

Plan de Contrôle Externe (PCE) associé au référentiel AC J81-030

«Gestion environnementale portuaire»



1. Définition et objectif du plan de contrôle externe

L'objet du plan de contrôle externe est de définir les modalités d'attribution et de maintien du certificat **AFAQ** selon le référentiel « **AC J81-030**».

Le plan de contrôle externe décrit :

- les étapes de certification,
- les méthodes de contrôle utilisées par AFNOR Certification pour la réalisation des audits.

L'audit initial de certification et les audits de suivi permettent de contrôler le respect de l'ensemble des exigences définies dans le référentiel.

2. Attribution et maintien du certificat AFAQ

2.1 - Etude de la candidature

Tout port candidat à la certification « gestion environnementale portuaire » dépose une demande de certification auprès d'AFNOR Certification.

Le dossier de candidature est téléchargeable sur le site Internet www.afnor.org

Le dossier de candidature comporte :

- Une fiche d'identification,
- Une partie concernant la certification,
- Les documents à envoyer avec le dossier (le plan du port et de ses installations, le plan d'action initial, la déclaration de la politique de gestion environnementale ou la délibération),
- La signature et le cachet faisant foi.

Gestionnaire
AFNOR
Certification

Note : le référentiel « AC J 81-030 » se commande sur le site internet www.afnor.org

2.2 - Audit initial de certification

L'audit est réalisé par un **auditeur** qualifié par **AFNOR Certification**, choisi en fonction de son expérience du secteur d'activité et formé spécifiquement à l'audit **AFAQ**.

La durée d'audit est fonction du nombre d'anneaux (de postes).

L'audit initial porte sur les points suivants :

- La déclaration de politique de gestion environnementale portuaire (§ 5)
- L'étude diagnostique (§ 6.1)
- Le plan d'action initial (§ 6.2)
- La mise en œuvre des critères opérationnels (§ 6.3, critères 1 à 12)
- La formation, l'information et la sensibilisation (§ 6.4, critères 13 à 15)
- Le pilotage de la démarche (§ 7, critères 16 à 17)

Les modes de preuves/documents de référence/indicateurs sont repris pour chaque critère /chapitre dans les tableaux du § 4 – contrôle des exigences du référentiel.

S'il le juge utile pour réaliser sa mission, l'auditeur peut compléter les modes de preuves/documents de référence/indicateurs définis dans le présent plan de contrôle externe.

Les méthodes de contrôle sont définies par l'auditeur pour chacun des critères parmi les méthodes suivantes :

- Entretien avec le personnel afin de s'assurer que la démarche et les critères sont connus et compris par le personnel concerné.
- Contrôle visuel, constat attestant de la présentation de documents ou d'éléments définis dans le référentiel.
- Visite des installations.
- Examen des indicateurs afin de s'assurer de la régularité dans le respect des critères.

Examen documentaire des documents de référence et des enregistrements correspondants.

A l'issue de l'audit, le responsable d'audit élabore le rapport d'audit et remet au port, s'il y a lieu, des fiches d'écarts majeurs / mineurs (non-conformités / remarques) appelant une réponse de l'exploitant.

Auditeurs
formés et qualifiés
par AFNOR
Certification

2.3- Prise de décision

Le responsable d'audit soumet son rapport d'audit à un Expert Permanent AFNOR Certification qualifié.

AFNOR Certification délivre alors le certificat, après décision de l'Expert Permanent d'AFNOR Certification pour une durée de 3 ans.

Experts permanents formés et qualifiés par AFNOR Certification

Gestionnaire AFNOR Certification

2.4 - Maintien de la certification

AFNOR Certification réalise, durant la période de validité du certificat, 2 audits de suivi.

Le suivi 1 se déroule sur site et le suivi 2 se réalise sur la base de la documentation fournie.

Gestionnaire AFNOR Certification / Auditeurs formés et qualifiés par AFNOR Certification

L'audit de suivi 1 porte sur les points suivants :

- respect de l'ensemble des exigences du référentiel (cf. audit initial),
- respect des modalités de communication définies dans le règlement d'utilisation de la marque **AFAQ®**,
- dispositions mises en place suite à la détection d'un écart lors d'un audit précédent.

L'audit de suivi 2 est documentaire et porte nécessairement sur les points suivants :

- le bilan annuel ou l'ensemble des documents le composant,
- le plan d'action associé à ce bilan et tout document recommandé par l'auditeur lors des audits précédents,
- tout document lié à l'utilisation de la marque **AFAQ®** si modifications.

L'ensemble de ces documents est à envoyer au responsable d'audit. Le responsable d'audit soumet son rapport d'audit à un Expert Permanent AFNOR Certification qualifié.

Auditeurs formés et qualifiés par AFNOR Certification

Après chaque audit de suivi, le dossier de maintien de la certification est analysé par un Expert Permanent d'AFNOR Certification sur la base du rapport d'audit et de la proposition du responsable d'audit.

Expert Permanent AFNOR Certification



3 –Suivi de la certification par le GT « gestion environnementale portuaire »

AFNOR Certification prépare et organise une réunion annuelle avec l'aide de la Fédération Française des Ports de Plaisance (FFPP). Cette réunion présente au GT (groupe de travail), le bilan des activités liées à la certification « gestion environnementale portuaire ».

Les membres composant ce GT sont les membres fondateurs de l'Accord.

Selon les besoins, il pourra être effectué un élargissement de ce GT à des experts sur invitation.

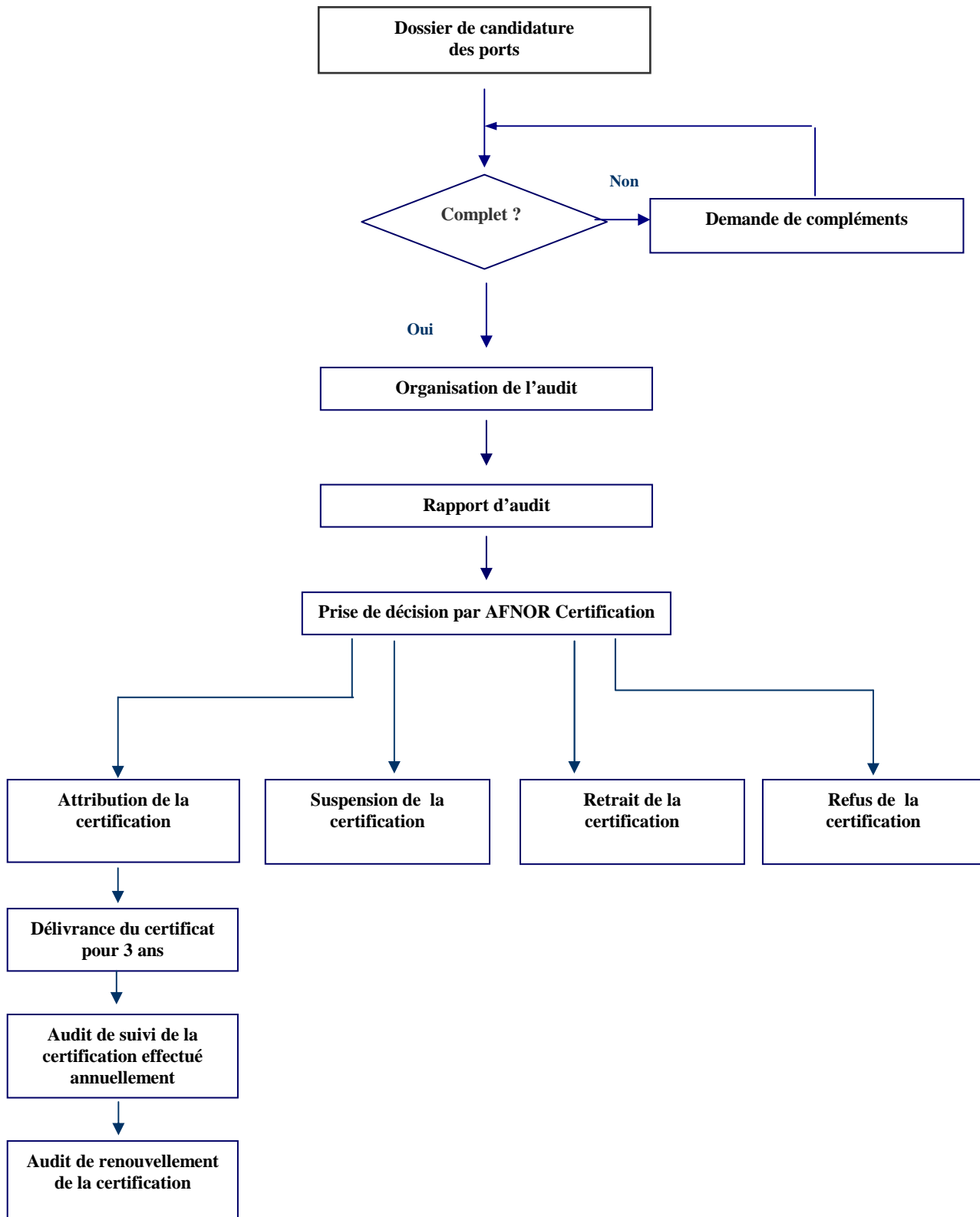
Le bilan porte sur les points suivants :

- le nombre de certificats,
- le nombre de refus,
- la localité,
- taille des ports concernés,
- les écarts,
- les problématiques rencontrées pouvant faire jurisprudence (Retours auditeurs, Experts permanents).

Gestionnaire
AFNOR
Certification / FFPP

Gestionnaire
AFNOR
Certification /
Experts
permanents
AFNOR
Certification /
Auditeurs

PROCESSUS DE CERTIFICATION DE LA MARQUE AFAQ « Gestion environnementale portuaire »



4. Contrôle des exigences du référentiel :

Les tableaux suivants présentent les indicateurs ou mode de preuve en fonction des chapitres et critères du référentiel qui seront audités par AFNOR Certification. L'auditeur pourra constater la réalisation des aménagements environnementaux si et seulement si ceux-ci sont préconisés dans l'étude diagnostique.

§	Chapitres	Documents de référence, mode de preuve, indicateurs
5	Déclaration de politique de gestion environnementale portuaire	Vérification de la Délibération (dans le cadre de l'opération « ports propres ») ou du document visé par l'Autorité portuaire (politique).
6.1	l'étude diagnostique	Etude réalisée selon les 5 volets définis dans le référentiel.
6.2	Le plan d'action initial	Plan d'action défini avec des actions hiérarchisées et planifiées.
6.3	Mise en œuvre des critères opérationnels	Cf. tableau A.
6.4	La formation, l'information, la sensibilisation et l'écoute des usagers	Cf. Tableau B.
7	Pilotage de la démarche	Cf. Tableau C.

4.1 - Tableau A : mise en œuvre des critères opérationnels

Les critères de ce chapitre (critères 1 à 12) relèvent de la responsabilité du gestionnaire du port.

Lorsque l'origine des pollutions identifiées dans le diagnostic est hors concession, le gestionnaire doit informer l'autorité compétente.

§ N° Critère N°	Chapitres et critères associés	Documents de référence, mode de preuve, indicateurs
§ 6.3.1 Critère 1	Suivi du plan de réception des déchets et de traitement des déchets d'exploitation des navires	<ul style="list-style-type: none">- Plan de réception et de traitement des déchets d'exploitation des navires à jour (tous les 3 ans) et approuvé par l'autorité compétente- Contrats avec prestataires d'enlèvement et d'élimination,- Rapports d'activité du prestataire si présent- Bordereaux pour les déchets dangereux- Bilan annuel du suivi des déchets et de leur enlèvement
§ 6.3.1 Critère 2	Mise en place et gestion d'un point propre	<ul style="list-style-type: none">- Contrôle visuel (Clôture, signalétique, rétentions, ...)- Bordereaux de suivi du traitement des déchets- Carnets de bord
§ 6.3.1 Critère 3	Collecte des eaux usées et de fonds de cale	<ul style="list-style-type: none">- Vérification de la présence du dispositif (au moins la pompe à eaux usées et de son fonctionnement effectif)- Documents : carnet d'entretien, entretien réglementé, liste des organismes agréés
§ 6.3.1 Critère 4	Collecte des eaux de l'aire de carénage	<ul style="list-style-type: none">- Vérification visuelle des équipements (pente, collecteurs ...)- Bordereaux de suivi de traitement des déchets- Contrats- Bon d'enlèvement des boues

§ N° Critère N°	Chapitres et critères associés	Documents de référence, mode de preuve, indicateurs
		- Carnets de bord des vidanges et autres opérations d'entretien ...
§ 6.3.1 Critère 5	Collecte et traitement des eaux d'origine tellurique issues du ruissellement des sols (terres-pleins et parking du port)	- Vérification visuelle des équipements, présence d'un système de traitement - Vérification des fréquences d'entretien - Bordereaux de suivi de traitement des déchets
§ 6.3.1 Critère 6	Gestion des huiles alimentaires usagées et entretien des bacs à graisse des restaurateurs	- Vérification des bons de suivi d'enlèvement des huiles (pour les restaurateurs sous contrat) - Vérification des actions d'information (pour les restaurateurs sous et sans contrat) et/ou de mise en demeure des restaurateurs sous contrat ou des autorités responsables
§ 6.3.1 Critère 7	Equipements de la station d'avitaillement	- Vérification visuelle de l'existence des équipements et moyens de lutte (absorbants) - Vérification des bons d'enlèvements des boues ou des absorbants (bordereaux de suivi de traitement des déchets) - Carnets d'entretien - Récépissé ICPE (Installations classées pour l'Environnement) ou Arrêté
§ 6.3.1 Critère 8	Installations/équipements obsolètes	- Contrôle visuel
§ 6.3.2 Critère 9	Equipements sanitaires	- Contrôle visuel - Critères de détermination du nombre de sanitaires / usage - Existence d'une signalétique adaptée - Vérification de l'existence d'un raccordement au réseau EU de la ville ou évacuation régulière par moto-pompes ou autres moyens adaptés - Tableau de bord d'entretien des installations
§ 6.3.3 Critère 10	Matériel de dépollution	- Procédure de gestion des pollutions d'urgence - Vérification visuelle de la présence et de l'état du matériel de dépollution

§ N° Critère N°	Chapitres et critères associés	Documents de référence, mode de preuve, indicateurs
		(linéaire de barrage, matériels absorbants, ...) - Vérification de la gestion du stock
§ 6.3.4 Critère 11	Maîtrise des consommations d'eau	<ul style="list-style-type: none"> - Relevés des consommations d'eau sur le compteur et/ou les compteurs sectoriels - Relevés des anomalies constatées et des actions correctives menées (réparation de fuites, information aux plaisanciers ...) - Contrôle visuel des dispositifs d'économie en eau, etc....
§ 6.3.4 Critère 12	Maîtrise des consommations énergétiques	<ul style="list-style-type: none"> - Relevés des compteurs - Relevés des anomalies constatées et des actions correctives menées (recherche des gros consommateurs, etc.) - Contrôle visuel des dispositifs d'économie en énergie



4.2 – Tableau B : la formation, l'information, la sensibilisation et l'écoute des usagers

§ N ° Critère N°	Chapitres et critères associés	Documents de référence, mode de preuve, indicateurs
§ 6.4.1 Critère 13	Formation et sensibilisation du personnel portuaire	<ul style="list-style-type: none"> - Programme de formation - Planning des formations - Supports utilisés - CR de formation - Fiches de présence - Vérification qu'au moins une personne/année est inscrite à une session de formation
§ 6.4.1 Critère 14	Sensibilisation des personnels intérimaires et saisonniers	<ul style="list-style-type: none"> - Processus d'intégration
§ 6.4.2 Critère 15	Information / sensibilisation des usagers et traitement des remontées d'information	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de la mise en oeuvre des actions d'information / sensibilisation pour les usagers (plaquettes d'information, réunions de sensibilisation, clause dans les documents contractuels, etc...) - Signalétique des différents équipements mis à disposition - Consignes d'utilisation de ces équipements - Conditions d'utilisation de ces équipements - N° d'appel en cas d'urgence - Dispositif d'écoute des usagers et de traitement des remontées d'informations



4.3 – Tableau C : Pilotage de la démarche

§ N ° Critère N°	Chapitres et critères associés	Documents de référence, mode de preuve, indicateurs
§ 7 Critère 16	Réalisation d'un bilan annuel	<ul style="list-style-type: none">- Vérification annuelle du bilan environnemental : relevés divers, les fiches ou relevés d'anomalies, comptes-rendu du conseil portuaire, comptes-rendu d'activité, etc....- Cahier de réclamation- Décisions prises suite à ce bilan (plan d'action)
§ 7 Critère 17	Plan d'action	<ul style="list-style-type: none">- Plan d'action et sa mise en application (suivi des actions)- Information des acteurs impliqués