



RÉPUBLIQUE DE GUINÉE  
Travail-Justice-Solidarité

\*\*\*\*\*

## MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE



AGENCE GUINÉENNE D'ÉVALUATIONS  
ENVIRONNEMENTALES

# GUIDE MÉTHODOLOGIQUE GÉNÉRAL DE RÉALISATION DES AUDITS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX

**Préparé par :**

**Commission Audit Environnemental et Social de  
l'AGEE :**

- 1- **Président : M. Mamadi Oscar MONEMOU**
- 2- **Vice-Présidente : Mme Fatoumata KEITA**
- 3- **Membres : 1- Mohamed Lamine CAMARA**
  - 2- **M. Mamady 3 KEITA**
  - 3- **M. Aboubacar SYLLA**
  - 4- **M. Joachim BOGOLAMOU**
  - 5- **M. Souleymane MANSARE**

## TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	I
SIGLES ET ACRONYMES .....	IV
LEXIQUE.....	VI
AVANT-PROPOS.....	XI
INTRODUCTION .....	1
<b>A. PREMIÈRE PARTIE : RÉALISATION DE L'AUDIT.....</b>	<b>3</b>
<b>I CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'AUDIT.....</b>	<b>3</b>
I.1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION.....	3
I.2 PRÉSENTATION DE L'AUDITÉ.....	3
I.3 ÉTAT INITIAL DU SITE AUDITÉ (LA LOCALISATION DU SITE) .....	4
I.4 DESCRIPTION DU MILIEU RÉCEPTEUR.....	4
<b>II CADRES POLITIQUE, JURIDIQUE, NORMATIF ET INSTITUTIONNEL DE L'AUDIT .....</b>	<b>6</b>
2.1 CADRE POLITIQUE .....	6
2.2 CADRE JURIDIQUE .....	6
2.3 CADRE NORMATIF .....	6
2.4 CADRE INSTITUTIONNEL .....	7
<b>III METHODOLOGIE ET CONTENU DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL.....</b>	<b>7</b>
3.1 ÉLABORATION ET VALIDATION DES TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR). .....	7
3.2 DÉMARCHE DE RÉALISATION DE L'AUDIT .....	8
3.2.1 PHASE DE PRÉPARATION DE L'AUDIT .....	9
3.2.1.1 Détermination de la portée de l'audit.....	9
3.2.1.2 Détermination des critères .....	9
3.2.1.3 Détermination du degré de complexité.....	9
3.2.1.4 Sélection de l'équipe d'audit.....	9
3.2.1.5 Collecte des informations de base.....	9
3.2.1.6 Élaboration du protocole de l'audit sur site .....	10
3.2.1.7 Élaboration des outils de collecte.....	10



3.2.1.8 <i>Planification de l'audit sur site</i> .....	12
3.2.2 PHASE DE RÉALISATION DE L'AUDIT .....	13
3.2.2.1 <i>Réunion d'ouverture et orientation du mandat</i> .....	13
3.2.2.2 <i>Vérification documentaire</i> .....	13
3.2.2.3 <i>Investigations sur site</i> .....	14
a. OBSERVATIONS SUR SITE .....	14
b.  CONSTATS D'AUDIT.....	16
c.  ANALYSE DE RISQUES .....	18
3.2.2.4 <i>Entrevues</i> .....	18
3.2.2.5 <i>Réunion de clôture</i> .....	19
3.2.3 PHASE D'ELABORATION DU RAPPORT D'AUDIT .....	19
3.2.3.1 <i>Objectif et responsable</i> .....	19
3.2.3.2 <i>Table des matières type</i> : .....	20
3.2.4 PHASE DE SURVEILLANCE ET SUIVI.....	20
<b>IV DÉMARCHE D'ÉVALUATION DES RISQUES.....</b>	<b>21</b>
4.1 Préparation de l'évaluation des risques.....	21
4.2 Identification des risques.....	21
4.3 Classification des risques .....	21
4.4 Proposition des actions de prévention.....	21
<b>V GESTION DES ÉCARTS, IMPACTS ET RISQUES.....</b>	<b>22</b>
5.1 MESURES CORRECTIVES .....	22
5.2 PLAN DE MISE EN CONFORMITÉ SOUS FORME DE PGES .....	22
5.3 PLAN DE GESTION DE RISQUES.....	22
<b>B. DEUXIÈME PARTIE .....</b>	<b>23</b>
<b>I- PRÉSENTATION DU RAPPORT D'AUDIT.....</b>	<b>23</b>
II  RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS .....	24
<b>CONCLUSION .....</b>	<b>25</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE .....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE .....</b>	<b>27</b>
ANNEXE1 : PLAN DE PROTOCOLE D'AUDIT .....	28

ANNEXE 2 : LISTE DE PIÈCES JUSTIFICATIVES -GESTION DES ÉMISSIONS ATMOSPHÉRIQUES.....	28
ANNEXE 3 : EXEMPLAIRES DE TABLEAUX DE RECUEIL D'IMPACT .....	30
ANNEXE 5 : MATRICE DE VÉRIFICATION DES PROGRAMMES. ....	56



## SIGLES ET ACRONYMES

<b>AE :</b>	Autorisation Environnementale
<b>ACE :</b>	Avis de Conformité Environnementale
<b>AES :</b>	Audit Environnemental et Social
<b>AFD :</b>	Agence Française de Développement
<b>AGEE :</b>	Agence Guinéenne d'Évaluations Environnementales
<b>BAD :</b>	Banque Africaine de Développement
<b>BES :</b>	Bilan Environnemental et Social
<b>BID :</b>	Banque Islamique de Développement
<b>BM :</b>	Banque Mondiale
<b>CAE :</b>	Certificat d'Audit Environnemental
<b>CAES :</b>	Commission d'Audit Environnemental et Social
<b>CCE :</b>	Certificat de Conformité Environnementale
<b>CTAE :</b>	Comité Technique d'Analyse Environnementale
<b>DNPNC :</b>	Direction Nationale des Pollutions, Nuisances et Changements Climatiques
<b>EAS :</b>	Exploitation et Abus Sexuel
<b>EE :</b>	Évaluation Environnementale
<b>EES :</b>	Évaluation Environnementale Stratégique
<b>EIES :</b>	Étude d'Impact Environnemental et Social
<b>EPI :</b>	Équipement de Protection Individuelle
<b>FAO :</b>	Fonds des Nations Unies pour l'Agriculture et l'Alimentation
<b>GPS :</b>	Global Position System
<b>HS :</b>	Harcèlement Sexuel
<b>ISO :</b>	Organisation Internationale de Normalisation
<b>JICA :</b>	Agence Japonaise de Coopération Internationale
<b>LAE :</b>	Laboratoire d'Analyses Environnementales
<b>MEDD :</b>	Ministère de l'Environnement et du Développement Durable
<b>MES :</b>	Mesure Environnementale et Sociale
<b>NES :</b>	Normes Environnementales et Sociales
<b>NIES :</b>	Notice d'Impact Environnemental et Social

<b>OMS :</b>	Organisation Mondiale de la Santé
<b>PAR:</b>	Plan d'Action de Réinstallation
<b>PCB :</b>	Polychlorobiphényles
<b>PE :</b>	Politique Environnementale
<b>PNE :</b>	Programme des Nations pour l'Environnement
<b>PNUD :</b>	Programme des Nations Unies pour le Développement
<b>PGES :</b>	Plan de Gestion Environnementale et Sociale
<b>PGR :</b>	Plan de Gestion des Risques
<b>RSE :</b>	Responsabilité Sociétale des Entreprises
<b>SFI:</b>	Société Financière Internationale
<b>SMES :</b>	Système de Management Environnemental et Social
<b>SMQ :</b>	Système de Management de la Qualité
<b>SMS :</b>	Système de Management de la Santé
<b>SSI :</b>	Système de Sauvegarde Intégré
<b>UE:</b>	Union Européenne
<b>VBG :</b>	Violence Basée sur le Genre

## LEXIQUE

**Audit :** Processus systématique, indépendant et documenté en vue d'obtenir des preuves d'audit et de les évaluer de manière objective pour déterminer dans quelle mesure les critères d'audit sont satisfaits. Il existe l'audit interne et l'audit externe.

L'audit, selon ISO 19011 :2018, est un processus systématique, indépendant et documenté, permettant d'obtenir des enregistrements, des énoncés de faits ou d'autres informations pertinentes, et de les évaluer de manière objective pour déterminer dans quelle mesure les exigences spécifiées sont respectées.

**Audit Environnemental et Social :** instrument permettant d'établir la nature et l'étendue des impacts environnementaux et sociaux ainsi que le degré de conformité d'une politique, d'une stratégie, d'un plan, d'un programme, d'un projet ou d'une activité, aux normes et textes juridiques pertinents. Il est mené lors de l'exécution ou de l'achèvement d'une politique, d'une stratégie, d'un plan, d'un programme, d'un projet ou d'une activité. Pour certains projets, le rapport d'EE peut se limiter à un AES ; dans d'autres cas, cet audit n'est que l'un des documents constitutifs de l'EE.

**Audit de conformité environnementale ou vérification de la conformité environnementale ISO 14001, 2015 :** C'est un processus centré sur une politique, un programme, un organisme, un projet ou activité existante qui sous-entend une évaluation systématique et périodique de la gestion environnementale afin de contrôler objectivement sur le degré de conformité de l'exécution aux conditions environnementales et sociales, aux politiques, aux procédures, aux pratiques, aux exigences ou à tout autre critère déterminé dans le but de protéger l'environnement (ISO, 2016 ; Boiral 2008 ; Boiral, 2006).

**Audit de conformité :** au sens du présent guide et en tenant compte de la définition précédente, l'audit de conformité est mené lors de l'exécution ou de l'achèvement d'un projet pour fournir des informations environnementales et sociales systématiques sur le degré de conformité de l'exécution du projet, de la mise en œuvre de son PGES ou de son cahier des charges environnementales et sociales et plus généralement aux politiques, normes et autres textes juridiques et bonnes pratiques pertinents dans le cadre dudit projet.

**Audit avec référentiel :** Audit réalisé en vue d'une inspection ou d'un contrôle ou d'une vérification de conformité à un système de management environnemental, à la réglementation nationale ou à un ensemble de mesures ou de règles préalablement définies (BAD, 2000).



**Audit du système de management environnemental** : Processus de vérification systématique et documenté permettant d'obtenir et d'évaluer, d'une manière objective, des preuves afin de déterminer si le système de management environnemental d'un organisme est en conformité avec les critères de l'audit du système de management environnemental définis par l'organisme, et afin de communiquer les résultats de ce processus à la direction. L'audit du système de management environnemental, selon ISO 14001 (2015), est un processus méthodique, indépendant et documenté en vue d'obtenir des preuves d'audit et de les évaluer de manière objective afin de déterminer dans quelle mesure les critères d'audit sont satisfaits.

**Audité** : Organisme qui fait l'objet d'un audit environnemental et social.

**Auditeur** : Personne physique ou morale possédant la compétence nécessaire pour réaliser un audit environnemental et social.

**Autorité compétente** : Ministre chargé de l'Environnement.

**Aspect environnemental** : Élément des activités, produits ou services d'un organisme susceptible d'interaction avec l'environnement. Un aspect environnemental significatif peut avoir un impact environnemental significatif. (ISO, 2016).

**Bilan environnemental et social** : Résultat de la compilation et de l'analyse des données de surveillance et suivi internes fournis par les promoteurs et des activités de contrôle et/ou suivi exercé par l'organe national en charge de l'évaluation environnementale. Il fait le point sur les impacts d'un projet ou d'une activité ainsi que sur l'efficacité des efforts fournis dans la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales.

**Champs de l'audit** : Etendue et limites de l'audit. Le champ décrit les lieux, les unités organisationnelles, les activités et les processus ainsi que la période couverte.

**Cible environnementale** : Exigence de performance détaillée, quantifiée si possible, pouvant s'appliquer à l'ensemble ou à une partie de l'entreprise, qui résulte de la mise en application des objectifs environnementaux définis dans les documents de politiques et stratégies.

**Critère d'audit** : Ensemble de politiques, procédures ou exigences déterminées. Les critères d'audit sont des éléments de comparaison des preuves d'audit.

**Conformité environnementale** : Satisfaction aux exigences environnementales établies (seuils, interdictions diverses, mode de gestion, mesures correctives, etc.) par la législation et la réglementation en vigueur lors de la mise en œuvre des activités auditées (BAD, 2000).

**Conclusions d'audit** : Résultats d'un audit fourni par l'équipe d'audit après avoir pris en considération les objectifs de l'audit et tous les constats d'audit.

**Commanditaire de l'audit** : organisme ou personne demandant un audit. Le commanditaire peut être l'audité ou tout autre organisme qui a le droit réglementaire ou contractuel de demander un audit.

**Constats d'audit** : Résultats de l'évaluation des preuves d'audits recueillis, par rapport aux critères d'audit. Ils indiquent la conformité ou la non-conformité aux critères d'audit ou des opportunités d'amélioration.

**Danger** : c'est un produit, un équipement, une situation susceptible de causer un dommage.

**Domage** : C'est un évènement non souhaité.

**Efficacité** : aptitude à la prévention de la pollution et la maîtrise des impacts et aspects environnementaux et sociaux.

**Efficience** : Capacité de la réduction des infractions et de l'amélioration des indicateurs de performance environnementale à un coût raisonnable.

**Environnement** : Milieu dans lequel un organisme fonctionne, incluant l'air, l'eau, la terre, les ressources naturelles, la flore, la faune, les êtres humains et leurs interrelations. Il s'agit de l'ensemble des milieux naturels et artificiels y compris les milieux humains et les facteurs sociaux, économiques et culturels qui intéressent le développement au niveau local, régional, national et interétatique.

**Équipe d'audit** : Un ou plusieurs auditeurs réalisant un audit, assistés, si nécessaire, par des experts techniques.

**Expert technique** : Personne apportant à l'équipe d'audit des connaissances ou une expertise spécifique.

**Etude d'impact environnemental et social** : procédure préalable qui permet d'évaluer de manière méthodique les conséquences sociales et environnementales d'un projet et de s'assurer que ces conséquences sont dûment prises en compte dans la conception du projet. En fonction de leur nature ou de leur incidence sur l'environnement, la mise en œuvre de l'étude d'impact peut être traduite soit en une étude d'impact environnemental approfondie soit en une analyse environnementale initiale.

**Évaluation environnementale** : ensemble des processus qui visent la prise en compte des enjeux environnementaux, socio-économiques et culturels ainsi que la gestion des risques, effets et impacts associés dans la planification ou le développement d'opérations de politiques, de stratégies, de plans, de programmes, de projets ou de toutes autres activités. Elle vise à faciliter la planification d'un développement durable et la prise de décision en général.



L'évaluation environnementale et sociale prend en compte les risques et effets transfrontaliers et mondiaux potentiellement importants liés au projet, tels que les effets dus aux effluents et aux émissions, l'utilisation accrue ou la contamination des cours d'eau internationaux, les émissions de polluants atmosphériques à courte ou longue durée de vie, les questions d'adaptation et de résilience aux changements climatiques et d'atténuation de ses effets, et les effets sur les espèces migratrices menacées ou en déclin et leurs habitats.

**Impact environnemental** : c'est la conséquence de la modification de l'environnement, négative ou bénéfique, résultant totalement ou partiellement des activités, produits ou services d'un organisme.

**Non-conformité** : Non satisfaction à une exigence spécifiée ou à un critère d'audit donné.

**Normes** : il s'agit des règles, principes, critères auxquels se réfère tout jugement en matière de protection de l'environnement. Ce sont des règles qui s'appliquent aux pratiques des entreprises (également aux États et aux collectivités locales) afin de les contraindre à produire sans détruire les ressources, l'intégrité des milieux récepteurs et le cadre de vie des populations. Elles regroupent : les normes environnementales (normes de rejets), de travail (bonnes pratiques), techniques, de qualité des produits et services, d'équipements établies par les Institutions publiques et supranationales (OMS, PNUD, UE, etc.).

Les normes sont complétées par la prise en compte des standards environnementaux et sociaux (bonnes pratiques) établis par les partenaires techniques et financiers, reconnus sur le plan international. Il s'agit entre autres des standards de la SFI, BM, BAD, JICA, AFD, etc.

**Objectif environnemental** : c'est le but environnemental général qu'un organisme se fixe comme résultats de sa politique environnementale. Un objectif environnemental doit être quantifié dans la mesure du possible.

**Organisme** : compagnie, société, firme, entreprise, autorité ou institution, ou partie ou combinaison de celles-ci, à responsabilité limitée ou d'un autre statut, de droit public ou privé, ayant sa propre structure fonctionnelle et administrative. Dans les organismes constitués de plusieurs unités opérationnelles, une unité isolée peut être définie comme un organisme.

**Partie prenante** : individu ou groupe concerné ou affecté par la performance environnementale et sociale d'un organisme.

**Performance environnementale** : résultats mesurables du système de management environnemental, en relation avec la maîtrise par l'organisme de ses aspects environnementaux et sociaux sur la base de sa politique environnementale, de ses objectifs et cibles environnementaux et sociaux.



**Plan d'audit** : Description des activités et des dispositions nécessaires pour réaliser un audit.

**Politique environnementale** : déclaration par l'organisme de ses intentions et de ses principes relativement à sa performance environnementale et sociale globale qui fournit un cadre à l'action et à l'établissement de ses objectifs et cibles environnementaux et sociaux.

**Preuves d'audit** : Enregistrement, énoncés de faits ou autres informations, qui se rapportent aux critères d'audit. Les preuves d'audit doivent être vérifiables ; elles peuvent être quantitatives ou qualitatives.

**Prévention de la pollution** : Utilisation de procédés, pratiques, matériaux ou produits qui empêche, réduit ou contrôle la pollution, qui peut inclure le recyclage, le traitement, les changements de procédés, les mécanismes de contrôle, l'utilisation efficace des ressources et la substitution de matériaux. Les bénéfices potentiels de la prévention de la pollution incluent la réduction des impacts environnementaux et sociaux négatifs, l'amélioration de l'efficacité et la réduction des coûts d'intervention.

**Programme d'audit** : Ensemble d'un ou plusieurs audits planifiés dans un laps de temps et dans un but déterminé. Il comprend toutes les activités nécessaires pour la planification, l'organisation et la réalisation des audits.

**Risque** : Combinaison de la gravité d'un dommage potentiel ou d'un événement dangereux et de sa probabilité d'apparition.

**Risque professionnel** : c'est l'ensemble des menaces qui pèsent sur la santé des salariés. L'éventualité d'une rencontre entre l'homme et un danger auquel il est exposé dans l'exercice de sa profession. Il se matérialise par un accident ou une maladie dite "professionnelle".

**Système de management environnemental** : le SME inclut la structure organisationnelle, les activités de planification, les responsabilités, les pratiques, les procédures, les procédés et les ressources pour élaborer, mettre en œuvre, réaliser, passer en revue et maintenir la politique environnementale de l'entreprise considérée.

## AVANT-PROPOS

L'Audit Environnemental et Social (AES) constitue un des outils essentiels pour évaluer les impacts réels des entreprises en opération sur les différentes composantes de l'environnement afin de proposer des mesures de correction. Ainsi, il représente un outil de lutte contre la dégradation de l'environnement, que les entreprises doivent utiliser dans le cadre de leur responsabilité sociétale et environnementale.

Le présent guide méthodologique général est un outil opérationnel mis à la disposition des entreprises et de leurs consultants, par l'Agence Guinéenne d'Évaluations Environnementales du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable. Il vise à aider les entreprises et leurs consultants à réaliser des audits environnementaux et sociaux en conformité avec le Code de l'Environnement L/2019/0034/AN du 04 juillet 2019 et l'Arrêté A/2023/1595/MEDD/CAB/SGG du 05 mai 2023 portant procédure administrative d'évaluations environnementales.

Le guide donne des orientations permettant la réalisation d'un audit à savoir la démarche méthodologique à adopter et la structuration du rapport d'audit.

Ce guide méthodologique général sur l'Audit Environnemental et Social sera complété par des guides d'audits sectoriels afin de couvrir les principaux champs des projets présents et futurs dans les secteurs de développement prioritaires du pays.

Les entreprises et leurs consultants ainsi que les membres du Comité Technique d'Analyse Environnementale (CTAE) et autres parties prenantes en environnement sont vivement invités à s'approprier ce guide de réalisation d'Audit Environnemental et Social pour une meilleure conduite de l'audit et une gestion efficace de notre environnement.

09 JUL 2024



**Madame Djami DIALLO**

A handwritten signature in blue ink, reading 'Djami Diallo', with a horizontal line underneath.

**Ministre de l'Environnement et du Développement Durable**



## INTRODUCTION

Depuis 1986, les autorités guinéennes ont pris davantage conscience de la nécessité de planifier et de mettre en œuvre une stratégie d'exploitation rationnelle des ressources naturelles et de protection de l'environnement en vue d'un développement durable du pays. Pour ce faire, le gouvernement a adopté un code sur la protection et la mise en valeur de l'environnement, un plan national d'action pour l'environnement (PNAE), des politiques, des stratégies et des plans d'action sectoriels ainsi que plusieurs autres textes législatifs et réglementaires.

La Guinée, du fait de son engagement aux questions environnementales a dédié un Ministère chargé de promouvoir et de gérer la politique nationale environnementale du pays. Cet intérêt pour la protection de l'environnement a, depuis lors, été renforcé par diverses actions concrètes destinées à la protection du cadre de vie commun.

Le 04 juillet 2019, le gouvernement de Guinée a pris le Décret *D/2019/221/PRG/SGG (articles 38,39 et 40)* fixant les modalités de mise en œuvre de l'audit environnemental, rendant obligatoire la réalisation de l'Audit Environnemental et Social par les entreprises dont les activités ont un impact sur les composantes de l'environnement. Cet audit doit se réaliser de façon périodique et aboutir à la délivrance d'un certificat d'audit environnemental et social conformément à l'arrêté *A/2023/1595/MEDD/CAB/SGG* du 05 mai 2023 par le Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MEDD). Toutefois, l'importance de l'environnement est telle qu'il est nécessaire aujourd'hui d'entreprendre l'élaboration d'un guide méthodologique général d'audit environnemental et social qui contribue à compléter l'arsenal législatif et réglementaire de la gestion des ressources naturelles et la protection de l'environnement.

Depuis l'entrée en vigueur de l'Arrêté *A/2023/1595/MEDD/CAB/SGG* du 05 mai 2023, définissant entre autres la procédure administrative de réalisation de l'Audit Environnemental et Social, son application nécessitait un outil facilitant sa mise en œuvre.

En effet, en l'absence de tout référentiel national, chaque consultant adopte une méthodologie en fonction de ses expériences créant un problème de cohérence et d'acceptabilité de leurs rapports d'audit.

L'Agence Guinéenne d'Évaluations Environnementales a initié l'élaboration de ce guide afin de donner à tous les acteurs impliqués dans la réalisation de l'Audit Environnemental et Social



ainsi que pour l'élaboration et la validation des rapports, des orientations techniques pour une harmonisation des démarches.

Le présent guide est le fruit de nombreuses consultations des parties prenantes des secteurs prioritaires de développement du pays, dont les préoccupations et les connaissances ont été prises en compte dans le cadre de son élaboration.

Ce guide est structuré comme suit : la première partie est consacrée à la réalisation de l'audit et la seconde partie la présentation du rapport d'audit.

## **A. PREMIÈRE PARTIE : RÉALISATION DE L'AUDIT**

Cette première partie du guide décrit le contexte, la justification et les étapes de réalisation d'un Audit Environnemental et Social en application du Décret *D/2019/221/PRG/SGG* du 04 juillet 2019 rendant obligatoire la réalisation de l'AES en tant qu'outil d'évaluation environnementale et de l'Arrêté *A/2023/1595/MEDD/CAB/SGG* du 05 mai 2023 fixant les modalités de sa mise en œuvre. Elle comprend cinq (5) chapitres définis comme suit :

- Chapitre I : Contexte et justification de l'audit.
- Chapitre II : Cadres politique, juridique, normatif et institutionnel de l'audit.
- Chapitre III : Méthodologie et contenu de l'Audit Environnemental et Social.
- Chapitre IV : Démarche d'évaluation des risques.
- Chapitre V : Gestion des écarts, impacts et risques.

### **I CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'AUDIT**

Ce chapitre comprend les objectifs et les justifications de l'audit, la présentation de l'audité et sa structure, la présentation de l'auditeur et son équipe, la localisation du site audité et les milieux récepteurs.

#### **I.1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Cette section doit décrire le contexte dans lequel l'audit est sollicité (contexte juridique national, contexte dans le secteur d'activité, contexte environnemental, contexte politique nationale, etc.). Elle doit faire ressortir les objectifs, c'est-à-dire le(s) besoin(s) ou le(s) motif(s) exact(s) de l'audit.

#### **I.2 PRÉSENTATION DE L'AUDITÉ**

La présentation de l'audité doit faire ressortir la dénomination, la date de création, les principaux actionnaires ou associés, la forme juridique, le capital social et l'adresse.

Cette présentation doit ressortir aussi la description de l'ensemble des outils de gouvernance environnementale et sociale et de management mis en place par l'audité dont sa politique environnementale et sociale, son SMES, sa stratégie et RSE, etc.

La présentation de l'audité doit contenir en outre, son secteur d'intervention et ses différentes activités (production, maintenance, administratives, commerciales, etc.), les structures (bâtiments, équipements fixes et mobiles, etc.), les produits, les processus de fabrication assortis du plan de circuit si possible, le parc automobile, le personnel, les matières premières et leur provenance, le volume de production, la gestion des déchets solides, liquides et gazeux,



les principaux clients et fournisseurs, bref, toutes les informations sur l'audité permettent d'éclairer les auditeurs dans les activités d'audit et les lecteurs sur les résultats de l'audit.

### **I.3 ÉTAT INITIAL DU SITE AUDITÉ (LA LOCALISATION DU SITE)**

Le site audité doit être présenté en faisant ressortir, la superficie du site, la situation géographique avec des précisions sur les coordonnées GPS assorties d'une carte de situation à une échelle appropriée, la description des bâtiments, d'un plan de masse et si possible d'un plan détaillé. Les riverains ainsi que leurs activités doivent apparaître dans la description de l'état actuel du site. La description doit prendre en compte les observations de terrain et les différents enjeux identifiés ou soulevés.

### **I.4 DESCRIPTION DU MILIEU RÉCEPTEUR**

Les informations sur les différentes composantes biophysiques et humaines du site doivent être fournies. Ces informations doivent être étayées par des résultats d'analyses effectuées par l'audité ou des données disponibles sur la zone d'influence immédiate du site.

La description doit faire ressortir les éléments du milieu récepteur affectés par les opérations de l'entreprise dont entre autres :

- Les cours d'eau et les lacs (nature du substrat, qualité et usages) ;
- Les berges, les milieux humides et les plaines inondables ;
- La présence de la marée, la bathymétrie et les conditions hydrodynamiques ;
- Le contexte hydrogéologique (classification et qualité physico-chimique des eaux souterraines, identification des formations aquifères, direction de l'écoulement) ;
- Le régime sédimentologique (zone d'érosion et d'accumulation) ;
- Les sols, les dépôts de surface, leur qualité physico-chimique et leurs usages actuels ou passés, la lithologie, les pentes, les aires d'extraction, les zones sensibles à l'érosion et aux mouvements de terrain, le potentiel agricole ;
- La topographie, le drainage souterrain et de surface, l'hydrogéologie (profondeur et qualité des nappes souterraines, mouvements des eaux souterraines) ;
- Les conditions météorologiques locales (températures, précipitations et vents) ;
- L'environnement sonore (aux points sensibles) et vibration ;
- Les concentrations des particules et des émissions ;
- L'environnement olfactif, les odeurs présentes ;
- L'environnement visuel et esthétique, la visibilité ;
- Le couvert végétal des milieux aquatique, riverain et terrestre, en indiquant la présence de peuplements fragiles ou exceptionnels ;
- Les espèces fauniques et floristiques (terrestres ou aquatiques) et les habitats de ces espèces, en accordant une attention particulière aux espèces menacées ou vulnérables, endémiques, médicinales, habitats critiques ;



- L'utilisation actuelle et prévue du territoire, lorsque les activités sont situées en territoire public, en se référant aux outils de planification liés à l'affectation des terres publiques ;
- L'utilisation actuelle et prévue du territoire en se référant aux politiques, schémas d'aménagement :
  - ✓ Les périmètres d'urbanisation, les concentrations d'habitation, les zones urbaines, les projets de développement domiciliaire et les projets de lotissement;
  - ✓ Les zones commerciales, industrielles et autres et les projets de développement;
  - ✓ Les zones agricoles et piscicoles, les activités agricoles (bâtiments, cultures, ouvrages, etc.), le drainage aux fins de contrôle de la nappe phréatique, la structure cadastrale ;
  - ✓ Le milieu forestier, les aires sylvicoles ;
  - ✓ Les zones touristiques, les attraits, les activités, les événements ou équipements existants ou projetés de nature récréative ou touristique ;
  - ✓ Les aires protégées et autres habitats naturels d'importance écologique ;
  - ✓ Les infrastructures de transport, de télécommunication et de services publics (routes, chemins de fer, aéroports, lignes électriques, etc.), communautaires et institutionnels (hôpitaux, écoles, marchés, etc.) ;
  - ✓ La situation socio-économique dans la zone du site audité notamment celle des Activités Génératrices de Revenus (AGR) affectées directement ou indirectement par les activités concernées par l'audit ;
  - ✓ Les sources d'alimentation en eau potable, captage d'eau souterraine et de surface ;
  - ✓ Les risques sanitaires liés aux différents types d'activités réalisées sur le site et à la nature des composantes environnementales et sociales ;
  - ✓ Le patrimoine archéologique et culturel : les sites archéologiques connus, les zones à potentiel archéologique et les autres éléments d'intérêt patrimonial protégés ou non par la Loi sur les biens culturels (sépultures autochtones en milieu biophysique, arrondissements historiques, bâti, etc.).
  - ✓ Les hypothèses sur les impacts potentiels du changement climatique ainsi que le niveau de vulnérabilité des secteurs de développement ;
  - ✓ Les mesures des émissions de gaz à effet de serre et la description des dispositifs de réduction de ces émissions ;
  - ✓ La description des enjeux spécifiques aux genres et aux personnes vulnérables dans la zone du site audité.

## **II CADRES POLITIQUE, JURIDIQUE, NORMATIF ET INSTITUTIONNEL DE L'AUDIT**

### **2.1 CADRE POLITIQUE**

Il s'agira de résumer et de présenter dans l'ordre d'importance les documents élaborés et validés sur le plan national et qui ont un lien avec l'activité auditée et les enjeux spécifiques au site. Ces documents doivent être présentés dans l'ordre suivant : politiques, stratégiques, plans, programmes, projets et tous autres documents.

L'analyse de ces documents doit contribuer à la définition des critères d'audit à considérer.

### **2.2 CADRE JURIDIQUE**

Le cadre juridique doit résumer les textes nationaux, internationaux et les bonnes pratiques environnementales qui ont un lien avec les activités de l'audit et les enjeux spécifiques liés aux composantes environnementales valorisées dans la zone d'influence de l'entreprise à auditer.

Le cadre juridique international doit donner un aperçu des conventions internationales, des traités et accords régionaux ou multilatéraux signés et ratifiés par la Guinée ainsi que les textes adoptés sur le plan national, notamment, la constitution, les lois, les décrets et les arrêtés qui ont un lien avec les activités de l'audit et les enjeux spécifiques liés aux composantes environnementales valorisées dans la zone d'influence de l'entreprise à auditer.

L'analyse de ces textes devra contribuer aussi à la définition des objectifs environnementaux et des exigences de conformité.

### **2.3 CADRE NORMATIF**

Les normes internationales en matière d'Audit Environnemental et Social doivent être résumées. Un accent doit être mis sur les directives des organisations internationales qui concernent les secteurs d'activités de l'audit et qui fournissent des indications pouvant servir à la réalisation de l'audit, normes environnementales nationales (norme guinéenne de rejet des eaux usées NG 09-01-011 : 2012), norme guinéenne de rejet de polluants atmosphériques, NG 09-01-010 : 2012), normes définies par les organisations internationales dont la Guinée est partie (normes de l'OMS, directives de la FAO et des normes environnementales et sociales du PNUD, etc.) ainsi que les normes de performance ou standards définis par les institutions financières (normes de performance de la SFI, Normes Environnementales et Sociales de la BM, Système de Sauvegarde Intégrée de la BAD, normes de la BID,...) et par les institutions de coopération des pays partenaires (JICA, AFD, AMC, .) etc.



L'analyse des normes applicables doit permettre d'établir et documenter les critères d'audit et les exigences de conformité environnementale et sociale en définissant les seuils, les cibles, les interdictions diverses, les modes de gestion, etc.

## **2.4 CADRE INSTITUTIONNEL**

Une présentation et une brève description des missions et attributions des institutions publiques, plus précisément les ministères sectoriels, les services déconcentrés et décentralisés, les organismes publics et privés et acteurs de la société civile concernés par les activités de l'audit doivent être faites.

Une analyse des forces et faiblesses de ces institutions doit être effectuée afin de définir les mesures de renforcement de capacité pour la mise en œuvre des recommandations de l'audit.

## **III METHODOLOGIE ET CONTENU DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL**

Il convient de rappeler que la réalisation d'un AES est déclenchée par la décision de l'autorité compétente (Ministre en charge de l'Environnement) notamment dans les cas suivants :

- Les entreprises dont les certificats de conformité environnementale sont arrivés à terme ;
- Les entreprises\projets n'ayant pas fait l'objet d'EIES avant leur implantation ;
- Pour préparer le troisième renouvellement du CCE pour les projets de la catégorie A ou le cinquième renouvellement de l'AE pour les projets de la catégorie B au moins 6 mois avant leur expiration ;
- Avant la fin du cycle de vie des projets de catégories A et B dont l'exécution dure au plus 3 ans ;
- A la survenance d'un accident ou d'un incident environnemental ayant des impacts ou risques majeurs sur le plan environnemental, sanitaire et social.

Suite à ce déclenchement, les étapes suivantes doivent être suivies pour la réalisation de l'AES.

### **3.1 ÉLABORATION ET VALIDATION DES TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR).**

À la suite du déclenchement de l'audit, l'institution en charge de l'évaluation environnementale transmet au promoteur le guide méthodologique général de réalisation d'audit et tout autre document de référence y afférent.

L'organisme audité a la responsabilité de l'élaboration du document de projet de TdR. Il est assisté, le cas échéant, d'un consultant (bureau d'études ou consultant individuel), qui élabore à partir du guide, un projet de Termes de référence qui sera soumis à l'AGEE pour validation.

Afin de permettre une meilleure compréhension des TdR et préparer efficacement la validation, son contenu doit comprendre au minimum les points suivants :

- Le contexte et justification de l'audit ;
- La description du projet et/ou de l'organisme, de son organisation, de ses infrastructures ; des activités et les technologies utilisées s'il y a lieu ;
- Les objectifs de l'audit ;
- L'établissement de la portée de l'audit qui décrit l'étendue et fixe les limites de l'audit;
- Les tâches à réaliser dans le cadre de l'audit ;
- Les résultats attendus de l'audit ;
- Les profils des auditeurs ;
- La structure du rapport d'audit ;
- Le calendrier et le délai de réalisation de l'audit.

La validation des termes de référence est précédée, lorsque requis, par une visite de site par l'autorité en charge de l'évaluation environnementale. A cet effet, l'entreprise verse le montant prévu suivant les modalités définies par les textes en vigueur.

La visite est organisée par l'AGEE, de concert avec les acteurs concernés (équipe d'audit, services techniques du secteur, université, association écologique, etc.). Cette visite est réalisée en présence de l'entreprise et de l'équipe d'audit.

La visite du site permet d'apprécier l'exhaustivité du champ de l'audit et des éléments manquants, y compris les enjeux liés aux secteurs concernés et aux milieux récepteurs.

L'AGEE formule, s'il y a lieu, des commentaires et observations quant au fond et à la forme du projet de TdR que l'entreprise doit prendre en compte pour sa rédaction. Après s'être assuré que toutes les observations ont été prises en compte, l'AGEE délivre une lettre d'approbation des TdR à l'entreprise. Par la suite, l'entreprise ou son consultant réalisera l'audit conformément aux TdR approuvés.

### **3.2 DÉMARCHE DE RÉALISATION DE L'AUDIT**

La démarche méthodologique de réalisation de l'Audit Environnemental et Social est structurée en quatre phases qui sont :

- Une phase de préparation de l'audit ;
- Une phase de réalisation de l'audit ;
- Une phase d'élaboration du rapport d'audit ;
- Une phase de surveillance et suivi.



### **3.2.1 PHASE DE PRÉPARATION DE L'AUDIT**

La phase de préparation consiste à examiner toute la documentation pertinente pour produire les critères et le plan d'audit. Plus spécifiquement cette phase inclut la réalisation des tâches suivantes :

#### **3.2.1.1 Détermination de la portée de l'audit**

Il s'agit de définir le champ de l'audit, c'est-à-dire l'échelle des vérifications des risques et impacts associés aux activités de l'entreprise.

#### **3.2.1.2 Détermination des critères**

Les principales sources pour établir les critères de vérification sont :

- Les lois ;
- Les chartes ;
- Les accords et conventions multilatéraux ;
- Les règlements ;
- La politique environnementale de l'entreprise ;
- Les normes et procédures des PTF ;
- Les bonnes pratiques internationales dans le secteur d'activité.

#### **3.2.1.3 Détermination du degré de complexité**

Préalablement aux étapes subséquentes, l'auditeur déterminera l'ampleur des travaux à réaliser, entre autres :

- Nombre d'installations ;
- Procédés de production utilisés ;
- La variété des types d'émission susceptibles d'être identifiés ;
- La sensibilité du milieu (urbain, près d'un habitat faunique et critique, près des cours d'eau, lac, domaine public maritime, site culturel et sacré, etc.);
- Des enjeux entourant l'audit.

#### **3.2.1.4 Sélection de l'équipe d'audit**

La composition de l'équipe d'audit en termes de profil et d'expérience est généralement présentée dans les termes de référence. Toutefois, le choix des personnes aptes en nombre suffisant ayant des compétences et expériences avérées dans le domaine pour mener à bien l'audit est de la responsabilité de l'auditeur principal.

#### **3.2.1.5 Collecte des informations de base**

L'entreprise ou son consultant doit réaliser les activités de pré-audit. Ces activités nécessiteront la consultation de certains documents pertinents, les entretiens exploratoires avec des personnes

ressources et la collecte des données et informations de base avant l'activité de l'audit proprement dit.

### 3.2.1.6 Élaboration du protocole de l'audit sur site

L'élaboration du protocole permet de définir les grandes rubriques et de préparer les fiches de collecte afin d'assurer l'efficacité de l'investigation.

Elle doit généralement comprendre l'ensemble des outils guidant la collecte des preuves requises pour atteindre les objectifs dans les limites définies par la portée du mandat. Il constitue un guide fournissant, étape par étape, les démarches à suivre pour recueillir les preuves lors de l'examen des installations et des opérations en regard de la portée de la vérification.

Les champs couverts par un protocole lors de l'investigation peuvent être :

- La gestion de matières résiduelles ;
- La gestion des émissions atmosphériques ;
- La gestion des effluents ;
- La prévention des déversements, contrôle et mesures d'urgence ;
- La répercussion sur le milieu terrestre et gestion du site ;
- Les matières premières (leur provenance) ;
- Le mode de fonctionnement de l'unité (process) ;
- La prévention et la gestion des risques et impacts réels sur la biodiversité ;
- Les communications/interrelations avec les communautés intéressées ;
- Le mécanisme de gestion des plaintes ;
- La question du genre/VBG/EAS/HS et des personnes vulnérables ;
- Hygiène santé et sécurité au travail ; Etc.

### 3.2.1.7 Élaboration des outils de collecte

Les outils de collecte sont conçus suivant les champs de l'audit et doivent obligatoirement les couvrir. Ils doivent concerner les pratiques, les structures, les activités et doivent faire ressortir tous les détails susceptibles de permettre à l'équipe d'audit d'appréhender les points forts, les points faibles et les impacts sur le site. Il est important de préciser que ces outils sont personnels et leur conception peut varier selon les auditeurs et les caractéristiques de l'audit.

Voici quelques éléments de contenu à prendre en compte dans l'élaboration d'une fiche. Il faut noter que ces informations ne sont ni exhaustives ni standards.

#### ▪ Pratiques

- ✓ Gestion de l'eau ;
  - Approvisionnement ;



- Poste d'utilisation de l'eau ;
- Évolution des consommations ;
- Plan de distribution de l'eau ;
  - Schéma du circuit général de l'eau, etc.
- ✓ Gestion de l'énergie ;
  - Sources ;
  - Consommation ;
  - Puissance des équipements et des lampes...
- ✓ Gestion des effluents liquides;
  - Inventaire des points de rejet ;
  - Schéma d'assainissement ;
  - Volume des rejets ;
  - Caractéristiques des rejets ;
  - Système de traitement actuel ...
- ✓ Gestion des produits dangereux ;
  - Lieu d'entreposage ;
  - Quantité ;
  - Mode d'entreposage ;
  - Système d'étiquetage, etc.
- ✓ Gestion de l'air/ émissions atmosphériques ;
  - Inventaire des sources d'émission ;
  - Quantité des rejets ;
  - Direction des vents (éventuellement) ;
  - Zones des sous-influences (cartes) ;
- ✓ Gestion des emballages divers ;
  - Lieu et mode d'entreposage des emballages vides ;
  - Contenu initial des emballages ;
  - Mode d'élimination ou de disposition ;
- ✓ Gestion des déchets solides ;
- ✓ Équipement à risque ;
- ✓ Bruits et vibration ;
  - Sources de bruit et vibration ;
  - Bruits et vibration dans l'enceinte et au voisinage ;
- ✓ Substances dangereuses et substances toxiques ;
- ✓ Santé, sécurité et sûreté au travail ;
- ✓ Prévention et gestion des pandémies : IST/VIH SIDA et Covid 19 ;
- ✓ Processus de recrutement du personnel ;
- ✓ Numéro d'immatriculation sociale ;
- ✓ Organisation syndicale ;

- ✓ Gestion des plaintes ;
- ✓ Relation communautaire ;
- ✓ Genre/VBG.
- **Structures**
  - ✓ Bâtiments administratifs ;
  - ✓ Magasins ;
  - ✓ Unités de production et de traitement ;
  - ✓ Laboratoire ;
  - ✓ Salle de contrôle ;
  - ✓ Ateliers ;
  - ✓ Réservoirs ;
  - ✓ Cour et cour arrière ;
  - ✓ Voisinage ; etc.
- **Administration de l'entreprise**
  - ✓ Organigramme
  - ✓ Rôles/Responsabilités
- **Activités**
  - ✓ Production ;
  - ✓ Transport ;
  - ✓ Maintenance ;
  - ✓ Manutention ;
  - ✓ Réception et expédition ;
  - ✓ Commercialisation etc.

### 3.2.1.8 Planification de l'audit sur site

L'auditeur élabore le plan de l'audit sur site, un document de synthèse qui présente les objectifs, la portée des travaux, le nom et le profil des membres de l'équipe d'audit, les dates des visites de terrain et des entrevues, la confirmation des personnes à rencontrer, du responsable du site et de la personne ressource, la demande des documents et des renseignements ainsi qu'un exemplaire du questionnaire d'avant visite ou d'entrevue.

Avant de débiter les travaux de terrain, il est nécessaire d'obtenir tous les documents et les dossiers pertinents de l'entreprise à auditer. Il pourra être nécessaire, dans certains cas que l'entreprise à auditer signe une entente de confidentialité avec son consultant.

L'auditeur doit rencontrer les autorités locales pour leur présenter l'objet de la mission d'audit afin que celles-ci leur facilitent leur mission sur le terrain.



### **3.2.2 PHASE DE RÉALISATION DE L'AUDIT**

La phase de réalisation de l'audit comprend la réunion d'ouverture, les vérifications documentaires, les investigations sur site, les entrevues et la réunion de clôture.

#### **3.2.2.1 Réunion d'ouverture et orientation du mandat**

L'auditeur organise le premier jour de l'audit, avant toute intervention sur le site, une réunion d'ouverture afin de :

- Présenter/revoir les objectifs et la portée du mandat ;
- Examiner la structure de l'entreprise (organigramme) et le réseau de communications correspondant ;
- Discuter des opérations (activités) et de toute information de base requise ;
- Coordonner les activités de vérification : détailler le déroulement de la visite ;
- Prendre des rendez-vous pour les entrevues ;
- Obtenir les consignes de sécurité que l'équipe de vérification devra suivre.

La réunion d'ouverture est l'occasion de présenter l'équipe d'audit et de vérifier le degré de confidentialité ainsi que les éléments d'information à communiquer aux employés.

La réunion d'ouverture doit donner confiance à l'audité quant au processus et à l'équipe d'audit.

#### **3.2.2.2 Vérification documentaire**

En général, les documents et informations demandés, compte tenu de leur volume nécessitent plusieurs heures de vérification minutieuses. Une liste doit être établie sur laquelle l'auditeur relève les références et les objets des documents. La vérification documentaire permet de déterminer les conformités légales et réglementaires (validité des permis, des autorisations, des plaintes, des infractions, etc.). Elle permet aussi entre autres, de confronter certaines observations qui seront faites sur le terrain, et de réorienter les entrevues.

La vérification documentaire est une occasion de savoir à partir des bons de commande tous les produits qui entrent sur le site afin d'aller vérifier sur le site leur mode de gestion.

Au cours de cette étape, l'auditeur doit faire une analyse des permis, des autorisations, des études antérieures, des plaintes, etc. et croiser ces documents avec les dispositions des différents textes qui s'appliquent à l'audité. Cette analyse doit aboutir à relever les dispositions sur lesquelles ce dernier est en conformité et celles sur lesquelles il ne l'est pas.

La vérification documentaire doit tenir compte

- Des référentiels relatifs à la gestion environnementale et sociale ;
- Des textes relatifs aux activités de l'audit.

D'autres textes peuvent être analysés indépendamment du secteur d'activité ou des caractéristiques de l'audité.

L'auditeur doit également dresser une liste des produits dangereux avec les références des fournisseurs s'il y en a.

Les différentes listes doivent être jointes en annexe du rapport.

La vérification documentaire doit être complétée par les constats sur le site.

### **3.2.2.3 Investigations sur site**

Elles se font en équipe avec toujours l'assistance du ou des représentant(s) de l'audité. C'est l'occasion de collecter les preuves à partir des fiches d'audit et les images de sites.

La visite du site est réalisée idéalement après l'étude des dossiers afin de corroborer les données obtenues et d'approfondir les connaissances du site. De cette façon, l'auditeur s'assure de couvrir les éléments d'intérêt notés.

Il faut noter qu'au besoin, l'auditeur doit réaliser des analyses pendant les investigations et apprécier les résultats par rapport aux observations sur le site. Il pourra également apprécier les résultats des analyses antérieures effectuées par l'audité ou par d'autres intervenants en tenant compte du contexte.

Le travail sur le site prend en général quelques jours et exige une organisation sérieuse, le travail doit être optimisé et demande de la méthode. La vérification est organisée par rapport aux fiches d'audit, l'auditeur peut commencer par les activités ou par les structures. Dans les deux cas, il est conseillé de compléter simultanément les fiches sur les pratiques. Les pratiques étant souvent associées aux activités et aux structures.

#### **a. OBSERVATIONS SUR SITE**

Les auditeurs doivent prêter une attention particulière à un certain nombre de faits et d'éléments.

Ces observations permettront aux auditeurs de noter et de décrire les constats.

Les éléments et faits qui méritent une attention particulière sont les suivants :



- Les informations, panneaux de signalisation, consignes écrites et pictogrammes ;
- Les employés au cours de l'exécution des tâches ou des opérations, le port des EPI ; etc.
- Les observations de l'utilisation, de la manipulation, du stockage et du traitement des matières dangereuses et des résidus, de la gestion des eaux usées ;
- L'inventaire des matières dangereuses et des résidus (quantité, type de contenant, le lieu et mode d'entreposage) ;
- L'inventaire des substances contrôlées et inconnues (quantité, type de contenant et détails sur le lieu et le mode d'entreposage) ;
- L'identification de la présence, de l'état et du contenu des contenants de stockage, le système d'étiquetage, etc.
- Le relevé d'odeurs et les sources possibles ;
- Le relevé des éléments nécessitant une attention particulière (amiante, plomb ou autres substances toxiques) ;
- Le relevé des sources d'approvisionnement en eau potable ;
- L'observation des mesures antiérosives ;
- L'observation des mesures de protection des sites des patrimoines culturels et archéologiques ;
- L'observation des appuis communautaires.

Les observations doivent être faites à l'intérieur et à l'extérieur des structures. Lors des vérifications, exiger de libérer l'accès à des endroits cadenassés ou encore placardés.

Les systèmes de chauffage et de refroidissement doivent être identifiés, et le type d'énergie (combustible) ainsi que les méthodes de rejet ou d'élimination des résidus (gaz de combustion, cendres, huiles usagées) doivent être notés sur les fiches.

La présence de fissures, les fuites, la proximité de tuyaux ou autre moyen, par lequel les contaminants peuvent fuir doivent être décrites.

Les drains et les puisards doivent également être observés. L'emplacement et l'état des drains et des puisards montrant des signes de contamination doivent être notés et décrits.

Les réservoirs hors terres et souterrains et leurs équipements accessoires (jauge d'essence, bacs à sable, station de distribution, etc.) Les équipements anti incendie, les dates et la fréquence de contrôle, etc. doivent également être notés.

À cette liste, on peut ajouter les éléments suivants :

- La présence d'équipements pouvant contenir des PCB (transformateurs refroidis à l'huile, ballasts de lampes fluorescentes) ;
- Zones d'entreposage de matières dangereuses, résidus ou autres substances ;

- Identification des points d'émission dans l'environnement (sortie d'évacuation des gaz, tuyau de rejet des résidus, etc.).

Les structures extérieures se trouvant sur le site doivent être vérifiées pour déceler les points négatifs et les points positifs. Les structures du voisinage doivent également être observées.

Les points d'intérêt à observer sont :

- Les puits abandonnés et existants, les forages ;
- L'élimination des résidus et les systèmes de traitement des rejets (fosse septique, dépoussiéreur, bassin de sédimentation ou de décantation, etc.)
- Les fosses de rétention et les étangs artificiels ;
- La végétation affectée (indiquer les emplacements, l'étendue et la cause possible) ;
- Les eaux usées (décrire les modes de gestion de ces rejets) ;
- Les cours d'eau, les ruisseaux, les eaux stagnantes, les eaux pluviales et les eaux de ruissellement (localisation et état des plans d'eau : couleur, taches, présence d'huile, odeurs, variation entre l'amont et l'aval) ;
- Les routes, parcs de stationnement et droits de passage.

En plus de ces points d'intérêt, l'auditeur doit vérifier les éléments suivants :

- Le couvert du terrain (asphalte, gazon, béton, etc.)
- L'écoulement des eaux de surface ;
- L'état des sols (couleur, taches, présence de débris ou de résidus, apport de matériaux de remblai, tassement, érosion, suintement, texture, variation des caractéristiques) ;
- L'identification, la localisation et la description des réservoirs hors-sols et souterrains, incluant les modes de confinement en cas de fuite ;
- Les signes indiquant la présence passée ou actuelle de réservoirs souterrains, de puits d'accès, de tuyauterie (tuyaux d'alimentation, événements, affaissement du sol, remplacement de l'asphalte, plaques d'identification, etc.)
- Les zones de chargement/ déchargement des liquides ;
- Les zones d'entreposage des matières utilisées sur le site ;
- Les zones d'entreposage des résidus ;
- Les signes indiquant des usages antérieurs ou des installations abandonnées ou encore démantelées, etc.

Les observations sont toujours appuyées par des prises de photos qui serviront de preuves d'audit en plus des copies des documents qui peuvent corroborer les constats.

## **b. CONSTATS D'AUDIT**

Les constats d'audit sont les résultats des vérifications documentaires, observations sur site et des entrevues. La description des constats doit compléter le rapport d'audit.



L'auditeur décrit les points négatifs ou écarts et les points positifs de chaque pratique, activité et structure vérifiées. Il présente la synthèse des écarts ou points négatifs dans un tableau. Excepté les résultats des vérifications réglementaires, il est souvent déconseillé d'utiliser le terme « non-conformité » pour les autres vérifications. Le terme est souvent associé à la violation d'une prescription juridique.

Par ailleurs, l'auditeur doit accorder une attention particulière aux constats de la vérification réglementaire. Les constats sur la vérification réglementaire doivent être synthétisés dans un tableau.

Il pourrait arriver que le même point négatif soit associé à une pratique, une structure, ou une activité.

Après les constats d'audit, l'auditeur doit faire une conclusion générale dans laquelle il fait le point de la situation de l'audité par rapport à la gestion environnementale et sociale, à la santé, à la sécurité et au respect des textes.

L'auditeur doit identifier les impacts associés aux écarts constatés.

La fiche d'audit et les observations permettent d'identifier les impacts négatifs associés aux écarts. Les éléments suivants doivent être considérés :

- Les émissions dans l'air ;
- Les rejets dans l'eau ;
- L'accumulation des déchets sur le site ;
- Les fuites et déversements d'huiles usagées au sol ;
- L'émission de bruit ;
- Vibration ;
- L'utilisation des ressources (eau, énergie) ;
- La gestion du personnel ;
- Les relations avec le voisinage ;
- Les points d'observation, etc.

Les impacts négatifs sont constatés sur le site pendant l'audit et sont liés à une opération, à une activité ou à un fait. Ils sont déduits des activités pratiquées.

Les impacts étant des écarts, leurs mesures de gestion environnementale et sociale sont prises en compte dans les mesures correctives des écarts relevés et résumées dans le tableau des mesures correctives.

### c. ANALYSE DE RISQUES

Au cours des vérifications, l'auditeur procède en même temps à l'analyse des risques au poste de travail et par rapport à des pratiques ou faits observés.

Il existe quatre (4) familles de risques qui sont :

- Les accidents du travail ;
- Les maladies professionnelles ;
- Les accidents de trajets ;
- Les risques psychosociaux.

Ces familles de risques sont réparties en types de risques suivants :

- ✓ Risque de chute ;
- ✓ Risque lié à la manutention manuelle ;
- ✓ Risque lié à la manutention mécanisée ;
- ✓ Risque lié aux circulations et aux déplacements ;
- ✓ Risque lié aux effondrements et aux chutes d'objets ;
- ✓ Risque toxique ;
- ✓ Risque d'incendie, d'explosion ;
- ✓ Risque lié aux agents biologiques pathogènes ou aux agents chimiques dangereux ;
- ✓ Risque lié au manque d'hygiène ;
- ✓ Risque lié à l'électricité ;
- ✓ Risque lié aux machines et aux outils ;
- ✓ Risque lié au bruit ;
- ✓ Risque lié aux vibrations ;
- ✓ Risque lié aux ambiances thermiques ;
- ✓ Risque lié aux rayonnements ;
- ✓ Risque lié aux ambiances lumineuses ;
- ✓ Risque lié à l'intervention d'une entreprise extérieure ;
- ✓ Risque lié à l'organisation du travail ;
- ✓ Risque lié au non-respect des mœurs ;
- ✓ Risque lié au non-respect du contenu local.

#### 3.2.2.4 Entrevues

L'objectif des entrevues est d'obtenir des informations, de corroborer ou de compléter les renseignements recueillis dans le cadre de l'étude des dossiers ou des constats sur le site. Aucune méthodologie particulière n'est mentionnée dans les normes de référence. En fait, les méthodes utilisées sont à la discrétion de l'auditeur. Il doit utiliser les méthodes jugées appropriées pour atteindre les objectifs visés.



Idéalement, une entrevue est réalisée avant la visite auprès du responsable du site ou des personnes ayant le plus de connaissance du site ou des unités visées. Cette façon de faire permet de valider ou compléter, par la suite, certaines informations lors des vérifications. D'autres entrevues peuvent être menées avec les principaux responsables des départements audités, les ouvriers, les populations riveraines du site, les autorités locales, les ONG, les structures communautaires et la société civile.

L'auditeur doit sélectionner le nombre d'entrevues désirées (de préférence fixé par la portée des travaux), prendre les rendez-vous à un moment convenu. Les entrevues devraient être faites conjointement avec la visite du site.

Il est important de contre-vérifier les informations recueillies lors des entrevues par le biais d'autres sources indépendantes, telles que des observations, des mesures et des registres.

Les entrevues peuvent se faire auprès de tout employé, de la direction aux ouvriers. Il faut s'assurer de s'adresser aux exécutants visés par l'objectif de l'entrevue (pas toujours des superviseurs). Idéalement, ils comprennent : les agents à l'opération, l'entretien et au contrôle, plus particulièrement, ceux ayant des tâches liées au contrôle de la pollution.

### **3.2.2.5 Réunion de clôture**

A la fin de l'audit sur le site, l'équipe des auditeurs organise une réunion avec l'audité pour leur livrer les premiers constats et leur communiquer des informations sur la suite de la procédure. Ce sera l'occasion des mots de remerciement.

Tous les éléments découverts lors de l'audit doivent être présentés et validés par l'audité. Notons que le rapport final ne doit pas contenir d'éléments qui n'auraient pas été présentés à l'audité. Toute divergence d'opinions flagrante entre l'équipe d'audit et l'audité doit être discutée et résolue si possible. Si elle n'est pas résolue, les deux opinions doivent être enregistrées. Un procès-verbal de la réunion de clôture doit être dressé.

## **3.2.3 PHASE D'ELABORATION DU RAPPORT D'AUDIT**

Il s'agit d'élaborer un document contenant l'ensemble des observations, des enquêtes, des mesures et des recommandations de l'audit.

### **3.2.3.1 Objectif et responsable**

Le rapport d'audit est rédigé dans le but de formaliser les résultats, le nombre de demandes d'actions correctives et de listes de vérifications signées, datées et diffusées par le responsable

d'audit. Le rapport d'audit doit être factuel, descriptif et ne pas comporter de jugement de valeur. Il doit être daté et signé par le responsable de l'audit.

### **3.2.3.2 Table des matières type :**

Le rapport d'audit peut inclure les points suivants :

- La date
- Les objectifs
- La portée
- L'identification des auditeurs
- L'identification des représentants de l'audit
- Un résumé des constats d'audit faisant référence aux preuves d'audit
- La signature du responsable de l'audit
- Les pièces jointes et les annexes
- La liste de distribution

Cette liste de distribution est importante du moment où la distribution se fait sur demande du responsable d'audit. C'est le contenu détaillé du rapport d'audit qui est distribué.

### **3.2.4 PHASE DE SURVEILLANCE ET SUIVI**

Le programme de surveillance de l'audit doit décrire les moyens et les mécanismes prévus pour prendre les décisions et les mesures qui s'imposent en cas de problème durant la période de mise en œuvre des recommandations de l'audit.

La surveillance est l'opération visant à assurer l'application, durant les délais réglementaires des audits périodiques, les mesures correctives des écarts ou points négatifs, les mesures d'atténuation ou de compensation proposées pour les impacts négatifs réels, et les mesures de gestion de risques. Elle vise également à surveiller toute autre perturbation de l'environnement ou risque sur la santé et la sécurité qui n'aurait pas été appréhendée durant la période de mise en œuvre des mesures, et avant le prochain audit.

Plus spécifiquement, le programme de surveillance doit contenir les modalités qui permettront de réorienter la poursuite des activités et d'améliorer le déroulement des opérations en protégeant l'environnement et la population.

Le suivi environnemental et social est un examen et de l'observation continue d'une ou de plusieurs composantes environnementales pertinentes durant la période comprise entre deux audits.



## IV DÉMARCHE D'ÉVALUATION DES RISQUES

### 4.1 Préparation de l'évaluation des risques

- ✓ Organiser l'évaluation : Désignation d'une personne ou d'un groupe qui coordonne et rassemble les informations et pilote la démarche ;
- ✓ Le champ d'intervention ou unité de travail ;
- ✓ Les outils mis en œuvre pour l'évaluation (documents, grilles, logiciels spécifiques) ;
- ✓ Les moyens financiers ;
- ✓ La formation interne nécessaire.

### 4.2 Identification des risques

**Repérer les dangers** : C'est mettre en évidence les propriétés intrinsèques d'un équipement, d'un agent chimique ou biologique généré par les activités ou utilisé dans les procédés de fabrication susceptibles de causer un dommage.

**Analyser les risques** : c'est se prononcer sur les conditions d'exposition des salariés à ces dangers. Différentes méthodes existent :

- ✓ **Des vérifications** : Approches de type normatif qui se reposent sur l'utilisation d'un référentiel en vue de porter un jugement de conformité ;
- ✓ **L'analyse des postes** : Approche fondée sur l'observation du travail réellement réalisé par les personnels de l'entreprise, la documentation existante (statistiques des accidents du travail et des maladies professionnelles, fiches produites, etc.), des entretiens. Elles peuvent être complétées si nécessaire par des mesures ;
- ✓ **Calculs probabilistes** : Mesurent la fréquence et la gravité.

### 4.3 Classification des risques

C'est une action qui permet de faire l'inventaire des risques et de définir un plan d'actions cohérent. Le mode de classement reste à « la main » de l'employeur. Il peut s'appuyer sur l'expérience et les connaissances des salariés. Cette action vise deux objectifs :

- ✓ Discuter des priorités d'actions ;
- ✓ Aider à planifier les actions.

Les outils utilisés sont les matrices de probabilité et de gravité.

### 4.4 Proposition des actions de prévention

Sur la base de l'identification et le classement des risques, et après avis des responsables QHSSE, des actions sont décidées et seront de la responsabilité du chef d'entreprise.

## V GESTION DES ÉCARTS, IMPACTS ET RISQUES

Ce chapitre comprend les mesures correctives des écarts ou points négatifs relevés, le plan de gestion environnementale et sociale et le plan de gestion de risques.

### 5.1 MESURES CORRECTIVES

Les mesures correctives sont relatives aux écarts ou points négatifs relevés lors de l'audit sur le site. Une ou plusieurs mesures peuvent être proposées pour un point négatif. L'auditeur doit veiller à proposer des mesures réalisables et objectives. L'auditeur définit également pour chaque mesure le délai de mise en œuvre. Le délai peut être à court terme (1 à 3 mois), à moyen terme (4 à 6 mois) et à long terme (7 à 24 mois). Les mesures correctives doivent également couvrir les impacts négatifs associés aux écarts.

### 5.2 PLAN DE MISE EN CONFORMITÉ SOUS FORME DE PGES

Les mesures proposées par points négatifs et classées suivant les activités, pratiques et structures et les termes de mise en œuvre doivent être résumées dans un tableau de synthèse subdivisé en dix colonnes, à savoir :

- Activités, pratiques et structures ;
- Points négatifs ou écarts ;
- Impacts associés ;
- Mesures correctives ;
- Options opérationnelles ;
- Délai de mise en œuvre ;
- Responsable de mise en œuvre et de surveillance ;
- Responsable de suivi et de contrôle ;
- Indicateur de suivi ;
- Coût de mise en œuvre ou option financière.

Voir l'exemplaire de tableau en annexe du guide.

### 5.3 PLAN DE GESTION DE RISQUES

Les risques identifiés et analysés doivent aussi faire l'objet de mesures de gestion de risques. Le PGR est ensuite résumé dans un tableau synoptique.

Les preuves sont obtenues sur le site par le biais :

- d'entrevues avec des employés ;
- de l'observation des pratiques, des structures et des activités ;
- de l'examen des procédés et de l'équipement de contrôle ;
- les résultats d'analyses.



## **B. DEUXIÈME PARTIE**

Cette partie du guide précise les modalités de présentation d'un rapport d'audit et les renseignements confidentiels.

### **I- PRÉSENTATION DU RAPPORT D'AUDIT**

Le rapport doit fournir au demandeur les informations sur les conclusions de la vérification en relation avec les objectifs et la portée de l'étude. Il doit démontrer le besoin d'apporter des correctifs ou proposer des solutions.

Généralement, il fournit l'information sur l'état des programmes environnementaux et sociaux au regard du respect des textes nationaux, des normes nationales et internationales. Les bases pour le suivi sont également délimitées. Ainsi qu'il fournit la matière pour établir les actions à prendre pour corriger les situations identifiées.

Le rapport d'audit doit être concis, clair et comporté tous les éléments présentés dans la partie précédente, en respectant l'ordre de présentation. Les conclusions et les constats d'audit doivent être clairs et compréhensibles pour le demandeur et les lecteurs. Il est conseillé d'éviter des adjectifs, mais de quantifier autant que possible. Il est déconseillé de nommer des responsables mais il faut se référer précisément à un document, à une date des constats ou des interviews. Il faut utiliser un langage simple et faire des phrases courtes et surtout éviter des formules générales. L'auditeur doit formuler les mesures de manière à aider les gens qui auront à mettre en place des correctifs. L'équipe d'audit doit être identifiée et présentée et toutes les sources d'information citées. L'AGEE doit être en mesure de vérifier que l'audit a été réalisé selon une méthode scientifique en respectant les règles de l'art.

Les éléments qui doivent se trouver au minimum dans le rapport sont énumérés ci-après :

- ✓ La page de garde indiquant l'objet du rapport, le nom et l'activité de la structure auditée, l'auditeur ainsi que la date ;
- ✓ La table des matières ;
- ✓ Les listes des tableaux, des figures, des photos et des annexes ;
- ✓ Sigles et acronymes ;
- ✓ Le résumé non technique et/ou exécutif ;
- ✓ L'introduction ;
- ✓ Chapitre i : contexte et justification de l'audit ;

- ✓ Chapitres ii : cadres politique, juridique, normatif et institutionnel de l'audit ;
- ✓ Chapitres iii : méthodologie de l'audit ;
- ✓ Chapitres iv : mise en situation et analyse des faits ;
- ✓ Chapitre v : gestion des écarts, impacts et risques ;
- ✓ Chapitre vi : suivi et surveillance ;
- ✓ Tableau synoptique des mesures correctives ;
- ✓ Tableau synoptique du PGES ;
- ✓ Tableau synoptique du PGR ;
- ✓ Conclusion ;
- ✓ Bibliographie (références);
- ✓ Les annexes (cartes, compte-rendu des séances d'information, quelques fiches d'audit, liste des substances chimiques, liste des documents vérifiés, autres informations jugées utiles pour la compréhension du rapport).

## II RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Dans le cas d'un audit, certains renseignements relatifs aux procédés de fabrication peuvent être considérés confidentiels par le promoteur. Comme le rapport d'audit ne sera pas un document confidentiel, il pourra même être consulté par le public, il est recommandé de placer dans un document différent toute information confidentielle ou préjudiciable. Le cas échéant, l'AGEE et l'autorité de tutelle pourront être en mesure de juger si certaines informations peuvent être soustraites sans nuire à la procédure d'audit.



## CONCLUSION

La rédaction d'un guide général sur l'Audit Environnemental et Social a été rendue nécessaire par la diversité des méthodologies utilisées par les consultants et les débats d'écoles auxquels l'on assiste lors des ateliers de validation des rapports d'Audit Environnemental et Social. En élaborant ce guide, l'AGEE met à la disposition de tous les acteurs du secteur (privé et administration publique) un référentiel national dans lequel sera désormais réalisé tout Audit Environnemental et Social.

Ce guide permet aux professionnels en Audit Environnemental et Social d'entreprendre la procédure de réalisation d'un audit pour toutes activités ou toutes structures sans omettre les points essentiels. Il prodigue des conseils pratiques pour l'audit sur site, la forme et le contenu obligatoire d'un rapport. Il permet par ailleurs à l'Agence Guinéenne d'Évaluations Environnementales de disposer d'un cadre uniformisé pour apprécier la qualité des rapports d'audit. Ce guide est un outil pour renforcer les textes sur l'évaluation environnementale et sociale en général, et sur l'Audit Environnemental et Social en particulier.

## BIBLIOGRAPHIE

- Agence Nationale de Gestion Environnementale, Guide général d'audit environnemental, rapport final, Togo, 2013.
- BACKER Paul, Management Vert, 2<sup>ème</sup> édition, DUNOD, Paris 1998.
- Dr SAMOURA Karim, Cours sur l'audit environnemental et social : Concepts théoriques, démarches et outils.
- Décret n°1200/PRES-TRANS/PM/MERH/MME/MICA/MS/MIDT/MCT portant modalités de réalisation de l'audit, Ouagadougou, 28 octobre 2015, Burkina Faso.
- Ministère de l'Environnement des Eaux et Forêts, Politique nationale de l'Environnement (PNE), Biodiversité de Guinée, 29 juillet 2021.
- Office National de l'Environnement, Madagascar, Guide général d'audit environnemental.
- Pr YONKEU Samuel Ph. D, Professeur titulaire (CAMES) Université Aube Nouvelle, Ouagadougou, Burkina Faso, Consultant International, Expert en sauvegarde environnementale. Concepts théoriques de l'audit environnemental et social : Éléments du succès d'un programme d'audit.
- Université de Sherbrooke CANADA, Cours sur l'évaluation environnementale de site.
- Université de Sherbrooke CANADA, Cours sur l'audit du système de management environnemental.



## ANNEXE

- 1- Plan de protocole d'audit.
- 2- Liste de pièces justificatives -Gestion des émissions atmosphériques.
- 3- Exemplaires de tableaux recueil d'impact.
- 4- Exemplaires de fiches d'audit.
- 5- Matrices de vérification: *h*

## ANNEXE1 : PLAN DE PROTOCOLE D'AUDIT

Installation : -----

Protocole d'examen de la gestion des émissions atmosphériques

\_ Date(s) de l'examen : \_\_\_\_\_

Membres de l'équipe : -----

Période visée :

Le présent protocole est destiné à orienter la planification et la réalisation d'un examen de la gestion des émissions atmosphériques d'une installation. Il est peut-être nécessaire de l'augmenter, de le réviser ou de le modifier d'une autre façon en fonction des objectifs d'examen propres à l'installation, du contexte particulier de l'installation ou d'autres circonstances exceptionnelles.

Ce protocole comprend les sections suivantes :

- A. Introduction
- B. Compréhension des systèmes de gestion
- C. Evaluation des contrôles internes
- D- Essai et vérification

Identification des sources d'émissions

Approbations et ordonnances

Respect des normes sur les émissions atmosphériques

Matériel de brûlage de combustibles

Plans d'alerte et d'intervention d'urgence relatifs à la pollution de l'air

Chlorofluorocarbones

Systèmes de tenue de registres et de présentation de rapports

Pratiques opérationnelles antérieures

Résumé des résultats d'examen

## ANNEXE 2 : LISTE DE PIÈCES JUSTIFICATIVES -GESTION DES ÉMISSIONS ATMOSPHÉRIQUES

Installation : \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Examineur :

Numéro de pièce

Description





Cette liste est destinée à indiquer des points à vérifier pendant la tournée d'orientation. Elle n'est pas exhaustive ; elle n'a pour but que de rappeler à l'examineur les principales considérations dont il doit tenir compte au cours de la tournée.

### Points d'émission

- Cheminées, aérateurs, ventilateurs de paroi, orifices d'échappement, etc.
- Poussières fugitives
- Pertes en cours de traitement
- Stockage de mazout — COV
- Émissions visibles ▪ Polluants toxiques
- Odeurs
- Chaudières, incinérateurs, radiateurs autonomes et hottes
- Équipement industriel
- Cabines de peinture au pistolet

### Dispositifs de dépollution

- Systèmes de récupération des vapeurs
- Cyclones
- Laveurs
- Dépoussiéreurs à sacs filtrants

### Autres questions

- Équipement de contrôle (vérifications d'étalonnage)
- Hauteur des cheminées
- Proximité des secteurs résidentiels ○ Corrosion des pompes de circulation ou des laveurs
- Registres d'entretien

### ANNEXE 3 : EXEMPLAIRES DE TABLEAUX DE RECUEIL D'IMPACT

#### INFORMATIONS GENERALES

Entreprise : .....Date : .....

Site : .....Rédacteur : .....

Année de mise en service :

Identification de l'établissement	Branche d'activité		
<b>Caractéristiques physiques</b> Emprise foncière globale :	Caractéristiques de l'activité		
Surface bâtie :	Principaux produits fabriqués		
Surface imperméabilisée :	Désignation	Volume annuel	Unité
Début de construction :	Produit		
Début d'exploitation :	.....	.....	.....
Dernière construction :	.....	.....	.....
<b>Extension prévue :</b>	.....	.....	.....
<b>Organisation</b>	.....	.....	.....
Nombre de salariés permanents :	.....	.....	.....
Nombre de salariés temporaires :	.....	.....	.....
Rythme de travail :	.....	.....	.....
Nombre de sous-traitants :	.....	.....	.....
Nombre de fournisseurs :	Variation saisonnière		
	forte ——— moyenne ——— faible ———		
Gestion technique centralisée : NON	OUI	<b>Commentaires</b>	
Maintenance sous-traitance : OUI NON			
Nombre de clients			
Taille moyenne des plus gros clients			



# RECEUIL D'IMPACTS

## SENSIBILITE DES MILIEUX AVOISINANTS

Entreprise : .....Date : .....

Site : .....Rédacteur : .....

	OUI NON	Impacts
<b>SOL ET SOUS SOL</b> - Nappe phréatique à proximité du site et/ou à faible profondeur - Point de captage à proximité du site - Sol particulièrement perméable ou zone inondable - Historique de pollution du sol ou du sous-sol - Plaintes (joindre au dossier des cartes spécifiques)	OUI NON	
<b>EAU</b> - Cours d'eau proche - Zone agricole et/ou piscicole proche - Proximité d'une activité touristique ou de loisir - Période d'étiage importante et/ou fréquente - Station d'épuration communale sensible - Plaintes - Site situé en zone inondable (joindre au dossier des cartes spécifiques)	OUI NON	
<b>AIR</b> - Relief particulier entraînant une mauvaise circulation de l'air - Zone fortement polluée - Population /zone sensible à proximité ou sous vents dominants - Climat particulier durant certaines saisons (chaleur, brume, ...) - Plaintes (joindre au dossier des cartes spécifiques)	OUI NON	
<b>BRUIT</b> - Zone sensible proche existante (hôpital, école, etc.) ou sous vents dominants - Zone résidentielle urbaine proche existante - Règlement local particulier - Plaintes (joindre au dossier des cartes spécifiques)	OUI NON	

Commentaires

## RECEUIL D'IMPACTS

### HISTORIQUE DU SITE ET POLLUTION DU SOL ET DU SOUS-SOL

Entreprise : ..... Date : .....

Site : ..... Rédacteur : .....

#### Évolution des activités

Période	Nom	Principaux produits ou activités
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Existence sur le site d'une ou de plusieurs décharges internes de déchets qui n'ont pas été éliminés et liste des décharges externes utilisées.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Incidents ou accidents ayant entraîné le déversement sur le site de substances dangereuses ou toxiques :

Date	Description de l'incident	Substances en cause	Initiatives et Actions
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

*Pollution (s) connue (s) du sol et du sous-sol*



RECUEIL DES TEXTES REGLEMENTAIRES  
SYNTHESE DES CONTRAINTES REGLEMENTAIRES

---

Entreprise : ..... Date: .....

Site:

..... Rédacteur : .....

**Domaine concerné:**

---

Acte administratif: déclaration - autorisation

---

Textes réglementaires de référence utilisés:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

Seuils à respecter

.....  
.....  
.....  
.....

---

Conditions d'émission et conditions opératoires recommandées ou prescrites:


---

Conditions de stockage recommandées ou prescrites:

---

Contrôles internes - externes

---

Comptes rendus aux autorités 

---

**RECUEIL D'IMPACTS**  
**APPROVISIONNEMENT EN EAU**

Entreprise: .....Date: .....

Site: .....Rédacteur: .....

Année:                      Approvisionnement total:

Source d'approvisionnement n° .....	Fréquence :
Approvisionnement annuel Volume: .....m <sup>3</sup> /an % approvisionnement total:	Estimation /Mesure

**Contraintes de prélèvement**

Coût unitaire moyen	Coût total
Contrôles	<b>Textes réglementaires de référence:</b>





**RECUEIL D'IMPACTS**  
**POSTE D'UTILISATION DE L'EAU**

Entreprise:

.....Date: .....

Site:

.....Rédacteur: .....

Année:

Poste utilisant l'eau	Volume m <sup>3</sup> /j	Débit horaire	Débit Pointe	Mesures	Traitement Appliqué

*M*

**RECUEIL D'IMPACTS**  
**CONSOMMATION D'ENERGIE**

Entreprise: .....Date: .....

Site:

.....Rédacteur: .....

Année:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Type d'énergie

Modalités d'approvisionnement	Fréquence
-------------------------------	-----------

Consommation annuelle

Quantité / an: .....

\_\_\_\_\_


**Equipements**

--

Coût unitaire moyen	Coût total
---------------------	------------

Contrôles

\_\_\_\_\_

Commentaires 



**RECUEIL D'IMPACTS**  
EVOLUTION DE LA PRODUCTION

Entreprise: .....Date: .....

Site:

.....Rédacteur: .....

Année:

	200N-5	200N-4	200N-3	200N-2	200N-1	1er semestre 200N
<b>Matières premières</b>						
-						
-						
-						
-						
--						

<b>Produits chimiques</b>						
-						
-						
-						
-						
--						



<b>Produits fabriqués</b>						
	-					
	-					
	-					
	--					

**RECUEIL D'IMPACTS**  
EVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN EAU

Entreprise : ..... Date: ..... Site : .....  
 Rédacteur : .....  
 Année:

	200N- 5	200N- 4	200N- 3	200N- 2	200N- 1	1er semestre 200N
Eau industrielle						

Eau domestique						
----------------	--	--	--	--	--	--



Total						
-------	--	--	--	--	--	--

**RECUEIL D'IMPACTS**  
**INVENTAIRE DES DECHETS PRODUITS**

Entreprise: .....Date: .....

Site: ..... Rédacteur: .....

Année:

Désignation	Catégorie déchets	Type de réceptacle	Nombre de réceptacles	Tonnage annuel produit	Destination

*Synthèse par grande catégorie de déchets*

Assimilés Ordures Ménagères: .....Tonnes/an  
 DIB: .....tonnes/an et mélanges divers DIS: .....  
 .....tonnes/an

Mélanges déchets industriels: .....Tonnes/an Déchets  
revendus: .....tonnes/an

**RECUEIL D'IMPACTS**

**REJETS LIQUIDES: INVENTAIRE SOURCES DES REJETS**

Entreprise: ..... Date: .....

Site : ..... Rédacteur: .....

Année:

Source N°	Origine du rejet
Destination du rejet	Cycle du rejet
Nature du rejet	
Débit du rejet	Dispositifs de collecte, de prévention ou limitation du rejet



Contrôles	
-----------	--

Divers	Textes réglementaires de référence:
--------	-------------------------------------

<b>RECUEIL D'IMPACTS</b> <b>EPURATION DES EFFLUENTS LIQUIDES</b>
---

Année: \_\_\_\_\_  
 Entreprise: .....Date: .....  
 Site: .....Rédacteur : .....

**Station d'épuration:** description + schéma

Capacité :

Volume épuré :

Caractéristiques des effluents bruts :

- 
- 
- 
- 
- 

Caractéristiques des effluents épurés :

- 
- 
- 
-

Rendement épuratoire : Destination des  
 eaux épurées :  
 Production de boues (quantité) :  
 Composition des boues : -  
 -  
 -

Traitement des boues : Destination des boues :

**RECUEIL D'IMPACTS**  
**EFFLUENTS LIQUIDES: SUIVI DES REJETS**

Entreprise: ..... Date: .....

Site: ..... Rédacteur: .....

Année:                                  Mois:                                  Point de rejet N°:

Date contrôle	Débit	Paramètres mesurés/analysés						Ecart avec seuils ou objectifs	Référence
		.....	.....	.....	.....	.....	.....		gestion
Prélèvement		.....	.....	.....	.....	.....	.....	écart	

*11*



1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
9	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
10	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
11	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
12	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
13	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
14	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Teneur moyenne  
minimale

.....  
.....

Teneur

Dépassement	Dépassement	.....	.....	.....	.....	.....
Seuil	Durée	.....	.....	.....	.....	.....

Activités particulières de fabrication

Autres commentaires

**RECUEIL D'IMPACTS**  
**IDENTIFICATION DES EMBALLAGES**

Entreprise: ..... Date: ..... Site:

..... Rédacteur : .....

Année:

Matières premières et produits	Type d'emballage	Total Emballage	Destination Après Usage	Précautions particulières après usage
--------------------------------	------------------	-----------------	-------------------------	---------------------------------------

--	--	--	--	--

**RECUEIL D'IMPACTS**  
**STOCKAGE DES PRODUITS TOXIQUES OU DANGEREUX**

Entreprise: .....Date: .....

Site: .....Rédacteur: .....

Année:

Produit	Catégorie	Volume	Quantité/an	Quantité moyenne stockée	Mode de
---------	-----------	--------	-------------	--------------------------	---------



		des Contenants	Produits	Consommée		stockage

Destination des contenants	Textes réglementaires de
	référence:

**RECUEIL D'IMPACTS**  
**EMISSIONS ATMOSPHERIQUES:**  
**INVENTAIRE DES SOURCES D'EMISSION**

Entreprise: .....Date: .....

Site: .....Rédacteur: .....

Année: *20*

Source N°	Origine de l'émission
Conditions d'émission	Cycle d'émission
Nature des émissions	

Débit d'émission	Dispositifs de collecte, de prévention ou de limitation de la pollution atmosphérique
------------------	---

Contrôles	
Divers	Textes réglementaires de référence:

Contrôles	
Divers	Textes réglementaires de référence:

**SOURCES REMARQUABLES DE BRUIT**

Entreprise: .....Date: .....

Site: .....Rédacteur: .....

Année:

Source N° joindre la carte de bruit réalisée	Origine du bruit
Niveau du bruit à la source	Période de fonctionnement Du .....au ..... De .....heures à .....heures Fréquences
Dispositifs de prévention ou de limitation du bruit	

Incidences au poste de travail	Incidences externes
--------------------------------	---------------------

BRUIT DE L'ENSEMBLE DU SITE



Entreprise: .....Date: .....

Site: .....Rédacteur: .....

Année: .....Site: .....

Période de fonctionnement du site

Du ..... au .....

De .....heures à .....heures

Point d'observation n°

Adresse - Description:

.....  
.....  
.....;

Observations auditives:

.....  
.....

Mesure:

.....  
.....  
.....

Sources remarquables de bruit:

.....  
.....

Divers

EQUIPEMENTS ET MATERIAUX A RISQUES

Textes  
réglementaires de  
référence

Entreprise: .....Date: .....

Site: .....Rédacteur: .....

Année:

14

<p>Equipement/matériau</p>	<p>Position</p> <p>A localiser sur les cartographies des concentrations de nuisances potentielles</p>
<p>Capacité</p>	<p>Date installation</p>
<p>Nature du risque</p>	<p>Dispositif anti-incendie</p> <p>Bassin de rétention</p>
<p>Etat général et contrôle</p>	<p>Date de la dernière inspection</p>

	<p>Rapport d'inspection</p>
--	-----------------------------

<p>Produit contenu</p> <p>Contraintes d'utilisation</p>
<p>Textes réglementaires de référence</p>

## CITERNES ET BASSINS

---

Entreprise:.....Date:.....

.....

Site:

.....Rédacteur:....

.....

Année:

Citerne/bassin	Position  A localiser sur les cartographies des concentrations de nuisances potentielles
Capacité	Date installation
Matériaux	Double peau  Bassin de rétention

Etat général et contrôle	Date de la dernière inspection  Rapport d'inspection
--------------------------	---

Produit contenu

Contraintes de dépotage



Textes réglementaires de référence

**RECUEIL D'IMPACTS**  
**SYNTHESE DES IMPACTS**

Entreprise: ..... Date: .....

Site: ..... Rédacteur: .....

Année:

POINTS A VERIFIER :

RECOMMANDATIONS :

**GAINS ET COUTS ENVIRONNEMENTAUX**  
**SYNTHESE DES INVESTISSEMENTS**

Entreprise: ..... Date: .....

Site: ..... Rédacteur: .....

Année:

Année	Désignation	Objectif principal	Montant	Temps de Retour

I.4 ANNEXE 4 : EXEMPLAIRE FICHES D'AUDITS

Installation :

Date de l'examen :

Nom du vérificateur.....

**1- Existence de laboratoires d'analyses ?**

Oui  Non

Si oui, lesquelles, et les caractéristiques ?

Chimique.  ..... Bactériologique  ..... Alimentaire.....  Autres précisé :

**Modes opératoires.**

-----  
-----

**Produits utilisés.**

-----  
-----

Bien protégés (0/1)

Etiquetés (0/1)

Présence fiche signalétique (0/1)

Produits périmés bien gérés (0/1)

**Etat des équipements.**

Neufs(1)

Usagés(0)

Endommagés(0)

**Odeurs.**

Normale(1).....  Insupportable(0).....

Nom du responsable labo :.....

75

Unité audité :

date :

Nom du vérificateur : .....

### Magasins

Désignation : .....

#### Situation.

Sud du site

Nord du site

Est du site

Ouest du site

#### Mode d'entreposage des produits.

*Bien rangés par catégories et identifiés (0/1)*

En hauteur(1)........ risque de chute(0)  Présence d'échelle (0/1)

**Emballages étiquetés et contenants identifiés. (0/1)**

		Nombre
Étiquettes endommagée (0)		<input type="checkbox"/>
Étiquette illisible (0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Étiquette différente du contenant (0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Mesures de sécurité.

	Nombre et Kg		Contrôle à jour(0/1)	
Extincteur à poudre (0/1).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extincteur à CO2 (0/1)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accroché à l'extérieur (1)	<input type="checkbox"/>			
Accroché à l'intérieur (1)	<input type="checkbox"/>			
Affichage de consignes (0/1)	<input type="checkbox"/>			
Produits dangereux identifiés (0/1)	<input type="checkbox"/>			
Présence EPI.....(0 /1)				

**Odeurs.**



Renfermée (0)

Moisissure (0)

Suffocante (0)

Produits chimiques (0)

Nauséabonde (0)

Normale(1)

**Température.**

Ambiante(1)  chaude(0)

**Responsable de la gestion du stock. :** .....

**Autres observations**

Installation :

Date de l'examen :

Vérificateurs

**Présence de stockage des produits pétroliers inflammables**

Oui  non

Si oui, les caractéristiques et les sources ? *li*

**Les caractéristiques**

**Volume**

Gas-oil

Essence.....

Autres (préciser).....

**Le mode d'entreposage**

Citerne : acier oxydable acier inoxydable plastique Autre

Enterré dans du sable(0) Hors terre libre(0) Hors terre sous abri(1)

Riveté(0)..... Soudé(1) Endroit étanche (0/1)

**Equipements présents**

Jauge (0/1) Tuyau d'aération (0/1)

**Pompe de distribution**

Endroit Balisé (0/1)..... Neuf (1) Usagé(0)..... **Les**

**risques.**

Proche de générateur (0/1)..... Proche des machines (0/1)

Proche de la clôture côté rue (0/1)..... Circulation de camions (0/1)

Autres (Préciser)

**Mesures de sécurité.**

Extincteur adapté à jour (0/1). .... Bac à sable avec pelle (0/1)

Consigne de sécurité affichée (0/1)..... Pictogramme affiché (0/1)

Endroit balisé (0/1)..... Gérer par une Sté d'hydrocarbure (0/1)

**Risque pour l'environnement**

Présence de trace au sol (0/1)..... Déversement (0/1).....

Proximité de rigole non couvert (0/1)..... Proximité de produits incompatibles (0/1)

**Responsable de gestion :** .....

*A*

**ANNEXE 5 : MATRICE DE VÉRIFICATION DES PROGRAMMES.**

Avez-vous des programmes pour :	Pollution des eaux	Déchets	Émissions atmosphériques	Matières dangereuses	Déversements	Intervention d'urgence.
Maintien de la conformité						
Traitement contrôle ou						
Inspection des machines équipements et						
Identification risques des						
Bonnes pratiques, environnement, santé, sécurité, hygiène						
Politique de prévention						
Formation						
Gestion de la communication entre les employés						



**Matrice de vérification des impacts.**

	Pollution de l'eau	Déchets	Émissions atmosphériques	Matières dangereuses	Contrôle des émissions
<b>Connaissez-vous les points de décharges de votre entreprise ?</b>					
<b>Connaissez-vous les normes de conformité environnementale ?</b>					
<b>Pourriez-vous identifier les décharges de routine ?</b>					
<b>Pourriez-vous identifier les cas de potentiels déversements</b>					
<b>Avez-vous identifiez les zones de risques ?</b>					

24