



2022

# Règles de fonctionnement de la démarche Cap environnement Guide de l'entreprise



UNICEM entreprises engagées

14/12/2021



# TABLE DES MATIERES

<b>TABLE DES MATIERES .....</b>	<b>1</b>
<b>1. INTRODUCTION .....</b>	<b>2</b>
1.1 CONTEXTE .....	2
1.2 ENJEUX DE LA DEMARCHE .....	3
1.3 OBJECTIFS .....	3
<b>2. ORGANISATION DE LA DEMARCHE .....</b>	<b>4</b>
2.1 PROPRIETE DE LA DEMARCHE CAP ENVIRONNEMENT.....	4
2.2 ELABORATION DU REFERENTIEL .....	4
<b>3. ENGAGEMENT DANS LA DEMARCHE CAP ENVIRONNEMENT .....</b>	<b>4</b>
3.1 CONDITIONS D'ADHESION .....	4
3.2 MODALITES D'ADHESION .....	5
3.3 MODALITES DE DEMISSION.....	5
3.4 FINANCEMENT DE LA DEMARCHE.....	6
3.5 DESIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR CAP ENVIRONNEMENT.....	6
<b>4. LE REFERENTIEL CAP ENVIRONNEMENT.....</b>	<b>7</b>
4.1 ORGANISATION DU REFERENTIEL .....	7
4.2 NOTATION ET POSITIONNEMENT.....	7
4.3 REVISION DU REFERENTIEL .....	9
<b>5. LA PROCEDURE D'AUDIT .....</b>	<b>9</b>
5.1. SELECTION DES AUDITEURS.....	9
5.2. PROCEDURE D'AUDIT .....	9
5.3 L'AUDIT PREPARATOIRE A L'AUDIT INITIAL (FACULTATIF).....	10
5.4 L'AUDIT INITIAL.....	11
5.5 LE PLAN D' ACTIONS .....	12
5.6 L'AUDIT DE SUIVI.....	13
5.7 L'AUDIT DE VALIDATION .....	14
5.8 CONTESTATION.....	15
5.9 RENOUVELLEMENT .....	15
<b>6. COMMUNICATION.....</b>	<b>16</b>
6.1 REGLES RELATIVES A LA COMMUNICATION.....	16
6.3 L'INFORMATION DE LA COMMISSION LOCALE DE CONCERTATION ET DE SUIVI .....	16
<b>7 SANCTIONS.....</b>	<b>17</b>
<b>8. CONFIDENTIALITE.....</b>	<b>17</b>
<b>9. LES AUTRES SERVICES D'UNICEM ENTREPRISES ENGAGEES .....</b>	<b>17</b>
9.1 LA FORMATION ANNUELLE .....	17
9.2 LES SOURCES D'INFORMATION .....	18
<b>GLOSSAIRE .....</b>	<b>18</b>



## 1. INTRODUCTION

### 1.1 CONTEXTE

Fondée en 1992 par l'Union Nationale des Producteurs de Granulats (UNPG), l'association « Comité national de la charte de l'industrie des granulats » a pour objectif l'amélioration de la prise en compte de l'environnement au sein de la profession et le développement des actions d'intérêt général en faveur de l'environnement. Des études, des guides, des fiches pratiques sont réalisées. En 2004, l'association devient « comité national de la charte environnement des industries de carrières ». Un référentiel de progrès environnement adapté aux industries extractives « la charte environnement des industries de carrières » est lancé. Cette démarche permettra à la profession d'accomplir des progrès considérables. Maîtrise des impacts, développement de la concertation, contribution positive à l'environnement, notamment à la biodiversité, les résultats sont là et sont largement reconnus par les parties prenantes externes. Cette démarche est portée par une association dédiée appelée également « charte environnement des industries de carrières ». En 2011, l'association « charte environnement des industries de carrières » est rattachée à l'UNICEM.

Pour accompagner ses adhérents dans cette démarche de progrès, l'association leur propose des formations et des outils d'information et de partage de bonnes pratiques. Les adhérents échangent au sein des Comités régionaux. Révisé régulièrement, le référentiel évolue pour prendre en compte de nouvelles thématiques et s'adapter aux évolutions sociétales et réglementaires.

Entre 2004 et 2016, l'association a accompagné plus de 1100 sites et 442 entreprises dans leur démarche environnementale. Elle a favorisé le développement de la concertation autour des sites. La démarche a également participé à l'amélioration de l'image de la profession et à faire connaître sa contribution positive à l'environnement, notamment la biodiversité.

La réflexion menée à l'occasion des 10 ans de la démarche, en 2014, conduit à une révision du référentiel de la charte environnement, d'une part, (le référentiel binaire évolue vers un référentiel de maturité), la mise en place d'une charte RSE, d'autre part, ainsi qu'à la création de l'association « UNICEM Entreprises Engagées » qui succède à l'association charte environnement des industries de carrières.

En 2021, UNICEM entreprises engagées traduit sa vision du développement durable et les engagements communs à l'ensemble des adhérents dans une charte d'engagement et fait évoluer le nom des démarches. La charte environnement devient « Cap environnement » et la charte RSE devient « label RSE »

Ce guide décrit le fonctionnement de la démarche Cap environnement.



## 1.2 ENJEUX DE LA DEMARCHE

L'évolution de la démarche Cap environnement répond aux enjeux suivants :

- Répondre aux attentes des clients (et actionnaires éventuellement) pour des produits issus d'une exploitation plus respectueuse de l'environnement, attentes qui ne cesseront de se développer ;
- Favoriser une meilleure acceptabilité des activités et ainsi faciliter l'accès à la ressource qui est conditionné en partie par la perception que les tierces parties (riverains, associations et administrations) ont de la profession ;
- Respecter et même, lorsque cela est possible, anticiper les évolutions sociétales et réglementaires, notamment en ce qui concerne la concertation ;
- Mettre en valeur le professionnalisme de la filière sur l'aspect environnemental (maîtrise des impacts) et sociétal (concertation) ;
- Reconnaître et valoriser les efforts réalisés dans le cadre de cet engagement volontaire.

D'une manière générale, l'enjeu de la démarche Cap environnement est de faciliter l'intégration des nouveaux modes de production au sein de la profession, évolution nécessaire à la poursuite de toute activité économique.

## 1.3 OBJECTIFS

La démarche Cap environnement a pour objectif de :

- Faciliter l'intégration de l'environnement et de la concertation dans les entreprises notamment par la formation du personnel et l'acquisition des compétences en gestion de l'environnement ;
- Encourager la mise en place de bonnes pratiques adaptées aux enjeux des sites dans un objectif d'amélioration continue ;
- Encourager le partage et la diffusion des bonnes pratiques ;
- Valoriser les sites engagés dans la démarche, plus particulièrement ceux ayant atteint les niveaux « maturité » et « exemplarité ».

La démarche de progrès repose sur un cadre national garant de l'homogénéité de son application et sur une déclinaison régionale.



## 2. ORGANISATION DE LA DEMARCHE

### 2.1 PROPRIETE DE LA DEMARCHE CAP ENVIRONNEMENT

La démarche Cap environnement est propriété de l'association UNICEM entreprises engagées qui pilote la démarche. L'association est garante de l'homogénéité de son déploiement. L'équipe permanente, basée au siège de l'UNICEM à Paris, coordonne et supporte les actions nationales de l'association.

Dans chaque région UNICEM, un comité régional constitué des professionnels représentant les entreprises régionales engagées dans les démarches Cap environnement et Label RSE et d'un président choisi parmi eux est en charge du déploiement de la démarche. Le secrétaire général ou le chargé de mission de l'UNICEM régionale coordonne et supporte les actions du Comité régional.

En ce qui concerne Cap environnement, le Comité régional a en charge la promotion de la démarche en région.

### 2.2 ELABORATION DU REFERENTIEL

Le référentiel du Cap environnement a été élaboré par les professionnels de l'UNICEM au cours de groupes de travail nationaux et régionaux. Ces groupes de travail ont réuni plus d'une centaine de professionnels, auditeurs et parties prenantes.

## 3. ENGAGEMENT DANS LA DEMARCHE CAP ENVIRONNEMENT

### 3.1 CONDITIONS D'ADHESION

La démarche Cap environnement est portée par l'association « UNICEM entreprises engagées » qui pilote également le Label RSE. Pour s'engager dans l'une des démarches, le site doit préalablement adhérer à l'association. Cap environnement est réservée :

- aux sites de carrières ;
- aux plateformes de recyclage de matériaux de construction associant éventuellement une installation de stockage des déchets inertes (ISDI).

Pour s'engager dans la démarche Cap environnement, le site doit être adhérent au titre des activités correspondantes à un syndicat adhérent ou associé à l'UNICEM, ou à un syndicat ayant une convention de partenariat avec l'UNICEM conclue à cet effet, ou à un syndicat non-membre ou partenaire de l'UNICEM (art 5 des statuts de l'Association).

L'engagement dans la démarche Cap environnement implique une adhésion à la Charte d'engagement de l'association, aux règles de fonctionnement et à ses modifications ultérieures. La dernière version des règles de fonctionnement est disponible sur l'espace dédié aux adhérents UEE sur le site de l'UNICEM.



## 3.2 MODALITES D'ADHESION

Préalablement à son adhésion, le demandeur prend contact avec le comité régional afin de prendre connaissance de l'ensemble des documents et informations relatifs au fonctionnement de l'association UNICEM entreprises engagées : statuts, règlement intérieur et règles de fonctionnement de la démarche.

Le demandeur envoie son bulletin d'adhésion au comité régional accompagné de l'(des) arrêté(s) préfectoral (aux) d'autorisation ICPE relatifs au site.

Le comité régional transmet le bulletin d'adhésion à l'équipe nationale de l'association UNICEM entreprises engagées qui enregistre l'adhésion.

Une fois l'adhésion enregistrée, l'équipe nationale d'UNICEM entreprises engagées envoie au site adhérent :

- Un dossier comprenant l'ensemble des éléments nécessaires à la mise en place de la démarche (référentiel de progrès environnement, outils de préparation à l'audit Cap environnement...);

L'adhésion permet d'accéder aux outils et services proposés par l'association :

- le chemin de progrès : audit initial, de suivi et de validation permettant au site d'être positionné ;
- la formation annuelle ;
- les sources d'information (guides, site internet, outils, etc).

Une attestation d'adhésion peut être délivrée sur demande auprès du comité national.

## 3.3 MODALITES DE DEMISSION

L'entreprise adhérente souhaitant quitter la démarche doit notifier par écrit sa décision de démissionner de l'association UNICEM entreprises engagées. L'adhérent formalise sa démission par la voie d'un courrier postal ou d'un mail envoyé au secrétaire général de l'association UNICEM entreprises engagées à l'adresse suivante : 16 bis bd Jean Jaurès – 92 110 CLICHY ou par mail à l'adresse mail : [unicem-entreprisesengagees@unicem.fr](mailto:unicem-entreprisesengagees@unicem.fr).

**La cotisation de l'année civile entamée reste due. La prise d'effet de la démission intervient au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile suivante.** A compter de cette date, l'entreprise ne pourra plus communiquer ni sur son engagement, ni sur son positionnement. Elle ne pourra plus utiliser

- les logos « Cap environnement » ;
- Le logo « UNICEM entreprises engagées » ;
- Les panneaux d'entrée de site, posters, certificats mentionnant son engagement dans la démarche.

Elle ne pourra plus communiquer de quelque manière que ce soit sur son engagement ou son positionnement.



### 3.4 FINANCEMENT DE LA DEMARCHE

Le budget à considérer pour l'engagement dans la démarche Cap environnement

- L'adhésion à l'association UNICEM entreprises engagées

Les cotisations sont perçues auprès de l'entreprise pour chacun des sites engagés dans la démarche. L'appel de cotisations est réalisé une fois par an en juillet. Le taux des cotisations est fixé chaque année par le Conseil d'administration de l'association.

- La prestation d'audit Cap environnement

Le coût des prestations d'audit est généralement compris dans les cotisations régionales. Les taux de cotisations régionaux sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration sur proposition des Comités régionaux.

L'appel de cotisations est réalisé une fois par an, en novembre au titre de l'année civile précédente selon les modalités définies par le règlement intérieur (articles 2 et 3).

### 3.5 DESIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR CAP ENVIRONNEMENT

La première action à réaliser par l'entreprise dans le cadre de la démarche de progrès est l'identification d'un interlocuteur Cap environnement au sein de chaque entreprise signataire et pour chacune des UNICEM régionales concernées.<sup>1</sup>

L'interlocuteur Cap environnement est la personne qui a en charge l'animation et le suivi de la démarche de progrès au sein de l'entreprise. Il revient à la direction de déterminer qui aura en charge cette mission en fonction de la taille, des possibilités et de l'organisation de l'entreprise.

L'interlocuteur Cap environnement est la même personne pour l'ensemble des sites de l'entreprise dans une même région. Toutefois, en fonction du nombre de sites et de leur dispersion dans la région, il est possible à l'entreprise de désigner plusieurs interlocuteurs (un par département par exemple). Rappelons que ce sont les responsables de sites qui, de fait, ont en charge la mise en œuvre du Chemin de progrès. L'interlocuteur est là pour les aider dans cette mission.

Outre le fait qu'il rend la démarche Cap environnement visible dans l'entreprise, l'interlocuteur Cap environnement est :

- une source de compétences au sein de l'entreprise pour tout ce qui a trait à la démarche Cap environnement et à l'environnement en général;
- le représentant de l'entreprise, en soutien à la direction, vis-à-vis des parties externes pour tout ce qui a trait à la démarche Cap et à l'environnement en général;
- le contact privilégié pour les responsables de sites chargés de mettre en place le Chemin de progrès, pour l'auditeur-conseil régional et pour le Comité Régional (voir guide du Comité régional) ;
- le bénéficiaire de la formation annuelle (sauf si une autre personne de son entreprise est plus directement concernée par le thème annuel) ;

---

<sup>1</sup> Tout changement d'interlocuteur doit faire l'objet d'une communication auprès de l'UNICEM régionale.



- le destinataire des éléments de communication interne (lettre, études, documents techniques);
- le représentant de l'entreprise aux activités régionales de l'association UNICEM entreprises engagées (autres que la réunion du Comité régional).

La démarche implique que l'interlocuteur Cap environnement acquière progressivement les compétences nécessaires à la mise en œuvre de la démarche de progrès.

## 4. LE REFERENTIEL CAP ENVIRONNEMENT

### 4.1 ORGANISATION DU REFERENTIEL

L'objectif de la démarche est, d'une part, progresser vers une meilleure gestion environnementale des sites grâce à la mise en place d'actions proportionnées aux enjeux, évaluées régulièrement et révisées dans un objectif d'amélioration continue et, d'autre part, valoriser les bonnes pratiques des sites.

Le référentiel traite les trois principaux enjeux d'un site de carrière ou de recyclage :

- L'environnement ;
- La sécurité des tiers vis-à-vis du site ;
- La concertation avec les parties prenantes.

Le référentiel aborde 15 thématiques regroupées en 6 domaines d'action (management de l'environnement, prévention des pollutions, économie de la ressource, biodiversité et paysage, sécurité des tiers, prise en compte des parties prenantes).

Le référentiel est un support au dialogue entre l'interlocuteur Cap environnement et l'auditeur qui va permettre d'identifier les pratiques mises en place sur chacune des thématiques et les valoriser.

Pour aider l'auditeur à évaluer le niveau de maturité du site, une série de questions est posée en introduction de chacune des thématiques et des exemples de bonnes pratiques par niveau de maturité sont proposés.

### 4.2 NOTATION ET POSITIONNEMENT

Un score est attribué à chaque thématique en fonction des réponses apportées :





Niveau de pratiques	Interprétation	Points
<b>Non concerné</b>	Non concerné par le sujet	NC
<b>Non traité</b>	Le site ne traite pas le sujet ou ne satisfait pas les exigences du niveau C	0
<b>C</b>	Le site a identifié ses enjeux sur la thématique Le site a mis en place le minimum réglementaire ou applicable à la profession	3
<b>B</b>	Les actions mises en place par le site sont efficaces et adaptées à ses enjeux	6
<b>A</b>	Le site analyse ses résultats, réévalue ses enjeux et adapte ses actions en conséquence	8

**Lorsque la thématique est évaluée « A », deux points supplémentaires** peuvent être attribués si le site a mis en place des pratiques exemplaires ou exceptionnelles.

Si une thématique n'est pas applicable au site ou si ce dernier n'est pas concerné par celle-ci, elle peut être sans objet (cocher la case « **non concerné** »). Il faudra néanmoins justifier l'exclusion de la thématique. Cette dernière ne sera alors pas intégrée dans la notation finale.

#### 4.2.1 LA PONDERATION

Le Comité National a identifié **deux domaines d'action prioritaires** pour la profession. Les thématiques de ces deux domaines d'action se voient attribuer un **coefficient de 2** par rapport aux autres thématiques du référentiel. Il s'agit de :

- La prévention des pollutions ;
- La prise en compte des parties prenantes.

#### 4.2.2 NOTES PAR DOMAINE D' ACTIONS ET POSITIONNEMENT

Les positionnements « Engagement », « Progrès », « Maturité », « Exemplarité » sont attribués en fonction du score global obtenu :

Niveau	Condition
<b>Engagement</b>	Score global inférieur à 30% de la note maximale
<b>Progrès</b>	Score global entre 31 et 59% de la note maximale
<b>Maturité</b>	Score global entre 60 et 79 % de la note maximale Aucune thématique « Non Traitée »
<b>Exemplarité</b>	Score global de plus de 80 % de la note maximale Aucune thématique « Non Traitée » Tolérance d'une thématique niveau C



Des graphiques « radar » permettent de visualiser les points forts et les axes de progrès.

### 4.3 REVISION DU REFERENTIEL

Le référentiel Cap environnement ainsi que les règles de fonctionnement de la démarche sont validés et approuvés par le Conseil d'administration de l'association UNICEM entreprises engagées. Conformément à la politique Qualité de l'association, le référentiel Cap environnement et les règles de fonctionnement font l'objet d'une révision régulière.

Si le besoin est exprimé de réviser le référentiel, des groupes de travail constitués d'experts, de représentants de la profession et de permanents sont constitués. Les travaux sont validés par le Conseil d'administration.

## 5. LA PROCEDURE D'AUDIT

### 5.1. SELECTION DES AUDITEURS

La démarche Cap environnement est évaluée par un ou plusieurs organismes compétents en matière d'environnement et dans le domaine d'activité. Ce ou ces organismes sont retenus par les comités régionaux de l'association à l'issue d'une procédure de sélection sur la base d'un cahier des charges édité au niveau national. Les évaluateurs doivent avoir suivi une formation en matière d'environnement et d'évaluation environnementale et / ou faire la preuve de leur expérience sur le sujet. La liste des organismes d'évaluation de la démarche Cap environnement est disponible sur le site de l'UNICEM.

### 5.2. PROCEDURE D'AUDIT

Dans un délai de 12 mois après son engagement dans la démarche Cap environnement, le site réalise un audit initial avec un auditeur de validation. Le site peut, s'il le souhaite, préparer cet audit avec l'aide d'un auditeur conseil à l'occasion d'un audit préparatoire.

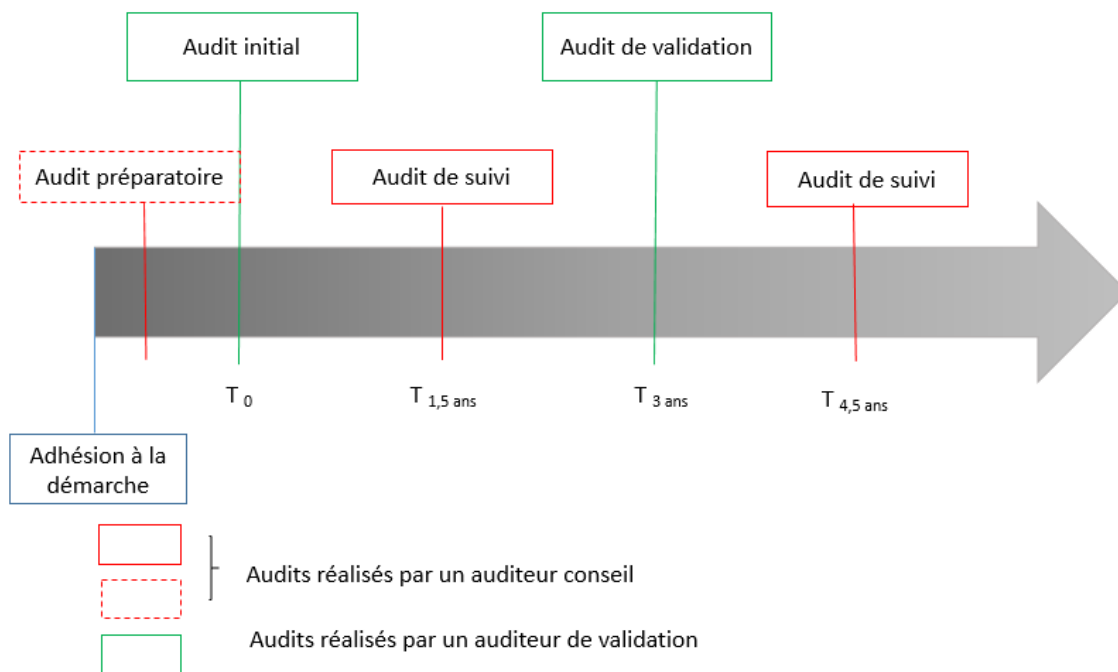
A l'issue de l'**audit initial**, le site est positionné sur le chemin de progrès. Le comité régional lui remet un certificat de positionnement. Il peut alors communiquer sur son positionnement selon les modalités définies dans le paragraphe « communication » ci-après.

Dans un délai maximal de 18 mois, un suivi de la démarche est réalisé par un auditeur-conseil à l'occasion d'un **audit de suivi**. Cet audit est **obligatoire** pour les sites positionnés aux niveaux « Engagement » ou « Progrès » et **facultatif** pour les sites positionnés aux niveaux « Maturité » ou « Exemplarité ».

**Dans un délai maximal de 3 ans après l'audit initial ou de validation**, une nouvelle évaluation du site est réalisée à l'occasion d'un **audit de validation** (réalisé par un auditeur de validation). Le positionnement du site est alors actualisé. Le comité régional lui remet un nouveau certificat de positionnement.

Les délais indiqués sont les délais maximums à respecter par les sites. En cas de dépassement de ces délais et après relance par le comité régional ou l'auditeur le site s'expose à une suspension de son certificat de positionnement.

Seuls les sites ayant complété et validé leur dossier d'adhésion auprès de l'association UNICEM entreprises engagées peuvent aspirer à faire un audit. Cela est valable pour tout type d'audit : préparation, initial, validation ou suivi.



### 5.3 L'AUDIT PREPARATOIRE A L'AUDIT INITIAL (FACULTATIF)

A la suite de son adhésion, si l'entreprise le souhaite, l'audit initial peut être préparé avec l'aide d'un auditeur-conseil. Dans ce cas, l'interlocuteur Cap environnement prend contact avec **l'auditeur-conseil régional<sup>2</sup> désigné par le Comité régional**. L'auditeur-conseil est l'interlocuteur privilégié de l'entreprise tout au long de la démarche.

A la suite de cette prise de contact, un échange de documents a lieu entre le responsable du site, assisté de l'interlocuteur Cap environnement, et l'auditeur-conseil régional :

<sup>2</sup> Les coordonnées de l'auditeur-conseil sont accessibles auprès du Comité Régional



- L'entreprise fournit, lorsqu'elle en dispose, **une copie de son dernier audit environnemental s'il a moins de deux ans** (audit Cap environnement, audit interne, audit ISO 14001), son plan d'actions environnemental et l'(les) arrêté(s) préfectoral (aux) d'autorisation ICPE relatif au site.

Une rencontre entre le responsable de site, l'interlocuteur Cap environnement et l'auditeur-conseil régional est ensuite programmée en vue de la réalisation de **l'audit préparatoire** qui se déroule selon les mêmes modalités que l'audit initial (voir ci-dessous).

## 5.4 L'AUDIT INITIAL

### 5.4.1 PREPARATION DE L'AUDIT

Il s'agit de réaliser une première analyse de la grille d'audit et ainsi de **définir l'état initial du site au regard des engagements de la démarche Cap environnement**.

Il revient à l'entreprise d'avoir une réflexion sur la manière dont est traitée chacune des thématiques sur la carrière, afin de valoriser le travail réalisé auprès de l'auditeur de validation.

Cette réflexion pourra être menée conjointement par le responsable du site, qui a en charge la mise en œuvre du Chemin de progrès, et l'interlocuteur Cap environnement afin que l'interlocuteur connaisse le site et que le responsable du site bénéficie de ses compétences.

Il est recommandé à l'entreprise de répertorier les actions mises en place et les réalisations menées à bien sur chacune des thématiques abordées par le référentiel afin de les communiquer ensuite à l'auditeur de validation. En effet, ce dernier pourra exiger des documents afin de justifier son évaluation de la maturité du site. Les éléments historiques ou spécifiques à la carrière qui ont amené le site à privilégier telle thématique plutôt qu'une autre, ou qui l'ont empêché de traiter une thématique, doivent être répertoriés. **Exemple** : *extraction historique hors des limites d'exploitation, un front de taille trop haut, le refus du maire de créer une CLCS...*

### 5.4.2 DEROULEMENT DE L'AUDIT

L'audit initial est réalisé par un auditeur de validation (un auditeur issu d'une autre région ou d'un autre bureau d'études que l'auditeur-conseil).

L'auditeur de validation réalise avec le responsable de site et l'interlocuteur Cap environnement une visite à pied de la carrière et remplit la grille d'audit de manière conjointe sur la base d'un dialogue entre les parties. Il s'agit d'aborder les différentes thématiques de la grille du référentiel. C'est à cette étape que le travail préparatoire prend toute son importance.

### 5.4.3 LE RAPPORT D'AUDIT

Suite à cet audit, l'auditeur de validation fait parvenir à l'interlocuteur Cap environnement et au responsable de site un rapport d'audit, dans un délai d'un mois maximum, qui comprend :

- **La grille d'audit** dûment remplie comprenant le descriptif des actions mises en place et les justificatifs apportés ;



- Un « **graphique-radar** » permettant de visualiser les points forts du site et ses points d'amélioration ;
- **Le positionnement du site** sur le Chemin de progrès (Engagement, Progrès, Maturité, Exemplarité). **Ce positionnement est attribué pour une durée de 3 ans ;**
- **Les commentaires** d'ordre généraux de l'auditeur, et ses commentaires sur des points particuliers et notamment sur les spécificités éventuelles de la carrière ;
- **Des pistes d'actions indiquant les objectifs et les priorités.**

L'auditeur de validation envoie au comité national une synthèse reprenant le positionnement du site sur les différentes thématiques et le positionnement du site sur le chemin de progrès. Cette dernière information est également transmise au Comité régional.

## 5.5 LE PLAN D' ACTIONS

### 5.5.1 ELABORATION DU PLAN D' ACTIONS

Après réception du rapport de l'auditeur de validation, l'entreprise établit un plan d'actions environnemental.

Ce plan d'actions, réalisé à partir des conclusions de l'audit initial en fonction des priorités de l'entreprise et de l'environnement propre au site, est un document essentiel de la démarche de progrès. Il détermine les actions que l'entreprise va mener sur une période de **trois ans** pour atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés.

Après validation par la direction, l'entreprise communique son plan d'actions à l'auditeur conseil.

Ce dernier aura en charge d'analyser sommairement le plan proposé sur la base de sa connaissance de la carrière et de ses échanges avec l'entreprise.

Si nécessaire, l'auditeur-conseil pourra transmettre à l'entreprise :

- Son avis sur le plan d'actions ;
- Ses conseils, commentaires et suggestions pour améliorer ou compléter le plan d'actions si celui-ci lui semble partiellement inadapté ou insuffisant.

### 5.5.2 MISE EN ŒUVRE DU PLAN D' ACTIONS

Le site dispose désormais d'un état initial, s'est fixé des objectifs et s'est doté d'un plan d'actions dont il doit assurer la mise en œuvre concrète, l'animation et le suivi.

Afin de s'assurer du bon déroulement du plan d'actions, le Comité National recommande :

- D'organiser régulièrement des réunions de suivi en interne,
- De mettre en place un « système documentaire simple » permettant de rassembler les informations relatives à la démarche et à l'environnement pour la carrière.



---

### 5.5.2.1 REUNIONS DE SUIVI INTERNE

Celles-ci doivent être courtes et régulières, à un rythme semestriel au minimum. Ces réunions sont programmées à l'initiative de l'interlocuteur Cap environnement sous la responsabilité de la Direction Générale de l'entreprise et devraient regrouper de préférence :

- L'interlocuteur Cap environnement ;
- Le responsable du site ;
- Les personnes responsables des différentes actions en cours.

L'objet de ces réunions est :

- D'entretenir la motivation sur le projet ;
- D'identifier les difficultés rencontrées et de les lever ;
- D'identifier les dysfonctionnements et de les corriger.

---

### 5.5.2.2 LE SYSTEME DOCUMENTAIRE

Le Comité National recommande de mettre en place un système documentaire simple et cohérent. En effet, la mise en place d'un tel système facilite grandement le suivi des actions mises en œuvre et permet à terme d'importants gains de temps, l'ensemble des informations étant classées entre elles, localisées dans un endroit connu de tous, tenus à jour et facilement accessibles en cas de besoin.

Le système documentaire regroupe l'ensemble des informations relatives à l'environnement et à la démarche Cap environnement. Il est enrichi au fur et à mesure des progrès. A cette fin, il convient de disposer d'une copie de tous les documents en un lieu dédié unique et de les classer suivant leur catégorie.

En retenant un schéma simplifié on peut identifier les catégories suivantes de documents :

- les documents cadres (politique, plan d'actions...) ;
- les documents réglementaires (arrêté préfectoral, cartographie,...) ;
- les procédures, consignes et modes opératoires ;
- les enregistrements (relevés de mesures environnementales, de consommation...) ;
- les documents de suivi des sensibilisations et des formations réalisées auprès du personnel.

## 5.6 L'AUDIT DE SUIVI

Dans les 18 mois suivants l'audit initial (ou l'audit de validation), un audit de suivi réalisé par l'auditeur-conseil permet de faire un point sur la situation du site par rapport au plan d'actions et sur les progrès réalisés. Au cours de cet audit de suivi, l'auditeur-conseil aidera l'interlocuteur Cap environnement et le responsable de site à faire évoluer si nécessaire le plan d'actions initial en fonction d'éventuels nouveaux besoins du site.

Cet audit est obligatoire pour les sites positionnés au niveau « Engagement » ou « Progrès » par un audit initial ou de validation. Il est facultatif pour les sites positionnés au niveau « Maturité » ou « Exemplarité ».



### 5.6.1 LE RAPPORT D'AUDIT

A l'issue de l'audit de suivi, l'auditeur-conseil fait parvenir à l'interlocuteur Cap environnement et au responsable de site un rapport d'audit, dans un délai d'un mois maximum, qui comprend :

- **La grille d'audit** dûment remplie comprenant le descriptif des actions mises en place et les justificatifs apportés ;
- Un « **graphique-radar** » permettant de visualiser les points forts du site et ses points d'amélioration ;
- **Le positionnement** sur le Chemin de progrès (Engagement, Progrès, Maturité, Exemplarité). Ce positionnement est donné à titre indicatif ;
- **Une synthèse des points forts et des points faibles** du site par thématique selon le modèle fourni par le Comité National de l'association UNICEM entreprises engagées ;
- **Les commentaires** d'ordre généraux de l'auditeur-conseil, et ses commentaires sur des points particuliers et notamment sur les spécificités éventuelles de la carrière ;
- **Les points prioritaires à mettre en œuvre sur la carrière.**

L'auditeur conseil envoie au comité national une synthèse reprenant le positionnement du site sur les différentes thématiques et le positionnement du site sur le chemin de progrès. Cette dernière information est également transmise au Comité régional.

## 5.7 L'AUDIT DE VALIDATION

L'audit de validation se déroule selon les mêmes modalités que l'audit initial. Il est réalisé par un auditeur de validation dans un délai de **trois ans** après l'audit initial (ou l'audit de validation). **Si l'audit de validation n'est pas réalisé dans le délai imparti, après relance par le comité régional ou l'auditeur, le site n'est plus en droit de communiquer sur son positionnement.**

L'audit comprend une réunion de débriefing avec le responsable du site et l'interlocuteur Cap environnement au minimum. Cette réunion permet de préciser la situation du site et de vérifier la mise en œuvre du plan d'actions.

**La démarche Cap environnement étant une démarche d'amélioration continue, l'auditeur de validation vérifie en particulier que les points d'amélioration mis en évidence lors des audits précédents ont bien été pris en compte et traités** (résolution du problème ou a minima recherche de solutions et raisons justifiant que les solutions n'ont pu être mises en œuvre).

Si le site est positionné au niveau « exemplarité » ce dernier ne doit pas avoir régressé.

### 5.7.1 LE RAPPORT D'AUDIT

Suite à cet audit, l'auditeur de validation fait parvenir à l'interlocuteur Cap environnement et au responsable de site un rapport d'audit réalisé selon les mêmes formes que le rapport de l'audit initial. Pour mémoire, ce rapport, envoyé dans un délai d'un mois maximum, comprend :

- **La grille d'audit** dûment remplie comprenant le descriptif des actions mises en place et les justificatifs apportés.



- Un « **graphique-radar** » permettant de visualiser les points forts du site et ses points d'amélioration
- **Le positionnement du site** sur le Chemin de progrès (Engagement, Progrès, Maturité, Exemplarité). Ce positionnement est attribué pour une durée de 3 ans.
- **Les commentaires** d'ordre généraux de l'auditeur, et ses commentaires sur des points particuliers et notamment sur les spécificités éventuelles de la carrière.
- **Des pistes d'action indiquant les objectifs et les priorités**

L'auditeur de validation envoie au comité national une synthèse reprenant le positionnement du site sur les différentes thématiques et le positionnement du site sur le chemin de progrès. Cette dernière information est également transmise au Comité régional.

## 5.8 CONTESTATION

A l'issue de la remise du rapport d'un audit initial ou de validation, en cas de désaccord, le site demandeur formule ses remarques auprès de son auditeur dans un délai de 2 semaines ses remarques, lève le cas échéant les réserves émises par l'auditeur.

Si le désaccord persiste, le demandeur souhaitant contester son positionnement avise le Comité National UEE ainsi que son Comité régional par courrier en explicitant les points de désaccord.

Le Comité National et le Comité régional concerné peuvent décider de la réalisation d'un second audit par un autre organisme auditeur au frais du demandeur

En cas de conclusions différentes sur le positionnement du site, le dossier est présenté au Comité d'évaluation qui arbitre.

## 5.9 RENOUVELLEMENT

Dans un délai de trois ans après l'audit initial ou l'audit de validation, l'entreprise doit faire revalider sa démarche selon les termes de l'audit initial. Les sites positionnés aux niveaux « Engagement », « Progrès » ou « Maturité » lors de la précédente évaluation devront justifier d'une progression de leur score global ou, à défaut, d'une progression sur au moins l'un des domaines d'action du référentiel. Les sites positionnés au niveau « Exemplarité » devront quant à eux, s'assurer du maintien de leur note globale.

En cas de manquement à ces règles, le site dispose d'un délai de 6 mois pour se mettre en conformité (envoi de documents justifiant la progression ou le maintien...) sous peine de suspension du positionnement attribué précédemment.





## 6. COMMUNICATION

### 6.1 REGLES RELATIVES A LA COMMUNICATION

Tout site peut communiquer sur son engagement dans la démarche Cap environnement ou son positionnement sur le chemin de progrès dès lors que ce positionnement a été validé par un auditeur de validation lors d'un audit initial ou d'un audit de validation.

Toute entreprise peut communiquer sur l'engagement dans la démarche Cap environnement ou le positionnement sur le chemin de progrès dès lors qu'il est fait mention du ou des sites concernés.

A l'issue de l'audit initial ou de l'audit de validation, le comité régional transmet à l'entreprise :

- Le logo adéquat,
- Un panneau « site engagé dans une démarche de progrès » complété de la mention indiquant le niveau atteint et sa durée de validité. Le panneau a été conçu pour être disposé à l'entrée du site, l'entreprise pourra choisir à sa guise le lieu d'exploitation qu'elle juge le plus judicieux. Au terme de la période de 3 ans suivant l'audit initial, le panneau ne pourra être utilisé que si l'audit de validation a confirmé le positionnement de l'entreprise,
- Un certificat signé par le Président du Comité régional dont il dépend mentionnant le positionnement atteint sur le chemin de progrès.

Afin de valoriser les entreprises ayant atteint les niveaux « maturité » et « exemplarité », les comités régionaux peuvent organiser des remises de certificats selon des modalités laissées à leur libre appréciation.

### 6.3 L'INFORMATION DE LA COMMISSION LOCALE DE CONCERTATION ET DE SUIVI

La Commission locale de concertation et de suivi (CLCS) est une réunion mise en place à l'échelle du site rassemblant les principales parties prenantes de l'exploitation : riverains, élus locaux, associations, etc.

Instance d'écoute active, de dialogue et d'échange, la CLCS permet aux partenaires locaux d'exprimer leurs besoins et attentes mais aussi de constater l'application des bonnes pratiques environnementales sur le site.

Un des objectifs de la démarche de progrès est de faire bénéficier l'entreprise d'une reconnaissance extérieure au travers de la politique mise en place par la démarche. L'information de la CLCS est un des moyens permettant d'atteindre cet objectif.

En effet, la CLCS représente les personnes les plus concernées par la vie de la carrière et regroupe les tierces parties les plus pertinentes dans le cadre de la démarche de progrès. Il convient donc d'informer la CLCS au plus tôt :

- des principes de la démarche Cap environnement ;
- de l'avancement de la démarche sur la carrière.



## 7 SANCTIONS

Toute entreprise ne respectant pas les règles de fonctionnement présentées dans le présent document s'expose à une exclusion de la démarche Cap environnement.

Toute entreprise communiquant de manière induue et par quelque moyen que ce soit (panneau à l'entrée de site, mention sur un site internet ou des documents) sur un positionnement non validé ou non renouvelé s'expose à une exclusion du Cap environnement et à des poursuites judiciaires.

## 8. CONFIDENTIALITE

Il convient en premier lieu de rappeler que l'auditeur (conseil et de validation) est astreint à une obligation de confidentialité. Tous les éléments qui lui sont fournis, ceux dont il prend connaissance au cours de l'exécution des audits, ainsi que ceux qu'il communique au candidat, au comité régional et au comité national à l'issue de l'audit sont rigoureusement confidentiels.

Les données incluses dans les fiches de synthèse transmises par les auditeurs au comité régional et au comité national peuvent être utilisées à des fins statistiques et de manière anonyme par l'association.

Le comité régional et le comité national communiquent envers les parties prenantes externes sur le positionnement de l'ensemble des sites chartés à travers un tableau de bord annuel.

A des fins statistiques ou dans l'objectif de valoriser les bonnes pratiques des sites, le comité régional et le comité national peuvent demander à l'entreprise de lui communiquer son rapport d'évaluation.

Si l'entreprise accepte, les données contenues dans le rapport ne seront utilisées que de manière anonyme sauf accord express de l'entreprise.

## 9. LES AUTRES SERVICES D'UNICEM ENTREPRISES ENGAGEES

### 9.1 LA FORMATION ANNUELLE

Parallèlement à la mise en œuvre de la démarche de progrès, l'entreprise engagée dans Cap environnement a la possibilité de participer à l'animation régionale de l'association et en particulier aux journées régionales de formation.

L'association prévoit de mettre en œuvre une journée de formation par an sur un thème environnemental ou sociétal. Ce programme est défini chaque année par le Comité National et décliné en région.

Ces journées ont pour objet de :

- renforcer les compétences des interlocuteurs Cap environnement des entreprises (ou toute autre personne le plus directement concernée par le thème annuel) ;
- assurer une « veille » sur les meilleures techniques disponibles et l'évolution réglementaire ;
- échanger sur les expériences des participants dans le cadre de la démarche.



Les formations s'adressent à l'interlocuteur Cap environnement de l'entreprise en premier lieu et/ou éventuellement à une autre personne de l'entreprise plus directement concernée par le thème (responsable de site, chef de carrière, responsable foncier environnement ...).

C'est au comité régional de les organiser. De son côté, l'entreprise doit confirmer la présence de son interlocuteur Cap environnement.

## 9.2 LES SOURCES D'INFORMATION

L'engagement dans la démarche Cap environnement donne accès à l'ensemble des sources d'informations (guides, fiches de bonnes pratiques, études, site internet ...) proposées par UNICEM entreprises engagées.

## GLOSSAIRE

**Auditeur-conseil** : personne chargée par le Comité régional de réaliser les audits et de conseiller les entreprises tout au long de la démarche.

**Auditeur de validation** : auditeur chargé de réaliser les audits initiaux et les audits de validation. Il est issu d'une autre région ou d'un autre bureau d'études que l'auditeur-conseil.

**Audit préparatoire** : audit de préparation de l'audit initial. Réalisé par un auditeur-conseil. Facultatif

**Audit initial** : premier audit réalisé par un auditeur de validation sur un site avec la grille d'audit RPE en vue de déterminer le positionnement auquel il se trouve.

**Audit de suivi** : audit réalisé dans les 18 mois suivants l'audit initial (ou l'audit de validation). Un audit de suivi est réalisé par un auditeur-conseil. Il permet de faire un point sur la situation du site par rapport au plan d'actions et sur les progrès réalisés. Il est obligatoire pour les sites ayant obtenu un positionnement en « Engagement » ou « Progrès ».

**Audit de validation** : réalisé par un auditeur de validation dans un délai de **trois ans** après l'audit initial. Si l'audit de validation n'est pas réalisé dans le délai imparti, le site n'est plus en droit de communiquer sur son positionnement.

**Cap environnement** : démarche de progrès environnemental portée par UNICEM entreprises engagées

**Charte d'engagement** : Document statuaire de l'association qui présente les principes et les valeurs partagées par tous les adhérents aux démarches portées par UNICEM entreprises engagées.

**Comité national** : constitué des professionnels membres du Conseil d'administration de l'association UNICEM entreprises engagées, le comité national guide et porte la démarche. Il est le garant de l'homogénéité de son déploiement. L'équipe nationale de l'association UNICEM entreprises engagées située au siège de l'UNICEM coordonne et supporte les actions du Comité national.

**Comité régional** : constitué des professionnels représentant les entreprises régionales adhérentes et d'un président choisi parmi eux, le Comité régional a en charge de promouvoir la démarche Cap environnement en région et de s'assurer de son bon déploiement dans les entreprises. Le secrétaire général de l'UNICEM régionale coordonne et supporte les actions du Comité régional.

**Démarche de progrès** : ensemble des actions d'UNICEM entreprises engagées comprenant le Chemin de progrès du Cap environnement et les services collectifs.



**Domaines d'actions** : Les 15 thématiques du référentiel sont regroupées en 6 domaines d'action : management environnemental, prévention des pollutions, gestion des ressources, biodiversité et paysage, sécurité, concertation.

**Interlocuteur Cap environnement** : personne chargée, au sein de l'entreprise et en lien avec le comité régional, de suivre et d'animer la démarche Cap environnement.

**Positionnement** : situation au regard du chemin de progrès qui dépend des notes obtenues sur les différents domaines d'actions

**Référentiel de Progrès Environnemental ou RPE** : grille d'audit comportant 15 thématiques réparties en 6 domaines d'actions.

**UNICEM entreprises engagées** : Association portant les démarches Cap environnement et Label RSE.