsable | Action préventive (effectuée ou à effectuer) | | | Responsable |
|----------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------------|--|-----|-----|-------------|--|-----|-----|-----------------------------|
| | | | | Description | Oui | Non | | Description | Oui | Non | |
| DECHETS SOLIDES | | | | | | | | | | | Manager, Responsable du SME |
| EAUX GRISES | | | | | | | | | | | Manager Responsable du SME |
| EAUX USEES | | | | | | | | | | | Manager Responsable du SME |
| EAU | | | | | | | | | | | |
| ENERGIE | | | | | | | | | | | |
| ARI | | | | | | | | | | | |
| TERRAIN | | | | | | | | | | | |
| AUTRE | | | | | | | | | | | |

TAB. AD

| Secteur de l'environnement | Non conformité à la loi | Cause de non conformité | Effet de la non conformité | Action corrective (effectuée ou à effectuer) | | | Responsable | Action préventive (effectuée ou à effectuer) | | | Responsable |
|----------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------|--|-----|-----|-------------|--|-----|-----|----------------------------|
| | | | | Description | Oui | Non | | Description | Oui | Non | |
| DECHETS SOLIDES | | | | | | | | | | | Manager Responsable du SME |
| EAUX GRISES | | | | | | | | | | | |
| EAUX USEES | | | | | | | | | | | |
| EAU | | | | | | | | | | | |
| ENERGIE | | | | | | | | | | | |
| AIR | | | | | | | | | | | |
| TERRAIN | | | | | | | | | | | |
| AUTRE | | | | | | | | | | | |

TAB. AE

| Secteur de l'environnement | Non conformités "volontaires" | Cause de la non conformité | Effet de la non conformité | Action corrective (effectuée ou à effectuer) | Responsable | Action préventive (effectuée ou à effectuer) | Responsable |
|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|--|-------------|--|-----------------------------|
| DECHETS SOLIDES | | | | | | | Manager, Responsable du SME |
| EAUX GRISES | | | | | | | |
| EAUX USEES | | | | | | | |
| EAU | | | | | | | |
| ENERGIE | | | | | | | |
| AIR | | | | | | | |
| TERRAIN | | | | | | | |
| AUTRE | | | | | | | |

TAB. AF

Documentation et enregistrements

- ❖ Enregistrement des non conformités et des actions correctives et préventives

PEEE – Procédure Environnementale de maîtrise des Enregistrements Environnementaux

Tous les documents dérivés de l'application du SME au Refuge doivent être rédigés en conformité au modèle et sur base des spécifications contenues dans le Manuel, dans les Procédures Environnementales ou dans les Instructions Opérationnelles, desquelles elles dérivent

Les documents doivent porter la date de leur rédaction, être codifiés et signés selon les dispositions de la Procédure PEMD, qui illustre aussi les modalités de conservation, les responsabilités et la durée du classement aux archives.

Liste des documents d'enregistrement environnemental

| Document | Où |
|--|-------------------------|
| Registre des obligations environnementales | § 4.3.2 du Manuel; PEDP |
| Registre des obligations volontaires | § 4.3.2 du Manuel; PEDP |
| Programme de formation et de sensibilisation du personnel | § 4.4.2 du Manuel; PESF |
| Registre des Observations environnementales | § 4.4.3 du Manuel; PEMC |
| Revue des contrats avec les fournisseurs | § 4.4.6 du Manuel; PEMO |
| Enregistrements des simulations | § 4.4.7 du Manuel; PEUR |
| Fiches d'évaluation de la conformité législative | § 4.5.1 du Manuel; PESM |
| Fiche d'étalonnage/entretien instruments | § 4.5.1 du Manuel; PESM |
| Enregistrement des non-conformités et des actions correctives et préventives | § 4.5.2 du Manuel; PENC |
| Rapport d'Audit | § 4.5.4 du Manuel; PEAE |
| Procès-verbal de la revue du SME | § 4.6 du Manuel; PER |

TAB. AG

Documentation et enregistrement

❖ Liste des documents d'enregistrement environnemental

PEAE – Procédure Environnementale d'Audit su système de management Environnemental

En matière d'Audit il faut distinguer entre Audit interne, Audit externe et Audit de la part d'Organismes externes.

L'Audit interne est un examen systématique et documenté, effectué par du personnel qualifié et indépendant de la fonction examinée, de toutes les activités du Refuge qui ont de l'influence sur l'environnement³.

L'audit interne doit normalement être effectué au moins une fois par an. L'audit interne peut toutefois être effectué à chaque fois qu'on veut vérifier si des écarts se sont produits par rapport aux objectifs fixés, pour qu'on puisse intervenir promptement, avant que l'audit effectué par des organismes externes ne révèle une non-conformité ou plus fréquemment (par ex., tous les six mois ou tous les mois, selon la durée de la période d'ouverture du refuge et de la volonté d'effectuer des audits fréquents, à l'occurrence "légers") s'il s'agit d'activités critiques ou si, encore, les résultats des vérifications avaient été insuffisants.

L'Audit est fait sur la base de check-lists (Cf. Analyse Environnementale Préliminaire - § 4.2 du manuel, Politique Environnementale), dans lesquelles on définit les objectifs, les critères d'évaluation, etc.. Pour chaque phase du processus productif et pour chaque facteur environnemental on fournira des évaluations qualitatives et, si possible, quantitatives à travers l'emploi de formulaires pour le relevé des données prévues par la PENC, dans les Instructions Opérationnelles et dans la Section des Objectifs et des Cibles environnementaux et à travers les indicateurs de performance environnementale élaborés lors de l'analyse environnementale préliminaire et de la définition des objectifs et des cibles du système de management environnemental.

Le Responsable du SME doit préparer un "Programme d'Audit", avec l'indication des temps de l'enquête de vérification de chacune des activités du Refuge.

Les modalités avec lesquelles l'audit est effectué dépendent des résultats des audits précédents et des événements qui ont eu lieu entre-temps.

A la conclusion de l'Audit un Rapport sera rédigé. Les résultats et les non-conformités éventuelles sont documentées et communiquées à tout le personnel qui, avec le Responsable du SME, doit planifier les actions correctives et préventives éventuelles (Cf. PENC – Procédure Environnementale de maîtrise des Non-Conformités).

Ce document est très important parce que les informations qu'il contient conditionnent les audits successifs et la nécessité ou pas du déroulement de contrôles rapprochés et aussi parce qu'il fournit au manager des éléments fondamentaux pour la revue de tout le Système de Management Environnemental.

L'Audit externe sert à qualifier les fournisseurs avec lesquels le Refuge est en contact. Il s'agit de déterminer l'engagement environnemental des fournisseurs de biens et produits "écologiques" en vérifiant la possession des caractéristiques annoncées par les fournisseurs eux-mêmes (labels écologiques, réduction des emballages, etc.).

L'aspect le plus sensible est toutefois issu de **L'Audit de la part d'Organismes externes** (institution de certification, organismes publiques, etc.). Le responsable, et référent, est le Responsable du SME, qui doit collaborer activement pour la réussite de la vérification.

A conclusion de l'audit, il rapporte le résultat au manager.

Programme d'Audit

| Audit en cours | Responsable Audit | Audit précédent | Responsable Audit |
|----------------|-------------------|-----------------|-------------------|
| | | | |

TAB. AH

³ Cf. note 5, paragraphe 4.4.1 du Manuel

Rapport d'Audit

| Audit | Objet Audit | Non conformité | Considerations diverses | Responsable Audit |
|----------|--------------------|----------------|-------------------------|-------------------|
| 12/06/00 | Production énergie | Aucune | - | |
| | | | | |

TAB. AI

Documentation et enregistrements

- ❖ Programme d'Audit
- ❖ Rapports d'Audit

PER – Procédure Environnementale de Revue du système de management environnemental

Dans le but d'améliorer l'efficacité du SME qu'on a élaboré, le manager du Refuge doit pourvoir à la revue de tout le système, considérant des documents tels que :

- les rapports d'audit (internes et externes) ;
- les fiches pour le relevé des Non-Conformités et des Actions environnementales préventives et correctives ;
- réclamations et autres communications en provenance de l'extérieur ;
- les résultats de la PESM ;
- une relation synthétique du Responsable du SME sur le niveau d'obtention des objectifs, etc. ;
- autre.

Le manager du Refuge doit également considérer les modifications qui se sont éventuellement vérifier au niveau de :

- ❖ Processus productif
- ❖ Législation
- ❖ Accords volontaires et rapports avec les fournisseurs
- ❖ Et, en général, tous les éléments qui peuvent modifier l'impact environnemental de l'activité effectuée et, donc, son caractère significatif, réel et/ou législatif.

La revue doit permettre de mettre en évidence si le système projeté est conforme à la réalité de l'entreprise (promptitude de mise à jour du système par rapport à des changements externes, politique, objectifs et cibles proportionnés aux facteurs environnementaux et aux impacts effectifs).

La revue de la direction de fait au moins une fois par an et détermine les modifications à apporter sur le système projeté (Politique environnementale, objectifs, etc.). Cette revue peut être anticipée, au cas où il serait nécessaire (par ex., d'après une indication du responsable du SME).

Les modifications apportées sont rapportées dans le procès-verbal de la revue.

Documentation et enregistrements

- ❖ Procès-verbal de la revue du SME

ANNEXE A

§ 4.1 DU MANUEL

COMPOSITION DU COMITE ENVIRONNEMENTAL

ANNEXE B

§ 4.2 DU MANUEL

POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE DES REFUGES DE MONTAGNE

Chaque Refuge est différent des autres pour sa localisation, son altitude, les modalités d'accès des visiteurs aussi bien que des matériaux utilisés dans le processus de production, typologie des transports employés, etc.. Il n'est donc pas possible de déterminer à priori la Politique Environnementale du Refuge sans en connaître la réalité, qui est – on vient de le dire – spécifique.

Chaque Refuge devra définir les limites de son intervention, dans le cadre desquels il pourra fixer de façon autonome des objectifs à atteindre ; ces derniers dépendront des spécifiques situations de criticité environnementale qu'on pourra y trouver.

Ces considérations n'excluent pas toutefois la possibilité de porter un exemple relatif à la manière dont la Politique Environnementale d'un Refuge doit être élaborée.

TEXTE TYPE DE POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE

M. est depuis toujours engagé dans la promotion d'une activité d'alpinisme soutenable du point de vue de l'environnement, à travers, aussi, la diminution de l'impact environnemental dérivé de la présence du Refuge qu'il dirige. Avec la conscience de la croissante sensibilité environnementale du monde de l'alpinisme et des instances desquelles ce monde sera le porte-parole, il épousera donc les principes du management environnemental et mettra tout en œuvre pour déterminer des objectifs d'amélioration environnementale, pour organiser et repérer les ressources économiques nécessaires aux actions qui en garantiront la réalisation, dans la perspective d'une amélioration continue.

M. manager du Refuge¹ s'engage à maintenir la conformité législative, à travers une gestion de la structure dans le respect des exigences environnementales légales (norme communautaire, nationale, régionale et locale) et s'engage à respecter tous les engagements volontairement souscrits, bien qu'il ne soient pas prévus par la législation italienne et européenne.

Il s'engage, également:

-- au monitoring des variables environnementales qui se sont révélées particulièrement significatives (consommations de combustible et hydrique, production d'eaux noires et de déchets, etc.) dans le but d'acquérir des informations quantitatives qui permettent d'évaluer dans le temps la réalisation des objectifs fixés, l'amélioration de l'efficacité dans la gestion du Refuge, etc. ;

- à l'adoption de mesures finalisées à la prévention et à la réduction de la quantité de déchets produite au Refuge ;
- à la définition d'un système de collecte sélective des déchets solides ;
- à l'application de systèmes qui supportent la réduction de la consommation d'énergie provoquée par le Refuge ;
- à l'adoption de mesures qui permettent de réduire la consommation hydrique, à travers la réduction des gaspillages et la rationalisation de l'emploi.

Il se propose, également, de poursuivre la prévention de la pollution, avec l'amélioration continue de l'organisation du Refuge et/ou ses performances.

¹Il est opportun de pouvoir déterminer séparément et avec netteté les rôles dénotés par ce mot : le propriétaire et celui qui dirige la structure, au cas où les deux rôles ne coïncideraient pas.

Les engagements déterminés seront poursuivis, fixant et réexaminant périodiquement objectifs, cibles et programmes environnementaux, qui dérivent des engagements pris en ce lieu par le manager de Refuge.

Le manager s'engage également à mettre en place les ressources humaines, scientifiques et économiques essentielles à la réalisation et au contrôle du Système de Management Environnemental.

Le manager s'engage enfin à être le porte-parole des principes de respect de l'environnement qui ont inspiré son action auprès des visiteurs du Refuge, dans le but de leur faire apprécier l'importance de l'initiative entreprise mais aussi de promouvoir une plus grande sensibilité environnementale auprès de ceux qui profitent les premiers des beautés de la nature en montagne.

Pour réaliser cette politique un système de management environnemental est défini, appliqué et tenu sous contrôle en conformité à la norme UNI EN ISO 14001.

Le manager du Refuge nomme M. son représentant² et lui confère la responsabilité et l'autorité nécessaires à l'accomplissement du mandat de:

- établir, appliquer et gérer le S.M.E. en conformité aux lois;

rapporter au manager du Refuge les performances du système dans le but d'en vérifier le bien-fondé et l'efficacité et d'établir d'éventuelles actions

Le.....

Le manager

M.

² Cf. Note 5, § 4.4.1.

ANNEXE C

§ 4.2 DU MANUEL

TABLE DES MATIERES DE L'ANALYSE ENVIRONNEMENTALE PRELIMINAIRE DES REFUGES DE MONTAGNE

| | |
|--|-----|
| 1. Approvisionnement de matières premières..... | 167 |
| 2. Approvisionnement de ressources naturelles | 169 |
| 2.1 Approvisionnement d'énergie (en l'absence de branchement au réseau de distribution local)..... | 170 |
| 2.2 Approvisionnement d'eau (en l'absence de branchement au réseau de distribution local) | 172 |
| 3. Restauration..... | 175 |
| 4. Nettoyage du Refuge | 176 |
| 5. Exécution de services hygiéniques..... | 177 |
| 6. Activités diverses | 178 |
| CHECK LIST DE VERIFICATION DE L'ETAT DE SANTE INITIAL DU REFUGE | 179 |

ANALYSE ENVIRONNEMENTALE PRELIMINAIRE DES REFUGES DE MONTAGNE

L'analyse environnementale préliminaire a pour but l'individuation des aspects environnementaux, c'est-à-dire tous les éléments de l'activité effectuée dans le refuge et/ou typologie de service offert qui puisse interagir avec l'environnement.

Il est important de connaître la situation environnementale d'un Refuge, parce qu'il est sur la base des informations et des connaissances acquises au cours de cette analyse que les objectifs d'amélioration se définissent et qu'on projette le système de management environnemental applicable à une réalité spécifique.

L'analyse environnementale préliminaire d'un Refuge de montagne, correctement effectuée, porte à l'acquisition d'une connaissance sur les aspects suivants :

- Conformité législative.
- Aspects environnementaux dérivés de l'activité du Refuge et des services qu'il fournit, spécialement des impacts significatifs, concrets ou en puissance, ou qui comportent des responsabilités.
- Existence de contraintes environnementales dérivées d'accords de type volontaire (par ex., les Fournisseurs)
- Praxis et procédures environnementales existants.
- Situations de risque environnemental (incidents, urgences), qui se sont vérifiées avec fréquence dans le passé et/ou raisonnablement prévisibles.

Les managers des Refuges ont souvent à leur disposition ces informations à un niveau qui est toutefois macroscopique et minimal. L'analyse environnementale préliminaire les munit d'une connaissance plus détaillée et spécifique.

Il est opportun, après l'individuation des activités du Refuge, c'est-à-dire des stades de son processus productif (ILL. 1.4 du Manuel), d'en effectuer une analyse qualitative, considérant les flux d'entrée et sortie de chacune des activités et de chacun des services du Refuge.

Il s'agit, en fait, d'effectuer une description de ces activités, à travers leur représentation en forme de diagrammes de flux qui permettent de déterminer :

- Obligations de loi, s'elles existent (§ 4.3.2 du Manuel, Prescriptions légales et autres)
- Inputs : matières premières et ressources naturelles en entrée.
- Outputs : en sortie, déchets solides, liquides et gazeux dérivés de l'exécution du service.

La voix Input comprend :

- Toutes les matières premières et les autres ressources naturelles employées dans le processus productif (énergie électrique, combustible, lubrifiants, substances antigels, matériaux d'entretien ou de substitution, eau, produits alimentaires, vaisselle, détergents, etc.).

La voix Output comprend :

- Déchets solides.
- Décharges hydriques.
- Contamination du terrain : considérer aussi les huiles épuisées, végétales et/ou minérales).
- Emissions dans l'atmosphère: considérer aussi les émissions issues d'incendies, substances qui lèsent l'ozone atmosphérique, les émissions de bruit, etc..

Les diagrammes de flux réalisés à partir des informations acquises décrivent dans le détail chaque activité qui compose le processus productif d'un Refuge de montagne, forment un véritable **Bilan qualitatif des stades du processus**.

1. Approvisionnement de matières premières

L'approvisionnement des matériaux peut être fait avec des moyens de transport différents selon la localisation du Refuge. On peut passer des véhicules de transport sur pneus (auto, camion, etc.), à la téléphérique, aux télésièges, à l'hélicoptère, aux motoneiges ou aux dameuses, etc..

Tout moyen de transport comporte un type différent d'interaction avec l'environnement qui l'entoure et nécessite, en conséquence, d'une approche différente pour prévenir les impacts qui peuvent dériver de leur utilisation.

Dégradation esthétique, production de bruit, consommation de carburant et production d'émissions dans l'atmosphère sont les impacts environnementaux les plus fréquents.

Le coût du transport aussi change selon le moyen de transport employé.

Fiche récapitulative des données relatives aux moyens de transport utilisés

1^{er} moyen de transport

2^{ème} moyen de transport (éventuel)

Lieu du départ

Lieu d'arrivée intermédiaire (éventuelle)

Lieu d'arrivée final

Coût du 1^{er} moyen de transport

Coût du 2^{ème} moyen de transport (éventuel)

Poids de charge maximal du 1^{er} moyen de transport

Poids de charge maximal du 2^{ème} moyen de transport (éventuel)

Dépense d'énergie du 1^{er} moyen de transport (én. électrique, combustible, etc.)

Dépense d'énergie du 2^{ème} moyen de transport (éventuel) (én. électrique, combustible, etc.)

Données techniques diverses du 1^{er} moyen de transport

Données techniques diverses du 2^{ème} moyen de transport (éventuel)

TAB. A

Le responsable du Refuge a pour tâche d'assurer la régulière disponibilité des matières premières utilisées dans le processus productif, relativement aux matériaux d'emploi courant aussi bien qu'aux matériaux stratégiques pour un fonctionnement sûr et correct du Refuge (matériaux pour l'entretien, combustible pour le générateur, extincteurs, etc.).

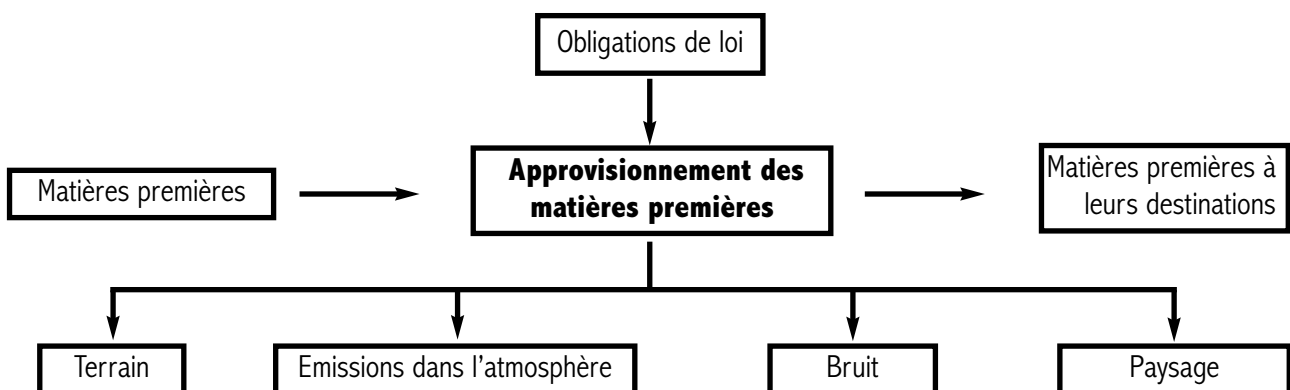
Cela rend nécessaire une gestion avisée et efficace du magasin et une attentive programmation des ravitaillements, de façon qu'ils soient plus abondants au cas où la disponibilité du moyen de transport ne se révélerait pas immédiate et sous le contrôle direct du manager du Refuge (hélicoptère, télésiège, camion, etc.).

Au manager revient aussi le choix des fournisseurs. A ce moment, il faudra déterminer formellement les critères sur base desquels on les choisira et quels accords volontaires seront éventuellement pris avec eux. Il faudra en particulier signaler les cas dans lesquels le choix des fournisseurs se base sur leur capacité de concilier l'offre de produits éco-compatibles avec des conditions économiques soutenables dans le temps par le manager du Refuge.

Au cas où cette pratique ne serait pas habituelle, ce stade établit les conditions pour que le manager puisse introduire, dans la poursuite de sa stratégie d'amélioration, de nouveaux critères de choix de produits et fournisseurs, sur la base d'objectifs de soutien environnemental : ampoules à basse consommation d'énergie, produits alimentaires avec un packaging réduit, qui puisse être facilement recyclé, déballé ou qui rentre dans un nombre limité de typologies de matériaux (bande étanchée, plastique, papier et carton), vaisselle en mater-bi, etc..

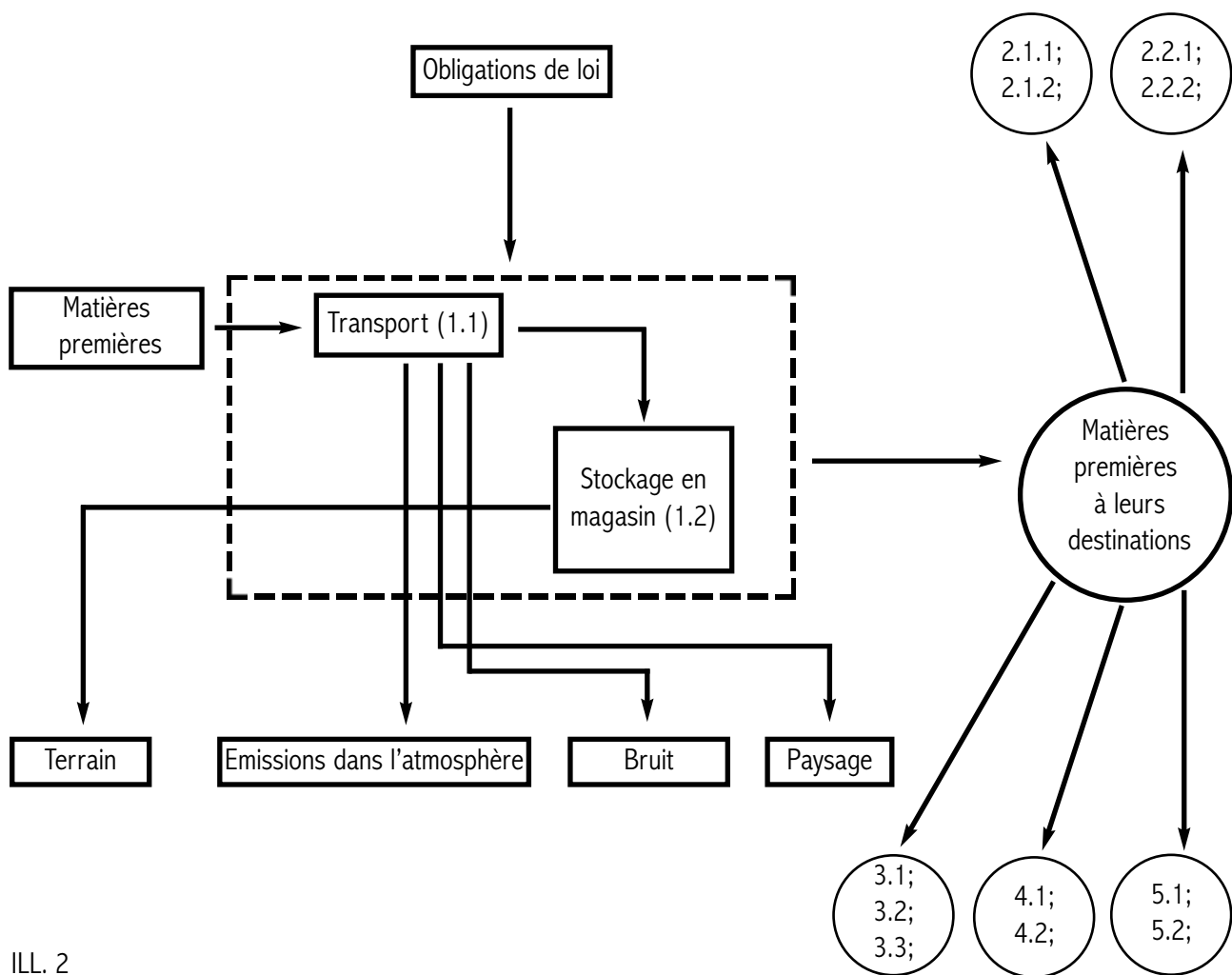
Nous pouvons signaler, à titre d'exemple, parmi les matières premières qui peuvent être employée dans un Refuge de montagne :

- Produits alimentaires (boissons, pâtes, sucre, etc.).
- Produits pour le nettoyage (détergents, éponges, etc.).
- Produits pour la restauration (vaisselle, couverts, serviette, etc.)¹.
- Produits pour les services hygiéniques (papier hygiénique, serviettes, savon, etc.)
- Combustible (pour auto-traction aussi bien que pour un emploi direct dans le Refuge, par exemple dans la cuisine ou dans les générateurs : gasoil, essence, bouteilles GPL, kérosène, méthane, bois, etc.).
- Matériaux pour l'entretien des "machines" du Refuge et pour la substitution d'éventuelles parties nécessaires à leur fonctionnement.
- Produits divers (produits pharmaceutiques et pour les premiers soins, articles de bureau, etc.).



ILL. 1

¹ Ces produits sont souvent réalisés en plastique et/ou en papier et participent de façon déterminante à la production de déchets solides (urbains).



ILL. 2

Après avoir été déterminés, les diagrammes de flux devront être détaillés de façon différente selon le cas spécifique.

En plus de ce qu'on a déjà illustré à propos des moyens de transport, ils pourraient se vérifier d'autres situations et modalités de stockage des matières premières, liées à des exigences de déplacement interne, de disponibilité rapide, de conditions climatiques de conservation, etc.. Il est typiquement possible de déterminer deux ou plusieurs zones de conservation des matériaux à l'intérieur du Refuge, tous destinés au stockage de différentes typologies de matières premières (par exemple, produits alimentaires conservés séparément des autres).

En particulier, le manager devra suivre avec attention à la gestion des produits alimentaires stockés dans le Refuge. Il est, par exemple, opportun de toujours vérifier que l'état des emballages, soumis à des sollicitations de tous les types à cause de transports parfois difficiles, ne sera pas en mesure d'altérer leur capacité de conserver le contenu, tout comme il est préférable d'adopter le principe du First In First Out (FIFO) dans la gestion du magasin, dans le but d'éviter le dépassement du jour d'expiration des produits destinés à l'alimentation des visiteurs du Refuge.

2. Approvisionnement de ressources naturelles

Il s'agit d'une des activités les plus importantes dans un Refuge, puisqu'elle permet de disposer de deux ressources indispensables : l'énergie et l'eau.

Les modalités d'approvisionnement sont différenciées selon la localisation des Refuges. L'altitude, la proximité avec des centres habités, la possibilité de branchement aux réseaux de distributions et d'autres éléments encore peuvent déterminer des impacts très variés sur l'environnement.

Les situations caractérisées par les difficultés opérationnelles les plus grandes pour les Refuges et par les impacts environnementaux les plus considérables se vérifient au moment où il n'y a aucune possibilité de branchement au réseau local de distribution.

Nous considérerons séparément l'approvisionnement d'énergie et d'eau dans le but de mettre en évidence les différences possibles lors de quelques-unes des situations qui peuvent se vérifier.

2.1 Approvisionnement d'énergie (en l'absence de branchement au réseau de distribution local)

Dans un Refuge de montagne, l'énergie peut être utilisée des façons suivantes :

- Illumination, appareils électriques, réchauffement de l'eau, etc..
- Réchauffement du Refuge, alimentation des fourneaux de la cuisine, etc..
- Formes diverses d'utilisation.

Tout en relevant, chez les Refuges de montagne, une tendance à offrir des services de plus en plus proches de ceux offerts par une structure d'accueil de type hôtelier, il est correct de souligner comme les services illustrés en précédente ne caractérisent nécessairement pas tous avec leur présence les Refuges.

Très souvent, les édifices ne sont pas réchauffés, mais fournis d'une grande isolation thermique structurelle capable de retenir une partie de la chaleur qui se trouve dans l'édifice (humaine, issue de la cuisine, du soleil, etc.) ; il est rare que l'eau utilisée dans les services hygiéniques, s'ils existent, soit réchauffée (par ex., pour les douches), etc.

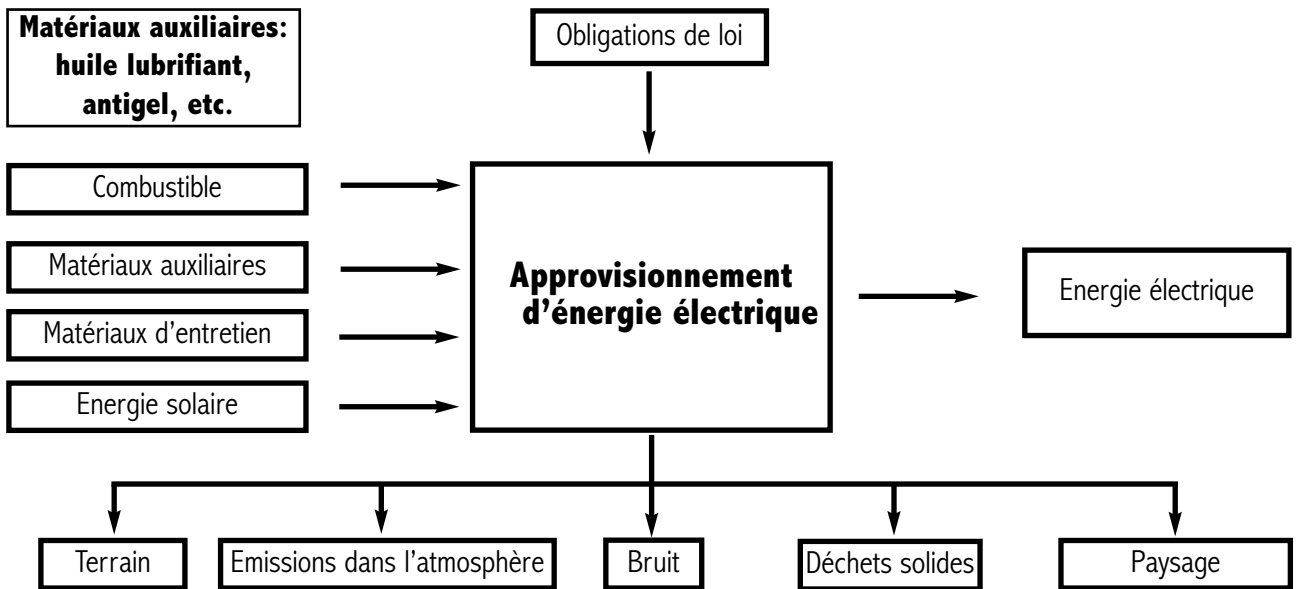
Deux sont les emplois auxquels on ne peut pas renoncer : la production d'énergie pour le fonctionnement des fourneaux et la production d'énergie électrique.

Alors que la première forme d'énergie ne crée pas, dans la phase de l'approvisionnement, de problèmes environnementaux majeurs par rapport aux autres matières premières employées dans le Refuge (elle arrive sous forme de bouteilles de gaz, bois, etc., transportés avec les moyens de transport habituels), la production d'énergie électrique, dans le cas où le manager du Refuge devrait y pourvoir de façon autonome, présente de plus nombreux facteurs de criticité environnementale.

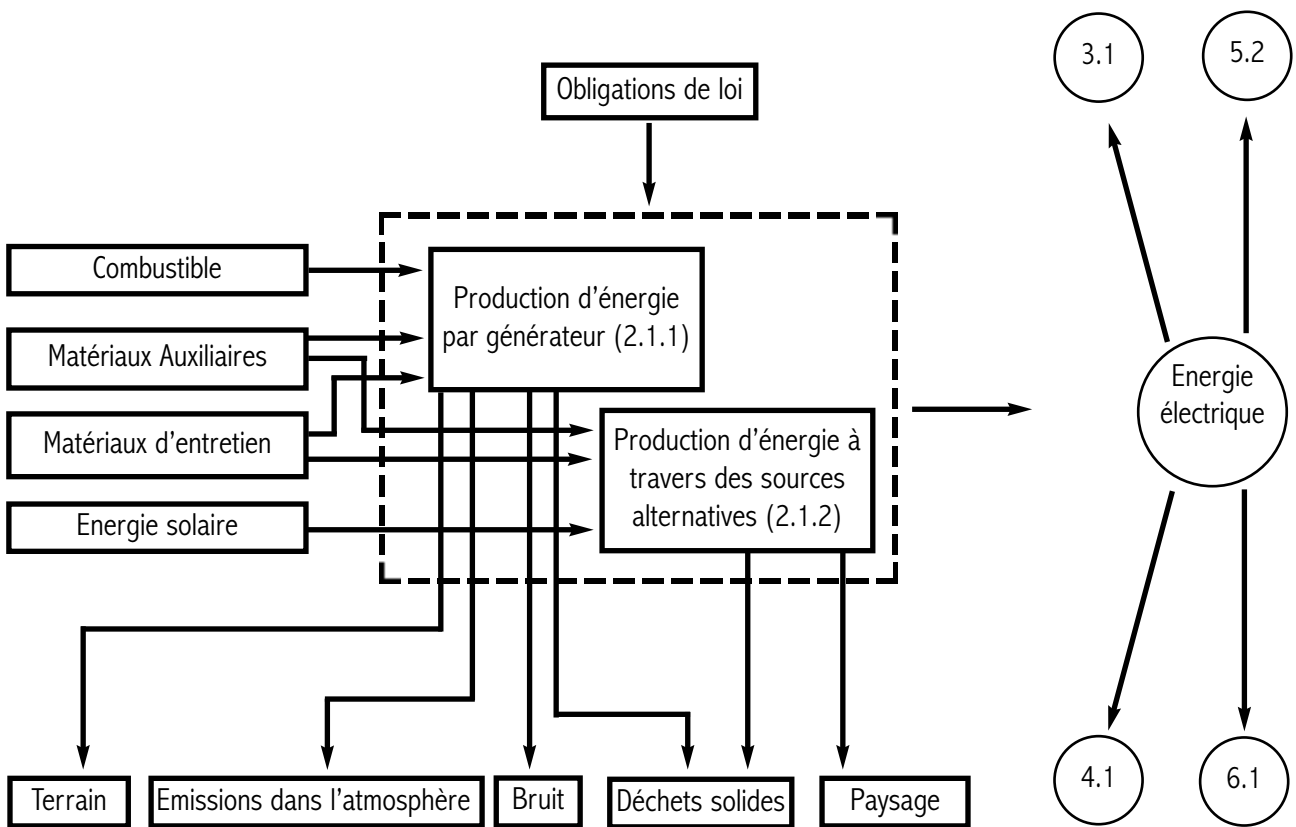
La production d'énergie électrique dans un Refuge peut être effectuée sous plusieurs formes ; les plus fréquentes sont indiquées ci-dessous :

1. Emploi d'un ou plusieurs générateurs, selon les exigences énergétiques de l'édifice, la puissance du moteur, etc.. Cette solution est, en absolu, la plus adoptée, mais aussi la plus nuisible pour l'environnement.
2. Emploi de sources conventionnelles renouvelables, comme par exemple l'énergie hydroélectrique (mini-hydraulique). Il y a des cas où il est possible de réaliser des petites installations de puissance unitaire contenue, capables d'exploiter l'énergie potentielle des masses d'eau qui chutent d'une hauteur considérable (de bassins naturels et/ou artificiels), énergie qui est ensuite transformée en énergie mécanique à travers des turbines et en énergie électrique, enfin, à travers l'emploi d'alternateurs. Il s'agit d'une forme d'énergie propre, sous l'aspect des impacts environnementaux dérivés du processus de sa création ; l'impact visuel d'une telle installation, tout en étant de dimensions contenues, pourrait être quand même considérable et déterminer une dégradation excessive du paysage.
3. Emploi de nouvelles sources renouvelables, telles que, par exemple, l'énergie photovoltaïque et éolique, etc.. Il s'agit de formes d'énergie qui exploitent les phénomènes atmosphériques produits directement ou indirectement par l'énergie solaire, qui n'est que périodiquement/irrégulièrement repérable, facteur qui rend difficile son exploitation en condition d'économie. Ces sources ont toutefois l'énorme avantage d'être inépuisables et de ne pas produire de pollution atmosphérique, différemment de ce qui arrive en cas d'emploi de combustibles fossiles, par exemple, dans un générateur.

Chaque Refuge vit une situation particulière, issue, souvent, d'une combinaison des solutions qu'on a illustrées.



ILL. 3



ILL. 4

Indépendamment de la solution adoptée pour la production d'énergie, l'analyse environnementale préliminaire doit être à même de fournir des données techniques des installations utilisées, des informations sur le nombre d'heures de fonctionnement, données sur les besoins énergétiques du Refuge (déterminées, par exemple, considérant des points d'absorption électrique de l'édifice), etc..

| Plaque d'immatriculation | Heure du démarrage /fonctionnement | Consommation de carburant (éventuelle) | Consommation horaire (éventuelle) |
|-----------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Modèle | | | |
| Cylindrée | | | |
| Puissance | | | |
| ... | | | |
| | | | |
| | | | |

En plus de ces données, il faut effectuer une description complète de la phase de production d'énergie, qui intègre les informations qu'on peut obtenir des diagrammes de flux, déterminant les mécanismes de fonctionnement des installations utilisées, les procédures qui sont adoptées ou au moins les modalités dans lesquelles se déroule l'approvisionnement de cette ressource naturelle, et aussi les personnes qui s'en occupent et leurs responsabilités.

Il faudra ensuite déterminer de façon spécifique les différentes destinations de l'énergie à l'intérieur du Refuge.

Dans le cas le plus fréquent de production d'énergie à travers l'emploi du générateur, par exemple, il est opportun de déterminer en quelles conditions se déroule la décharge des fumées dans l'atmosphère (il est important de savoir si des systèmes de conditionnement ou de filtrage existent ou si la décharge s'effectue directement à l'extérieur), s'ils existent des mécanismes de récupération de la chaleur (éventuellement utilisée pour le réchauffement de l'édifice), d'isolation acoustique du générateur, etc.

2.2 Approvisionnement d'eau (en l'absence de branchement au réseau de distribution local)

Les principales destinations de l'eau dans le Refuge sont les activités de nettoyage, les services hygiéniques et l'activité de restauration.

Un Refuge de montagne peut se trouver à fonctionner dans des conditions différentes selon que l'approvisionnement d'eau, en l'absence de branchement au réseau de distribution local, se passe selon les modalités illustrées ci-dessous.

Cela crée de nombreuses difficultés de gestion et, souvent, des pressions environnementales.

➤ Captation et convoi successif au Refuge d'eaux de surface ou de source.

Cette modalité d'approvisionnement représente la solution la plus aisée pour le Refuge, puisqu'elle permet, tout en comportant, au début, la réalisation d'œuvres nécessaires au fonctionnement du système, un flux régulier et automatique de l'eau nécessaire au déroulement des activités du Refuge, sans déterminer, si la réalisation de ces œuvres a été effectuée en réduisant au minimum la dégradation du paysage environnant, des situations de criticité environnementale.

L'eau à disposition, si elle est potable, pourra être destinée à l'emploi dans l'activité de restauration aussi ; au cas contraire, il sera opportun de recourir à d'autres systèmes d'approvisionnement (Cf. troisième solution illustrée) ou à traitements d'épuration (par ex., les rayons ultraviolets, etc.), qui assurent la santé des visiteurs du Refuge

➤ Fusion de neige/glace qui se trouvent sur le site.

C'est, pour le Refuge, la plus complexe et onéreuse des solutions qu'on illustre ici, mais aussi la plus critique du point de vue environnemental, puisqu'elle peut comporter l'emploi de combustibles fossiles traditionnels et, en conséquence, des problèmes de pollution atmosphérique.

La fusion peut en effet être effectuée par :

- **Systèmes type bouilleur.** Placé dans la cuisine ou dans n'importe quel local approprié de l'édifice, le bouilleur est rempli de neige qui est fondue par réchauffement obtenu par combustible (GPL, etc.). L'eau créée devra être transférée à travers des systèmes de pompage, à une citerne de stockage de laquelle elle sera prélevée pour ses différentes utilisations.
- **Capteurs solaires.** Le système est formé par un réservoir qui est rempli de neige et par les capteurs. Le système à capteurs solaires produit l'eau dans un temps variable selon les conditions atmosphériques
- **Systèmes divers.**

Ces modalités d'approvisionnement permettent rarement de disposer d'eau potable, en rendant nécessaire l'emploi des solutions alternatives et/ou intégratives illustrées plus haut. L'eau n'est également pas disponible en grandes quantités et ne se prête pas trop à satisfaire le considérable besoin qui dérive de son emploi diversifié (services hygiéniques, nettoyage des locaux, restauration, etc.).

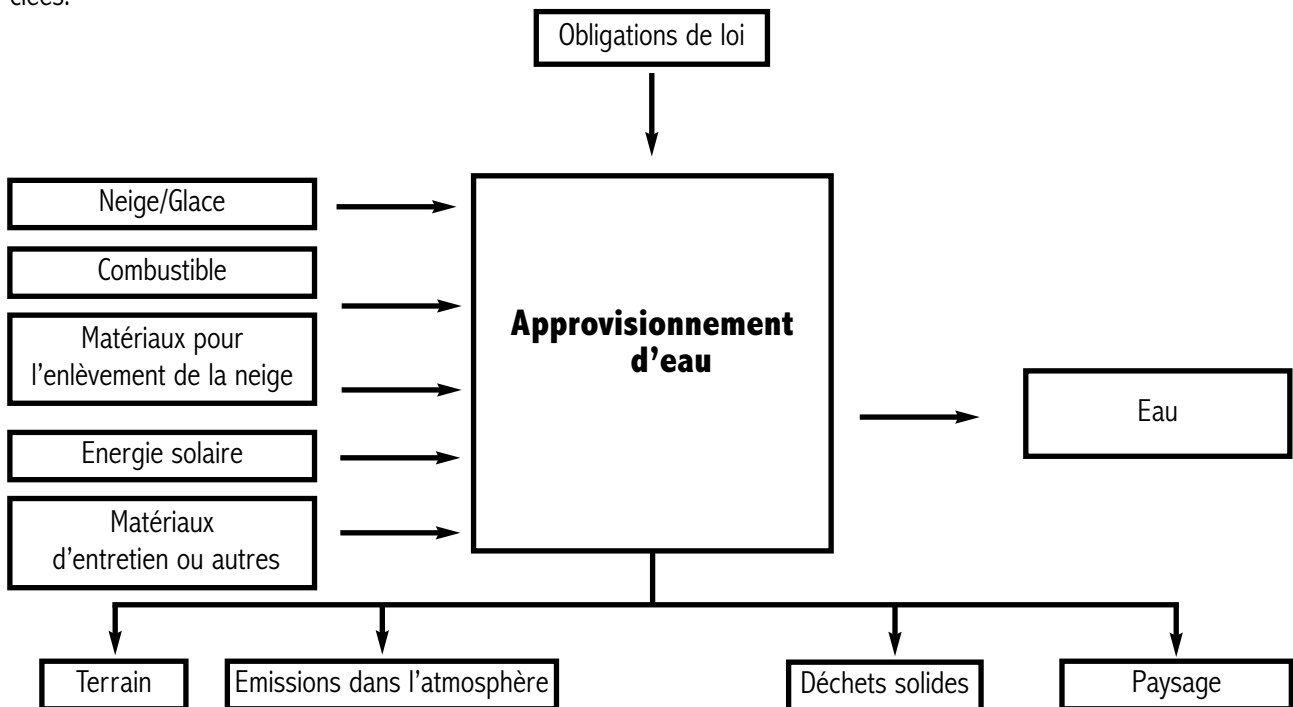
➤ **Transport d'eau au Refuge dans des récipients spéciaux (bouteilles, bidons, etc.).**

Cette modalité d'approvisionnement est nécessaire dans tous les cas où l'édifice est complètement dépourvu d'eau ou quand elle ne présente pas de suffisantes garanties de pureté, qualité incontournable au cas où l'eau serait destinée, directement ou indirectement, à l'alimentation des visiteurs du Refuge.

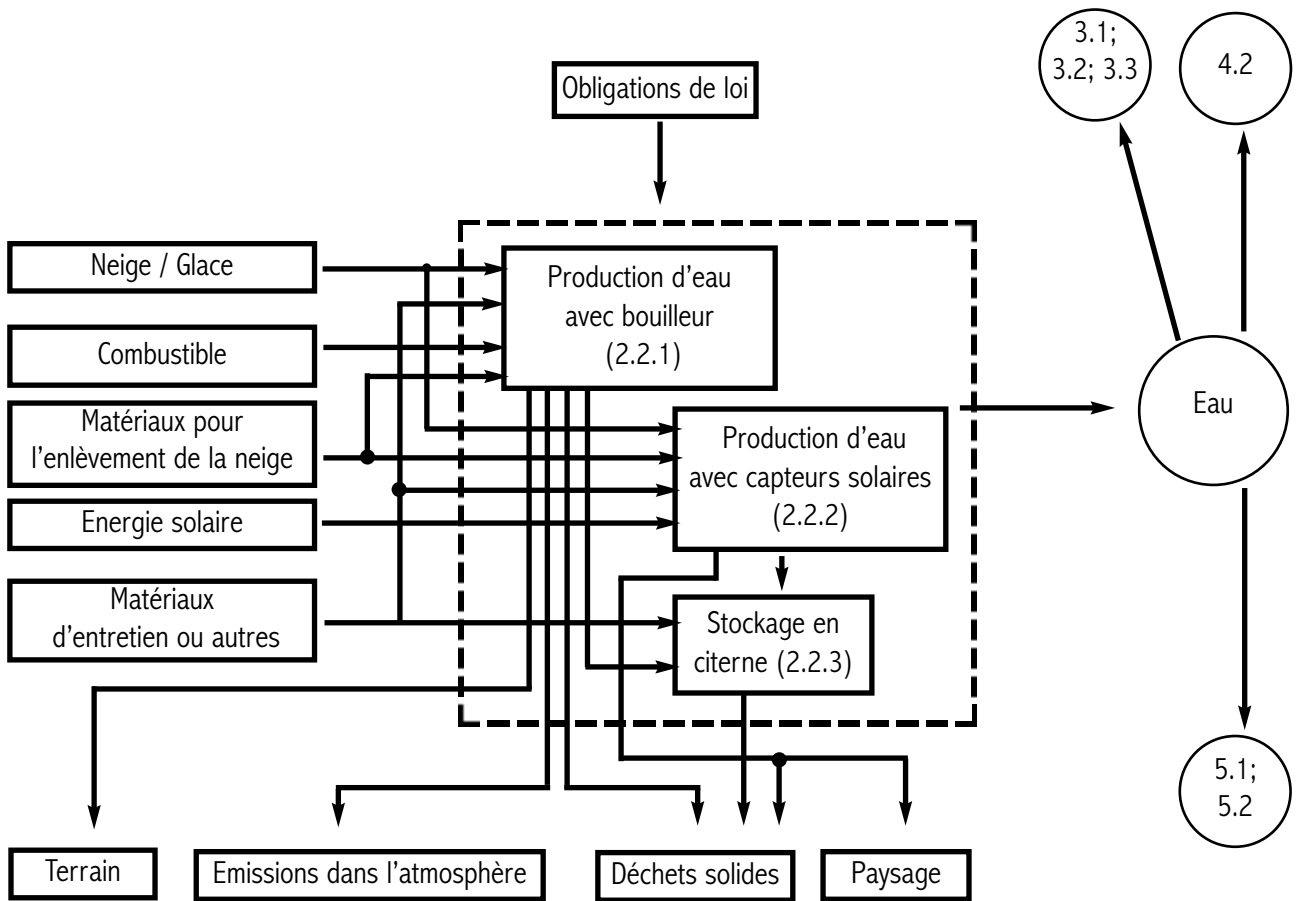
Dans un cas pareil, il est nécessaire de pourvoir au transport d'eau potable au Refuge, utilisant les moyens de transport normalement utilisés pour l'approvisionnement des autres matières premières. La description de cette modalité d'approvisionnement ne se différencie pas de ce qu'on a mis en évidence dans le diagramme de flux de l'ILL.1.

A suivre, ci-dessous, le diagramme de flux relatif à la production d'eau à travers la fusion de neige et glace, choisi parmi les autres puisque le niveau de pression environnementale qui lui est associé est majeur par rapport aux autres systèmes d'approvisionnement d'eau.

On rappelle, toutefois, que les différentes modalités d'approvisionnement d'eau dans les Refuges de montagne devront toujours être décrites à travers l'individuation du diagramme de flux correspondant (réalisable à un niveau de détail majeur par rapport aux exemples portés) des procédures existantes, des différents rôles et des responsabilités associées.



ILL. 5



ILL.6

Indépendamment de la solution adoptée pour l'approvisionnement d'eau, l'analyse environnementale préliminaire doit être à même de fournir les données techniques des installations utilisées, de leurs consommations, du nombre d'heures de fonctionnement, des consommations périodiques d'eau dans le Refuge, etc..

| Données techniques | Heure du démarrage/ fonctionnement | Consommation de carburant (éventuelle) | Consommation horaire (éventuelle) | |
|--------------------|------------------------------------|--|-----------------------------------|-------|
| Modèle | | | | |
| Cylindrée | | | | |
| Puissance | | | | |
| ... | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3. Restauration

L'activité de restauration, différemment de ce qu'une première analyse indiquerait, provoque de fortes (par rapports à celles dérivées d'activités plus communes) pressions sur l'environnement dans lequel se trouve le Refuge, pas spécialement pour le niveau de toxicité de la pollution générée, mais plutôt pour les grandes quantités de déchets, solides et liquides, que cette activité produit.

Ces derniers représentent non seulement un gaspillage de matériaux, mais surtout un problème logistique qui détermine une charge économique et environnementale significative pour les managers, à cause des opérations de transport vers la vallée et d'élimination.

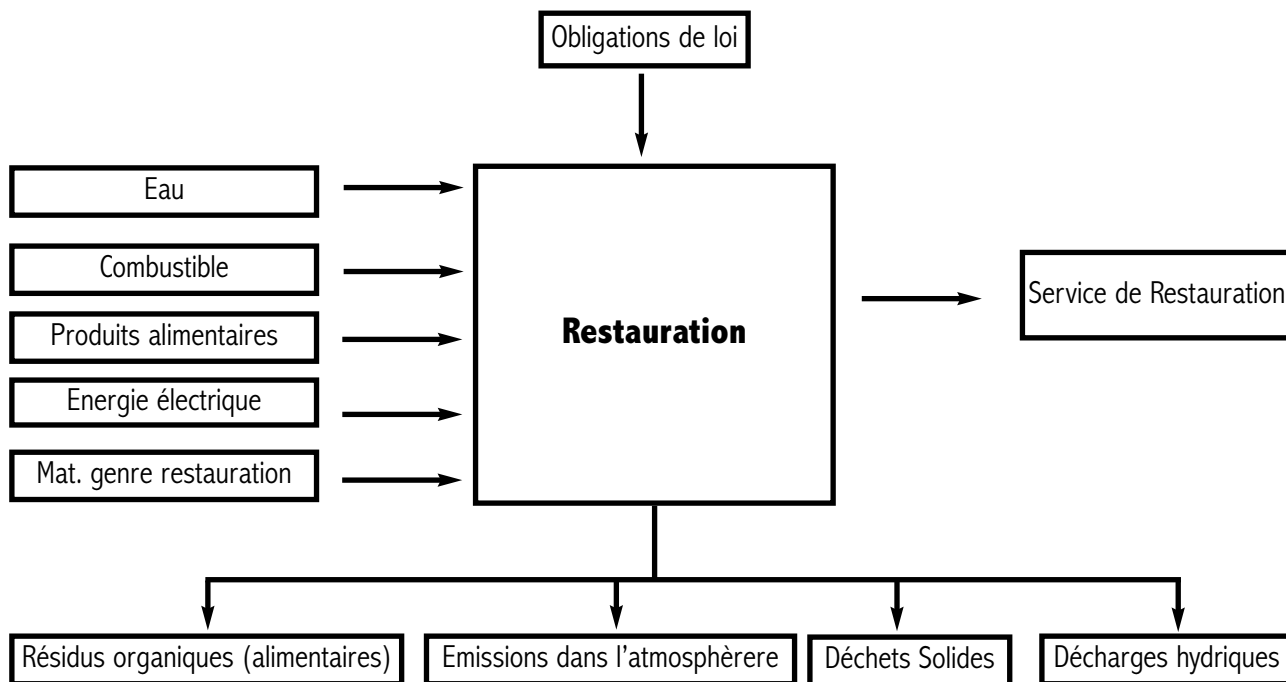
Parmi les déchets solides, un rôle de premier plan revient aux emballages des produits nécessaires à l'alimentation des visiteurs du Refuge. Ceux-ci, avec leurs fonctions de grande importance (contenir, protéger, être des unités appropriées pour le transport, être pratiques dans l'emploi, la conservation et le maintien de l'hygiène) contribuent considérablement à l'impact environnemental, pendant la totalité de leur cycle vital : consommation de matières premières et énergie lors de la phase de réalisation, sources de pollution lors de la phase de transformation et de déchets lors de leur utilisation.

Il est donc important que le manager soit conscient de l'importance de ces aspects, qu'il connaisse mieux la nature de l'impact produit par l'activité de restauration (en termes de qualité et de quantité de déchets produits) et leur destination.

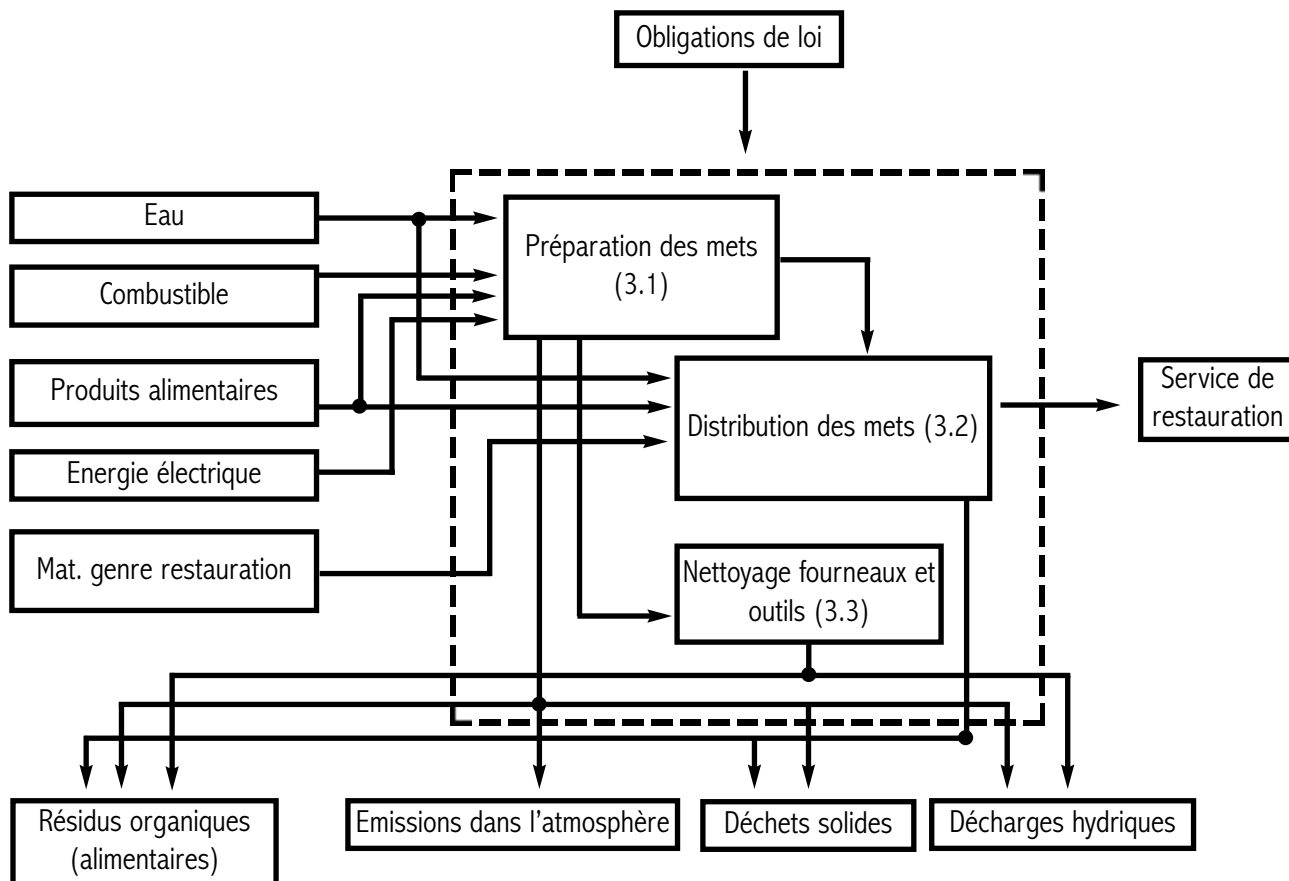
L'analyse préliminaire devra donc mettre en évidence ces éléments, donnant des informations sur les inputs et les outputs de cette activité, sur les procédures adoptées, réservant une attention particulière à la collecte sélective, si elle a déjà été appliquée, sur la destination des déchets (solides et liquides) générés par la préparation des mets, etc., sur les différentes tâches et responsabilités du personnel de la structure.

Inputs

Les inputs alimentaires qui sont illustrés dans les illustrations ci-dessous seront spécifiés cas pour cas.



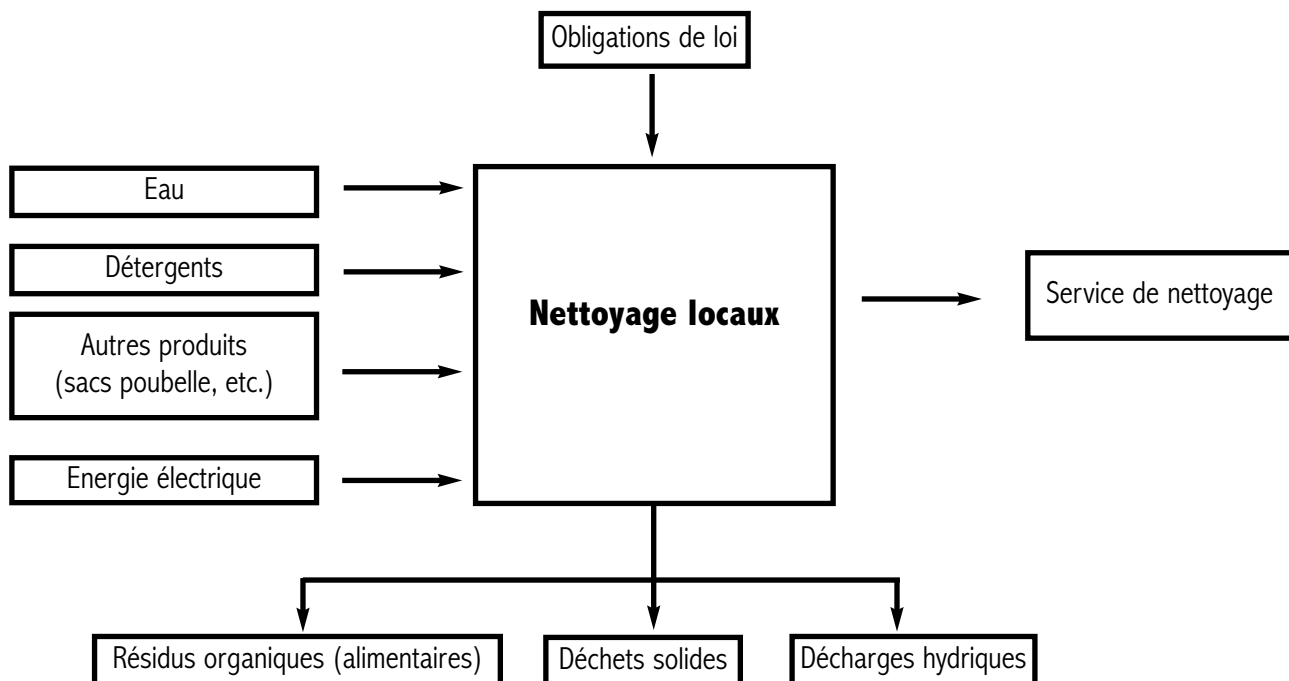
ILL. 7



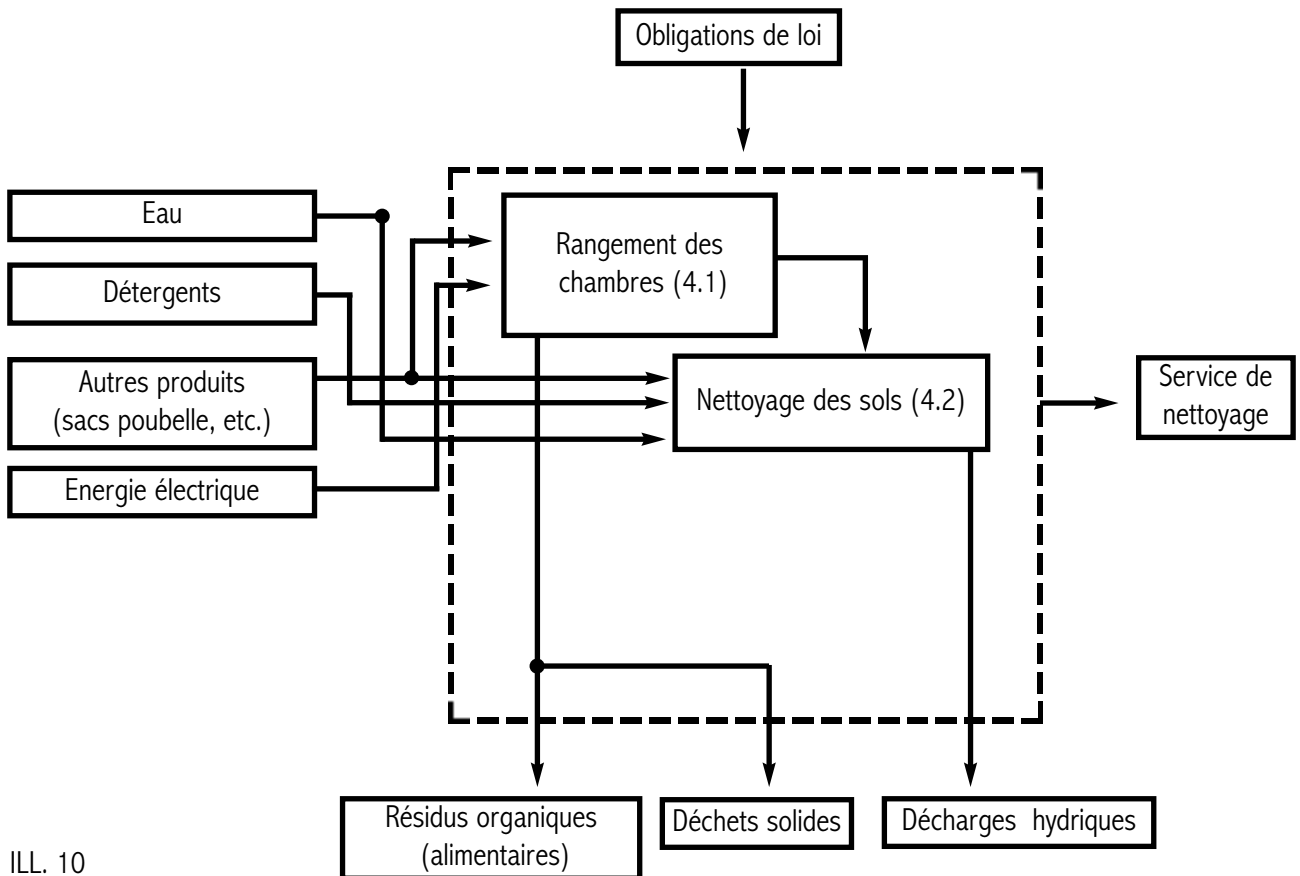
ILL. 8

4. Nettoyage du Refuge

L'analyse environnementale préliminaire doit produire une description complète de la phase de nettoyage du Refuge, qui intègre les informations qui peuvent être obtenues du diagramme de flux, déterminant les procédures qui sont adoptées ou au moins les modalités avec lesquelles l'activité est effectuée et aussi les personnes qui s'en occupent et en ont la responsabilité.



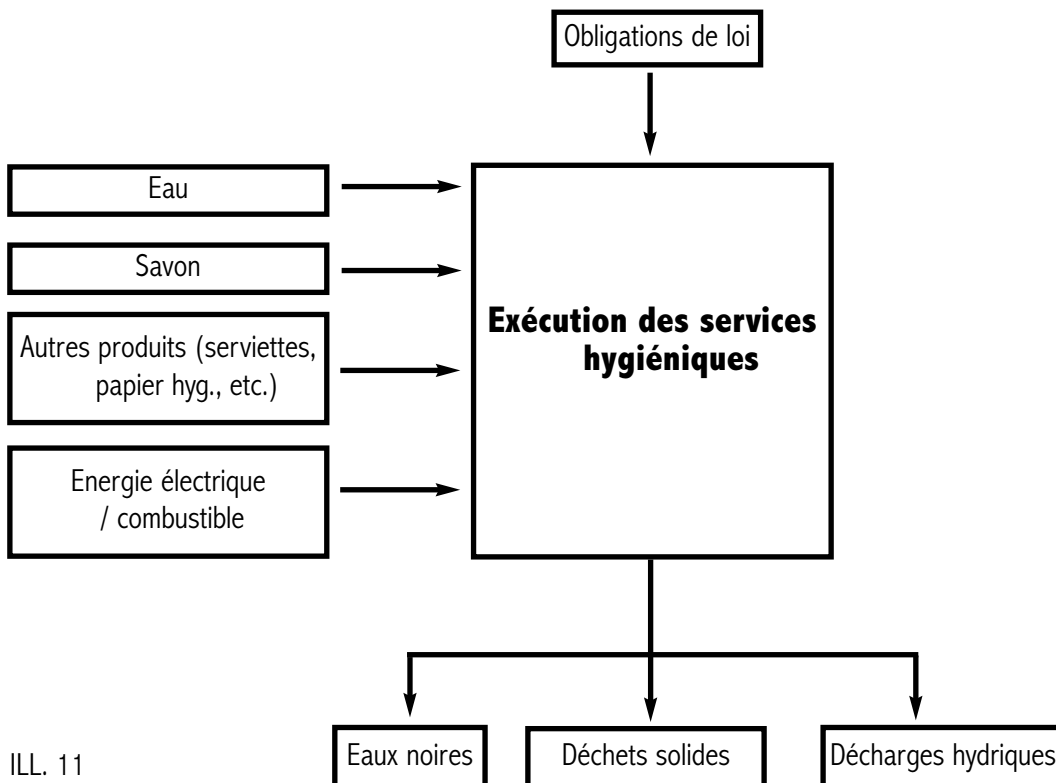
ILL. 9



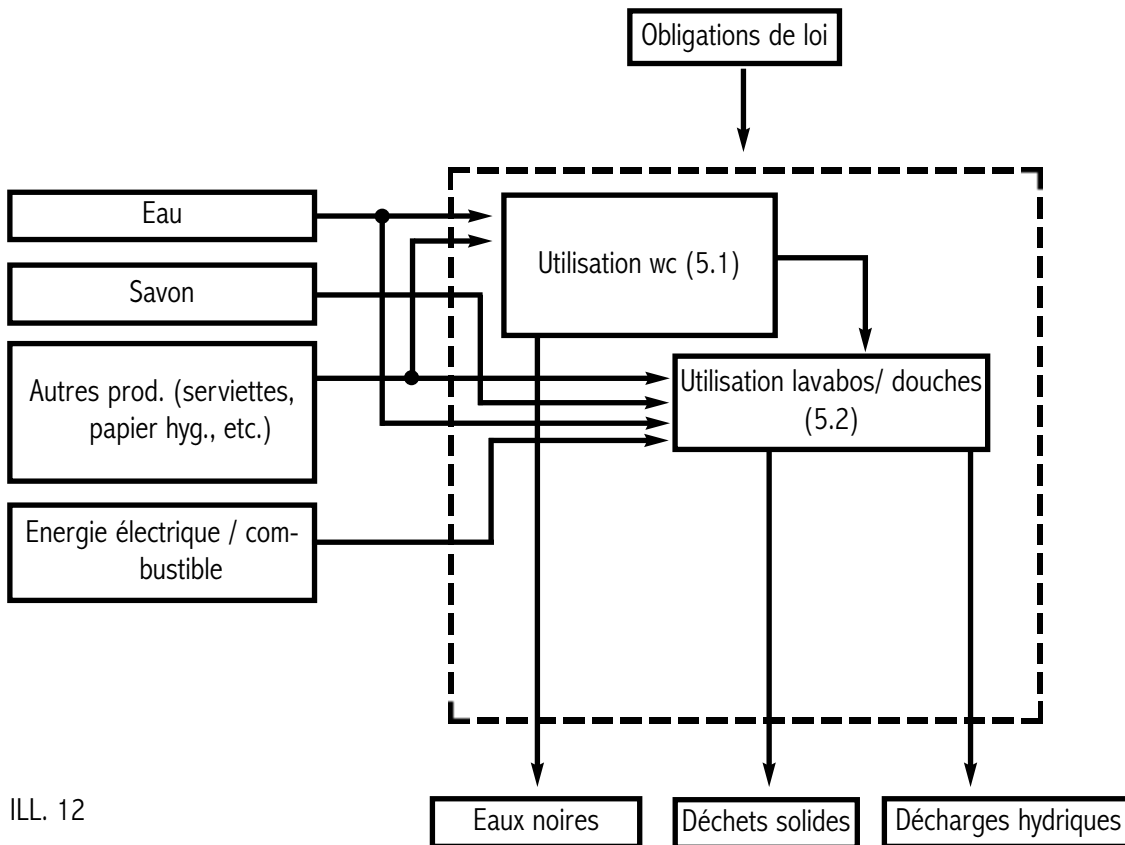
ILL. 10

5. Exécution des services hygiéniques

L'analyse environnementale préliminaire doit produire une description complète de la phase de l'exécution des services hygiéniques, qui intègre les informations qui peuvent être obtenues par le diagramme de flux, déterminant les mécanismes de fonctionnement des installations utilisées, les procédures qui sont adoptées ou au moins les modalités avec lesquelles l'activité est effectuée et aussi les personnes qui s'en occupent et en ont la responsabilité.



ILL. 11

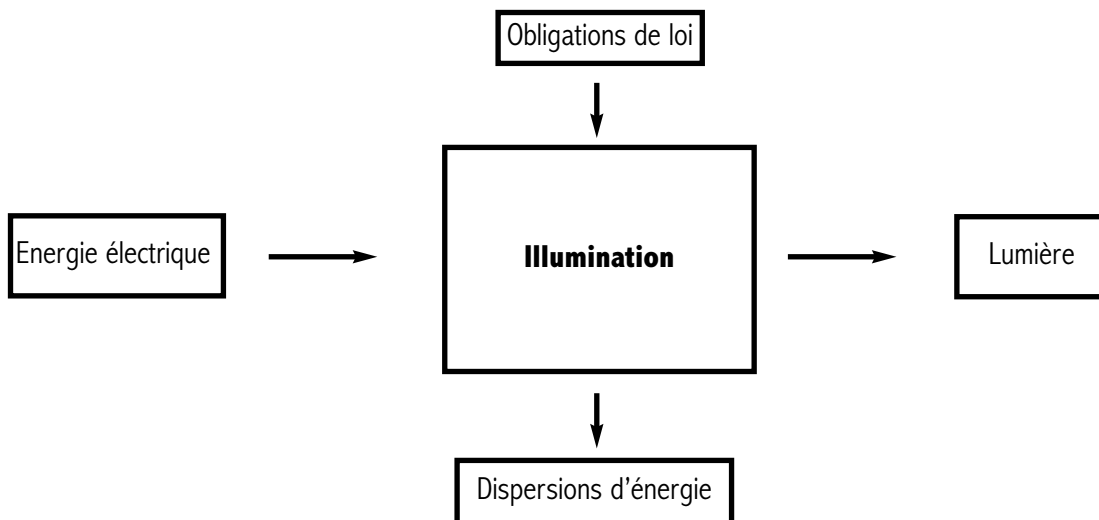


ILL. 12

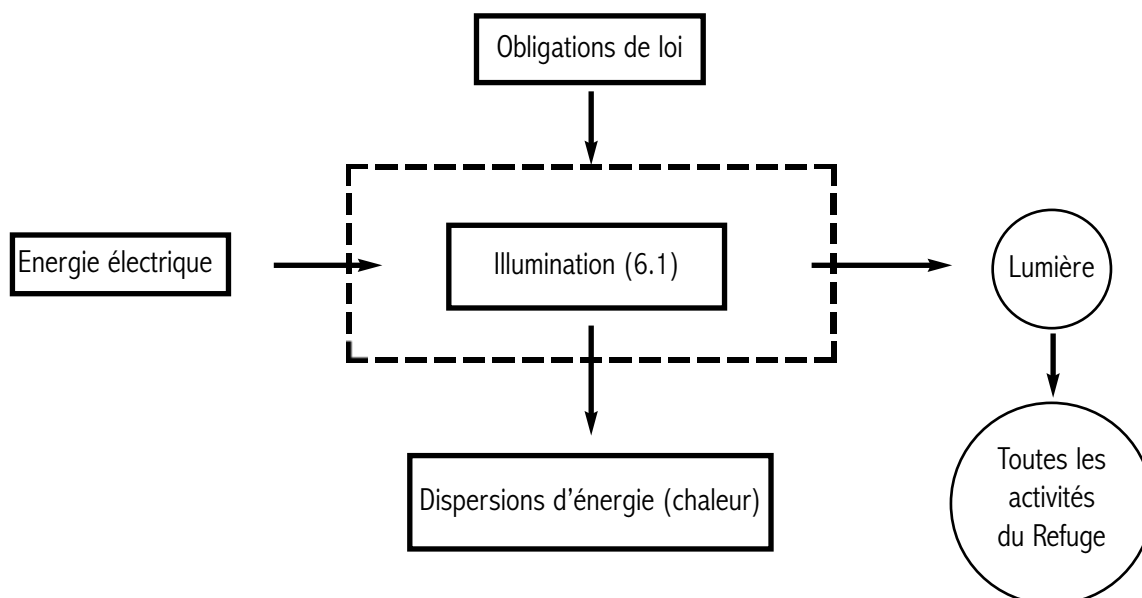
6. Activités diverses

L'illumination fait partie des services incontournables qu'un Refuge de montagne doit toujours être à même de mettre à la disposition de ses visiteurs (au moins à certains moments de la journée), service qui est indispensable aux managers eux-mêmes pour garantir le déroulement de toutes les activités du Refuge.

L'analyse environnementale préliminaire doit produire une description complète de la phase d'illumination, qui intègre les informations qui peuvent être obtenues par le diagramme de flux, déterminant les mécanismes de fonctionnement des installations utilisées, les procédures qui sont adoptées ou au moins les modalités avec lesquelles l'activité est effectuée et aussi les personnes qui s'en occupent et en ont la responsabilité.



ILL. 13



ILL. 14

Les diagrammes de flux, la description qualitative de chaque processus productif servent à l'acquisition d'informations utiles à la compilation de check list qui, déterminées à travers les différentes typologies d'impact environnemental qu'on peut trouver à l'intérieur du Refuge, photographient son stade initial de "santé", mais consentent aussi, remplies après un intervalle de temps, de visualiser les progrès effectués à travers l'application du système de management environnemental.

CHECK LIST DE VERIFICATION DE L'ETAT DE SANTE INITIAL DU REFUGE ^{2,3,4,5,6,7}

INFORMATIONS GENERALES

- Emplacement du refuge:
- Nom du propriétaire:
- Nom du manager (au cas où il serait différent):
- Typologie, selon les normes qui règlent les structures d'accueil extra-hôtelières

| | |
|-------------------------|-----------------------|
| - classe A ⁸ | <input type="radio"/> |
| - classe B | <input type="radio"/> |
| - classe C | <input type="radio"/> |
| - classe D | <input type="radio"/> |
| - classe | <input type="radio"/> |
- Période d'ouverture:
- Horaire de travail:

² ACTA (Associazione Cultura Turismo e Ambiente) - *Ecologia in albergo. Manuale per il recupero ambientale nei luoghi dell'ospitalità* - Zao Turismo e Habitat, Milano.

³ *The Environmentl Guide. Guide to a better environment* – Scandic, The Natural Step and Dynamo Konsult LTD.

⁴ *Environmental Good Practice in Hotels. Case studies from the Internationale Hotel & Restaurant Association Environmental Award* – UNEP, ihra, 1997.

⁵ Francesca Conti - *L'eco-audit nell'albergo. La qualità nel turismo* - Hotel Domani, Anno XXI n.4.

⁶ ACTA (Associazione Cultura Turismo e Ambiente) - *L'eco-audit nelle strutture alberghiere* - Milano.

⁷ The International Hotel & Restaurant Association (IH&RA) - *Environment action pack for hotels*

⁸ Selon les normes appliquées les différents Pays auront des classifications différentes. On ne peut pas ici en rapporter les variantes : on se réfère donc tout simplement à des classes A, B, C, D, etc., non-spécifiées.

- Année de construction:
- Restructuration, année et objet de l'intervention:
- Surface totale du refuge :
- Surface occupée par le refuge :
- Nombre de chambres :
- Nombre de lits :
- Nombre de couverts :
- Déroulement des activités de restauration/bar :
- Facilité d'accès au refuge :
 - chemin carrossable
 - chemin muletier
 - sentier
 - téléphérique
 - en motoneige/dameuse
 - divers
- Nombre de toilettes :
- Typologie et nombre des zones communes :
- Nombre du personnel préposé fixe
 - full time
 - part time
- Nombre du personnel - temps déterminé :
 - full time
 - part time
- Typologie d'approvisionnement hydrique :
 - réseau hydrique
 - couche aquifère
 - source
 - névé/glacier
- Typologie d'approvisionnement de l'eau pour emploi humain/potable :
 - réseau hydrique
 - couche aquifère
 - source
 - névé/glacier
 - mise en bouteille
- Typologie de réchauffement de la structure :
 - cheminée à bois
 - poêle à bois

- poêle à charbon
- centrale thermique à gaz
- centrale thermique à méthane
- télé-réchauffement
- Ils existent d'autres instruments thermiques à combustible :
 - four/fourneaux
 - chauffe-eau
 - divers
- Modalité éventuelle de transport du combustible :
 - véhicule
 - hélicoptère
 - divers
- Typologie de déchets produits :
 - organiques
 - emballages
 - eaux usées
 - eaux refluees
 - dangereux (lesquels?):
 - huile minérale épuisée
 - huile végétale épuisée
 - halon
 - CFC
 - divers
- Typologie d'élimination des déchets organiques :
 - compostage sur le site
 - compostage en aval
 - transport et remise sélective en aval
 - transport et remise non sélective en aval
 - remise sélective sur le site
 - remise non sélective sur le site
 - abandon sur le site
- Typologie d'élimination des emballages :
 - transport et remise sélective en aval
 - transport et remise non sélective en aval
 - remise sélective sur le site
 - remise non sélective sur le site
 - réemploi, même partiel

- élimination en aval
- réduction de l'emballage lors de l'achat
- Typologie de traitement des déchets dangereux
 - stockage temporaire dans le refuge
 - transport et remise sélective en aval
 - transport et remise non sélective en aval
 - remise sélective sur le site
 - remise non sélective sur le site
 - remise directe à entreprise autorisée
 - on ne connaît pas la destination finale
- Typologie d'écoulement des eaux usées :
 - Ecoulement dans des eaux superficielles
 - écoulement dans le réseau d'égouts
 - écoulement direct sur le terrain
 - traitement des eaux usées sur le site
 - collecte et remise à entreprise autorisée
 - on ne connaît pas la destination finale
- Typologie d'écoulement des eaux refluees :
 - écoulement direct sur le terrain
 - écoulement dans des eaux superficielles
 - écoulement direct sur le terrain et dans les eaux souterraines
 - écoulement dans le réseau d'égouts
 - traitement des eaux refluees sur le site
 - collecte et remise à entreprise autorisée
 - on ne connaît pas la destination finale

CHECK LIST

La structure des check list, qu'il faut utiliser pour le déroulement de l'analyse environnementale préliminaire mais aussi pour celle de l'audit interne, a été définie en considérant tous les aspects les plus significatifs pour la construction du système de management environnemental selon la norme UNI EN ISO 14001.

| LEGENDE | |
|-------------------------------|-----|
| A = Non | = 0 |
| B = En cours | = 1 |
| C = Processus complété | = 2 |

ASPECTS DE GESTION ET ORGANISATION

| | Points | | |
|--|--------|---|---|
| | 0 | 1 | 2 |
| Existe-t-il un responsable des impacts environnementaux du Refuge? | | | |
| Existe-t-il un engagement précis du refuge pour la sauvegarde de l'environnement (Interventions spécifiques : par ex. éducation environnementale, etc.)? | | | |
| La politique environnementale du refuge a-t-elle été formalisée? | | | |
| Le manager du refuge connaît-il les principales activités qui s'y déroulent? | | | |
| S'est-on occupé de l'individuation des éléments de l'activité du refuge qui interagissent avec l'environnement? | | | |
| A-t-on défini de procédures, non nécessairement environnementales, pour le déroulement de l'activité du refuge ? | | | |
| Leur transmission est-elle officielle et écrite ? | | | |
| Connaissez-vous les typologies de matériel nécessaires au déroulement de l'activité du refuge ? | | | |
| Connaissez-vous les précises quantités des matériels utilisés ? | | | |
| Les objectifs environnementaux ont-ils été traduits dans un plan concret d'actions et d'interventions d'amélioration ? | | | |
| A-t-on trouvé des ressources économiques pour atteindre les objectifs environnementaux ? | | | |
| Existe-t-il un programme de formation environnementale du personnel employé dans le déroulement de l'activité du refuge ? | | | |
| Cherchez-vous à sensibiliser les visiteurs du refuge aux thèmes de l'environnement, en les informant de vos initiatives ? | | | |
| A-t-on vérifié le respect des obligations légales prévues pour le refuge ? | | | |
| Existe-t-il un plan de réaction aux urgences ? (contre les incendies, environnementales, etc.)? | | | |
| A-t-on prévu une vérification périodique de la réalisation des objectifs ? | | | |
| A-t-on formalisé par écrit quelques-uns des aspects illustrés ci-dessus ? | | | |

0 = Non

1 = En cours

2 = Complété

| | |
|---|-------------------|
| POINTS TOTALS (P_T) = | X POINTS |
| POINTS MAX (P_M) = | 34 POINTS |
| POINTS EN POURCENTAGE = $(P_T/P_M) * 100$ | X POINTS % |

DECHETS ORGANIQUES

| | Points | | |
|--|--------|---|---|
| | 0 | 1 | 2 |
| Connaissez-vous les obligations issues de la législation en matière d'élimination de déchets de nature organique ? | | | |
| Etes-vous à même de suivre les obligations prévues par cette norme ? | | | |
| La responsabilité de la gestion de cette typologie de déchet a-t-elle été formellement attribuée ? | | | |
| Connaissez-vous la destination finale de ce type de déchet? | | | |
| L'élimination de cette typologie de déchet se déroule-t-elle correctement (temps et modalités) ? | | | |
| Connaissez-vous la composition de votre déchet final ? | | | |
| Connaissez-vous la quantité de cette typologie de déchet déchet produite périodiquement (par ex. chaque jour) ? | | | |
| Prenez-vous de mesures pour réduire à sa source la production de ce déchet ? | | | |
| Le personnel du Refuge est-il sensibilisé/informé sur ces aspects ? | | | |
| Les visiteurs du Refuge sont-ils informés des initiatives prises dans ce secteur ? | | | |

0 = Non

1 = En cours

2 = Complété

| | |
|---|-------------------|
| POINTS TOTALS (P_T) = | X POINTS |
| POINTS MAX (P_M) = | 20 POINTS |
| POINTS EN POURCENTAGE = $(P_T/P_M) * 100$ | X POINTS % |

DECHETS DES EMBALLAGES

| | Points | | |
|--|--------|---|---|
| | 0 | 1 | 2 |
| Connaissez-vous les obligations issues de la législation en matière d'élimination de déchets issus des emballages ? | | | |
| Etes-vous à même de suivre les obligations prévues par cette norme ? | | | |
| La responsabilité de la gestion de cette typologie de déchet a-t-elle été formellement attribuée ? | | | |
| Connaissez-vous la destination finale de ce type de déchet? | | | |
| Connaissez-vous la composition de votre déchet final ? | | | |
| Le stockage de cette typologie de déchet se déroule-t-il correctement (temps et modalités) ? | | | |
| L'élimination de toutes les parties qui composent vos déchets finals se déroule-t-elle correctement (temps et modalités) ? | | | |
| Connaissez-vous la quantité produite périodiquement (par ex., sur un mois) de déchets issus des emballages ? | | | |
| Connaissez-vous la quantité produite périodiquement (par ex., sur un mois) de chacune des parties qui composent le déchet final ? | | | |
| Prenez-vous de mesures pour réduire à sa source la production de ce déchet à travers le choix de fournisseurs qui offrent ce type de service ? | | | |
| Avez-vous essayé d'éliminer les parties de votre déchet final caractérisées par de plus grandes difficultés d'élimination ou par un impact environnemental supérieur ? | | | |
| Prenez-vous de mesures pour compacter quelques-unes des parties qui composent votre déchet ? | | | |
| Réutilisez-vous quelques-unes des parties de votre déchet issu des emballages ? | | | |
| Le personnel du Refuge est-il sensibilisé/informé sur ces aspects ? | | | |
| Les visiteurs du Refuge sont-ils informés des initiatives prises dans ce secteur ? | | | |

0 = Non

1 = En cours

2 = Complété

| | |
|---|-------------------|
| POINTS TOTALS (P_T) = | X POINTS |
| POINTS MAX (P_M) = | 30 POINTS |
| POINTS EN POURCENTAGE = $(P_T/P_M) * 100$ | X POINTS % |

DECHETS DANGEREUX

| | Points | | |
|--|--------|---|---|
| | 0 | 1 | 2 |
| Connaissez-vous les obligations issues de la législation en matière d'élimination de déchets dangereux ? | | | |
| Etes-vous à même de suivre les obligations prévues par cette norme ? | | | |
| La responsabilité de la gestion de cette typologie de déchet a-t-elle été formellement attribuée ? | | | |
| Connaissez-vous la destination finale de vos déchets dangereux ? | | | |
| Connaissez-vous les différentes typologies de déchets dangereux créés par l'activité du refuge ? | | | |
| Tenez-vous un registre des substances dangereuses qui sont dans votre refuge ? | | | |
| Le stockage de cette typologie de déchet se déroule-t-il correctement (temps et modalités) ? | | | |
| L'élimination de toutes les typologies que vous avez relevées se déroule-t-elle correctement (temps et modalités) ? | | | |
| Connaissez-vous la quantité produite périodiquement (par ex., sur un mois) des différentes typologies de déchets dangereux que vous avez relevées ? | | | |
| Prenez-vous des mesures pour réduire à sa source la production de déchets dangereux lors du déroulement des activités du refuge ? | | | |
| Avez-vous essayé de réduire le caractère dangereux des déchets du refuge (élimination de quelques-unes des typologies de déchets dangereux, caractérisées par de plus grandes difficultés d'élimination ou par un impact environnemental supérieur, ou par la modification des modalités d'utilisation, etc.)? | | | |
| Le personnel du Refuge est-il sensibilisé/informé sur ces aspects ? | | | |
| Les visiteurs du Refuge sont-ils informés des initiatives prises dans ce secteur ? | | | |

0 = Non

1 = En cours

2 = Complété

| | |
|---|-------------------|
| POINTS TOTALS (P_T) = | X POINTS |
| POINTS MAX (P_M) = | 26 POINTS |
| POINTS EN POURCENTAGE = $(P_T/P_M) * 100$ | X POINTS % |

EAUX USEES

| | Points | | |
|---|--------|---|---|
| | 0 | 1 | 2 |
| Connaissez-vous les obligations issues de la législation en matière d'élimination d'eaux usées ? | | | |
| Êtes-vous à même de suivre les obligations prévues par cette norme ? | | | |
| La responsabilité de la gestion de cette typologie de déchet a-t-elle été formellement attribuée ? | | | |
| Connaissez-vous la destination finale des eaux usées produites par le refuge ? | | | |
| Le stockage des eaux usées se déroule-t-il correctement (temps et modalités) ? | | | |
| L'élimination des eaux usées se déroule-t-elle correctement (temps et modalités) ? | | | |
| Connaissez-vous la quantité produite périodiquement (par ex., sur un mois) d'eaux usées ? | | | |
| Le refuge a-t-il été équipé d'une installation de dépuración qui permette une récupération des déchets pour des emplois secondaires ? | | | |
| Le personnel du Refuge est-il sensibilisé/informé sur ces aspects ? | | | |
| Les visiteurs du Refuge sont-ils informés des initiatives prises dans ce secteur ? | | | |

0 = Non

1 = En cours

2 = Complété

| | |
|---|-------------------|
| POINTS TOTALS (P_T) = | X POINTS |
| POINTS MAX (P_M) = | 20 POINTS |
| POINTS EN POURCENTAGE = $(P_T/P_M) * 100$ | X POINTS % |

EAUX REFLUEES

| | Points | | |
|--|--------|---|---|
| | 0 | 1 | 2 |
| Connaissez-vous les obligations issues de la législation en matière d'élimination d'eaux refluees ? | | | |
| Etes-vous à même de suivre les obligations prévues par cette norme ? | | | |
| La responsabilité de la gestion de cette typologie de déchet a-t-elle été formellement attribuée ? | | | |
| Connaissez-vous la destination finale de ce type de déchet ? | | | |
| L'élimination des eaux refluees se déroule-t-elle correctement (temps et modalités) ? | | | |
| Connaissez-vous la quantité produite périodiquement (par ex., sur un mois) de ce déchet ? | | | |
| Prenez-vous des mesures pour réduire à la source la production d'eaux refluees ? | | | |
| Prenez-vous des mesures pour améliorer la qualité environnementale des eaux refluees ? | | | |
| Le refuge a-t-il été équipé d'une installation de dépuración qui permette la réutilisation du liquide pour de buts secondaires qui n'exige pas la potabilité ? | | | |
| Le personnel du Refuge est-il sensibilisé/informé sur ces aspects ? | | | |
| Les visiteurs du Refuge sont-ils informés des initiatives prises dans ce secteur ? | | | |

0 = Non

1 = En cours

2 = Complété

| | |
|---|-------------------|
| POINTS TOTALS (P_T) = | X POINTS |
| POINTS MAX (P_M) = | 22 POINTS |
| POINTS EN POURCENTAGE = $(P_T/P_M) * 100$ | X POINTS % |