

ISO 14001:2026 Systèmes de management environnemental, exigences et lignes directrices pour son utilisation

Management environnemental, édition 2026

68 exigences. Cette norme peut être certifiée par un organisme accrédité. Version de 07/2026.

L'ISO 14001 est la norme reconnue à l'échelle internationale pour les systèmes de management environnemental. Une nouvelle édition a été publiée le 15 avril 2026 et remplace l'ISO 14001:2015. L'évaluation par rapport à cette norme est réalisée par un organisme de certification accrédité et, en cas de résultat favorable, conduit à un certificat valide. Cette liste de vérification prépare à cette évaluation et ne remplace pas l'audit.

Entreprise	Date	Établi par
------------	------	------------

4 Contexte de l'organisme8

4.1-a Les enjeux internes et externes pertinents pour la finalité de l'organisme et qui influent sur sa capacité à atteindre les résultats attendus du système de management environnemental sont déterminés et revus à intervalles réguliers.

Comment le prouver: Une analyse de contexte suffit, souvent un tableau d'une page ou une section du manuel de management. La preuve est le document d'analyse daté, l'historique des versions et un compte rendu de revue de direction dans lequel le contexte a été confirmé ou ajusté.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

4.1-b Les enjeux externes incluent les conditions environnementales qui affectent l'organisme ou qui sont affectées par lui. Ils couvrent explicitement le changement climatique, les niveaux de pollution, la biodiversité, l'état des écosystèmes et la disponibilité des ressources naturelles.

Comment le prouver: Prévoyez une colonne ou une section dédiée aux conditions environnementales dans l'analyse de contexte, avec une ligne par enjeu et une appréciation de sa pertinence pour l'activité. Pour une société de logiciels, des constats brefs et honnêtes suffisent, par exemple la localisation des centres de données dans des régions en stress hydrique, le mix électrique et la demande en ressources du matériel.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

4.1-c La pertinence du changement climatique est explicitement évaluée, à la fois du point de vue des risques physiques et de transition pour l'organisme et de l'impact climatique de ses propres activités. Le résultat de l'évaluation est documenté avec sa justification, y compris lorsque la conclusion est qu'il n'est pas pertinent.

Comment le prouver: Une section courte couvrant deux directions suffit. D'abord, l'effet du changement climatique sur nous, par exemple des périodes de chaleur dans la salle serveur ou l'indisponibilité d'une région cloud. Ensuite, notre effet sur le climat, par exemple l'électricité, les émissions du cloud et les déplacements professionnels. Ce qui compte est une justification traçable, pas sa longueur.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

4.2-a Les parties intéressées pertinentes pour le système de management environnemental sont déterminées, ainsi que leurs besoins et attentes environnementaux, y compris les attentes liées au changement climatique.

Comment le prouver: Une liste des parties intéressées avec les colonnes partie, attente, source et pertinence. Les parties habituelles pour une société de logiciels sont les clients avec des questionnaires ESG, le bailleur, les prestataires de gestion des déchets, les fournisseurs cloud, les salariés et les autorités. Des questionnaires clients renseignés constituent une bonne preuve que les attentes ont été recueillies.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

4.2-b Il est décidé et consigné lesquels de ces besoins et attentes deviennent des obligations de conformité de l'organisme.

Comment le prouver: Ajoutez à la liste des parties intéressées une colonne contraignant oui ou non et reportez les entrées contraignantes dans le registre des obligations de conformité prévu au 6.1.3. Le lien entre une attente et une obligation devient ainsi traçable lors de l'audit.

Ouvert	En cours	Satisfait	Non applicable
--------	----------	-----------	----------------

Preuve / justification

4.3-a	Le domaine d'application du système de management environnemental est défini et précise les limites, les sites concernés, les activités, produits et services, ainsi que l'autorité et la capacité de l'organisme à exercer une maîtrise et une influence.	Document
Comment le prouver: Une déclaration de domaine d'application de quelques phrases suffit, par exemple développement, vente et exploitation de logiciels sur le site X, télétravail inclus. Nommez les limites de façon concrète pour qu'il soit clair lors de l'audit ce qui est inclus et ce qui ne l'est pas.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
4.3-b	Pour déterminer le domaine d'application, le contexte, les obligations de conformité, les unités organisationnelles et la perspective de cycle de vie sont pris en compte. Le domaine d'application est disponible sous forme d'information documentée et est mis à la disposition des parties intéressées.	Document
Comment le prouver: Ajoutez une phrase à la déclaration de domaine d'application confirmant que les étapes amont et aval telles que l'acquisition de matériel, l'exploitation dans des centres de données tiers et l'élimination sont prises en compte. La publier sur le site web ou la fournir sur demande satisfait l'exigence de disponibilité.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
4.4	Le système de management environnemental est réellement en fonctionnement comme un système cohérent de processus identifiés. Les processus et leurs interactions sont connus, et le système est maintenu et continue d'être développé afin que la performance environnementale visée puisse être atteinte.	
Comment le prouver: Une cartographie des processus ou une vue d'ensemble simple montrant quels processus appartiennent au système et qui en est le pilote. Pour les petites structures, un tableau avec le nom du processus, le pilote et une référence à l'instruction de travail correspondante suffit.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
5 Leadership 6		
5.1-a	La direction assume la responsabilité de l'efficacité du système de management environnemental et fournit les ressources nécessaires à cet effet.	
Comment le prouver: Les preuves incluent les comptes rendus de revue de direction avec les décisions prises, les budgets approuvés pour les mesures environnementales et une déclaration d'engagement signée. Dans les petites structures, le dirigeant ou le gérant constitue la preuve en personne, ce qui compte est l'implication documentée dans les décisions.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
5.1-b	Les exigences du système de management environnemental sont intégrées aux processus métier et à l'orientation stratégique, et la direction promeut activement une culture environnementale dans toutes les fonctions.	
Comment le prouver: Cela se démontre par des critères environnementaux dans les processus d'achat, de projet ou d'appel d'offres, par des objectifs liés à l'environnement et par la communication de la direction, comme des réunions d'équipe, des publications sur l'intranet ou des supports d'intégration. Des captures d'écran et des comptes rendus suffisent.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		
5.2-a	Une politique environnementale est établie, adaptée à la finalité et au contexte de l'organisme, et incluant des engagements en faveur de la protection de l'environnement, du respect de ses obligations de conformité et de l'amélioration continue du système de management environnemental.	Document
Comment le prouver: Un document de politique d'une page, daté et signé par la direction. Rendez-le concret pour une société de logiciels, par exemple réduire la consommation d'énergie, prolonger la durée de vie du matériel et sélectionner les services cloud selon des critères d'émissions.		
OuvertEn coursSatisfaitNon applicable		
Preuve / justification		

5.2-b	La politique environnementale est disponible sous forme d'information documentée, elle est communiquée au sein de l'organisme et mise à la disposition des parties intéressées.	Document
Comment le prouver: Stockage sur l'intranet ou le wiki avec un statut de version, une affiche au bureau, une confirmation lors de l'intégration et une publication sur le site web. Un registre de diffusion ou un accusé de lecture suffit comme preuve de la communication interne.		

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

5.3-a	Les responsabilités et autorités pour les rôles pertinents au sein du système de management environnemental sont attribuées et communiquées au sein de l'organisme.
Comment le prouver: Une vue d'ensemble des rôles ou un organigramme avec des responsabilités nommées, par exemple responsable environnement, pilote matériel et élimination, pilote déplacements. Dans les petites équipes, les rôles peuvent être cumulés, mais ils doivent être attribués par écrit.	

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

5.3-b	Il est défini qui rend compte à la direction de la performance du système de management environnemental et qui s'assure que le système est conforme aux exigences de la norme.
Comment le prouver: Une fiche de rôle avec la ligne de reporting, accompagnée des rapports effectivement produits, par exemple un rapport trimestriel ou le dossier d'entrées pour la revue de direction. Le rapport lui-même est la preuve la plus solide que la ligne de reporting est réellement appliquée.	

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6 Planification 16

6.1.1-a	Un processus de planification est en place, qui prend en compte le contexte, les besoins des parties intéressées et le domaine d'application, et qui détermine quels risques et opportunités liés aux aspects environnementaux, aux obligations de conformité et à d'autres enjeux doivent être traités.
Comment le prouver: Un dossier de planification relié dans lequel l'analyse de contexte, l'évaluation des aspects, le registre des obligations de conformité et le plan d'actions se référencent mutuellement. Un tableur bien tenu avec des renvois croisés remplace entièrement un outil coûteux.	

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.1-b	Les résultats de la planification sont disponibles sous forme d'information documentée, notamment sur les risques et opportunités, les aspects environnementaux et les obligations de conformité.	Document
Comment le prouver: Trois registres tenus à jour avec un statut de version et la date de la dernière revue suffisent : le registre des aspects, le registre des obligations de conformité et le registre des risques et opportunités. Un historique des modifications dans l'en-tête du document montre à l'auditeur qu'ils sont à jour.		

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2-a	Les aspects environnementaux des activités, produits et services relevant du domaine d'application sont déterminés, en tenant compte d'une perspective de cycle de vie ainsi que des évolutions prévues et des situations d'urgence potentielles.	Document
Comment le prouver: Un registre des aspects avec les éléments habituels pour les entreprises de logiciels et de services : consommation électrique du bureau et des postes de travail, cycle de vie du matériel et déchets électroniques, émissions des services cloud utilisés en tant qu'aspect indirect, déplacements professionnels et trajets domicile travail, papier et consommables.		

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2-b Des critères d'évaluation des aspects environnementaux sont définis et documentés afin que la cotation soit traçable et reproductible.[Document](#)

Comment le prouver: Une brève description des critères à côté du registre, par exemple l'ampleur de l'impact, la fréquence, le degré de maîtrise et la pertinence légale, chacun sur une échelle de 1 à 3 avec un seuil de significativité. Fixez les critères avant l'évaluation, ne les ajustez pas ensuite pour coller au résultat.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2-c À l'aide des critères définis, les aspects environnementaux significatifs sont déterminés et conservés sous forme d'information documentée.[Document](#)

Comment le prouver: Ajoutez au registre des aspects une colonne significatif oui ou non, avec la cotation obtenue et sa justification. Pour une société de logiciels, il s'agit généralement des émissions du cloud, de la consommation électrique et des déchets électroniques. Ces aspects doivent réapparaître dans les objectifs, la maîtrise opérationnelle et la surveillance.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.2-d L'information sur les aspects environnementaux significatifs est communiquée entre les niveaux et fonctions pertinents de l'organisme.

Comment le prouver: Compte rendu d'une réunion d'équipe, support d'intégration ou page de wiki avec accusé de lecture. Il suffit que les salariés puissent citer, en conversation, les enjeux environnementaux les plus importants pour l'activité.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.3-a Les obligations de conformité liées aux aspects environnementaux sont déterminées, accessibles, et la manière dont elles s'appliquent à l'organisme est définie.[Document](#)

Comment le prouver: Un registre des obligations de conformité couvrant les exigences légales et les engagements volontaires. Pour les entreprises de bureau et d'informatique, cela recouvre généralement les obligations DEEE et de reprise, la réglementation sur les piles et batteries, la réglementation sur les déchets et déchets commerciaux, les conditions du bail et les engagements clients issus des questionnaires ESG. Consignez sur chaque ligne la source, la référence et le pilote interne.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.3-b Les obligations de conformité sont prises en compte lors de l'établissement, de la mise en œuvre et du maintien du système de management environnemental, et leur actualité est revue à intervalles définis.[Document](#)

Comment le prouver: Une note de revue annuelle dans le registre suffit, appuyée par un abonnement à un service de veille juridique ou à une lettre d'information d'une chambre de commerce. Les petites structures peuvent rattacher la mise à jour à leur expert comptable, à leur prestataire de gestion des déchets ou à un consultant externe, et consigner cet arrangement dans le registre.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.4-a Les risques et opportunités découlant des aspects environnementaux significatifs, des obligations de conformité, du contexte, y compris le changement climatique, et des situations d'urgence potentielles sont déterminés et documentés.[Document](#)

Comment le prouver: Un registre des risques et opportunités avec la source du risque, l'évaluation et la décision. Les entrées habituelles pour les entreprises de logiciels sont l'indisponibilité d'une région cloud due à des conditions météorologiques extrêmes, la hausse du prix du carbone sur l'électricité, le risque réputationnel lors des audits clients et l'opportunité de réduire les déplacements et de prolonger l'usage du matériel.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.5-a Des actions sont planifiées pour traiter les aspects environnementaux significatifs, les obligations de conformité et les risques et opportunités identifiés, et il est défini comment ces actions sont intégrées dans les processus du système de management environnemental ou dans d'autres processus métier.

Comment le prouver: Un plan d'actions avec les colonnes action, pilote, échéance, statut et le lien vers l'aspect ou le risque. Un tableau de tickets avec une étiquette environnement constitue une preuve acceptable et facile à vérifier lors de l'audit, à condition que les échéances et les pilotes soient visibles.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.1.5-b Il est défini comment l'efficacité des actions planifiées est évaluée, et l'évaluation a lieu de manière démontrable.

Comment le prouver: Un critère de réussite par action, avec un chiffre et une date cible, par exemple réduire la consommation électrique par poste de travail de 10 pour cent. Documentez l'évaluation dans le plan d'actions ou dans la revue de direction, y compris lorsqu'un objectif n'a pas été atteint.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.2.1-a Des objectifs environnementaux sont établis pour les fonctions et niveaux pertinents. Ils tiennent compte des aspects environnementaux significatifs et des obligations de conformité, sont cohérents avec la politique environnementale, sont mesurables ou évaluables d'une autre manière, font l'objet d'un suivi, sont communiqués et sont actualisés en tant que de besoin.

Comment le prouver: Une liste d'objectifs avec une valeur de référence, une valeur cible et une date cible. Des exemples concrets pour les entreprises de logiciels sont la part d'électricité renouvelable au bureau, la durée de vie moyenne des ordinateurs portables en années, la part des déplacements professionnels effectués en train et la consommation de papier par personne.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.2.1-b Les objectifs environnementaux sont disponibles sous forme d'information documentée.[Document](#)

Comment le prouver: Tenez la liste des objectifs comme un document versionné distinct ou comme une section fixe du programme environnemental. Consignez la date d'approbation par la direction afin que son caractère contraignant soit visible.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.2.2 Pour chaque objectif environnemental, il est planifié ce qui sera fait, quelles ressources sont nécessaires, qui en est responsable, quand cela doit être achevé et comment les résultats sont évalués, y compris les indicateurs utilisés pour suivre l'avancement.

Comment le prouver: Un programme environnemental sous forme de tableau avec exactement ces colonnes. Nommez explicitement l'indicateur et la méthode de mesure, par exemple les kilowattheures issus de la facture annuelle du fournisseur d'énergie ou le nombre d'appareils réformés selon l'inventaire des actifs.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.3-a Lorsque l'organisme détermine le besoin de changements dans le système de management environnemental, ces changements sont planifiés, évalués et réalisés de manière maîtrisée. Cette exigence est nouvelle par rapport à l'édition 2015.

Comment le prouver: Une procédure de changement courte suffit, par exemple une liste de vérification pour un déménagement, de nouveaux sites, une nouvelle région de centre de données, des achats de matériel importants, de nouveaux prestataires ou une croissance rapide des effectifs. La preuve est la fiche de changement complétée avec une approbation.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

6.3-b

Pour les changements planifiés, la finalité du changement et ses conséquences potentielles, l'intégrité du système de management environnemental, les ressources disponibles et l'attribution des responsabilités et autorités sont pris en compte.

Comment le prouver: Tenez la fiche de changement avec quatre champs : finalité, impact sur les aspects environnementaux et les obligations de conformité, ressources nécessaires et pilote. Un exemple de changement réellement réalisé, comme un changement de fournisseur cloud, constitue la meilleure preuve lors de l'audit.

Ouvert

En cours

Satisfait

Non applicable

Preuve / justification

7 Support

11

7.1

Les ressources nécessaires à l'établissement, à la mise en œuvre, au maintien et à l'amélioration continue du système de management environnemental sont déterminées et fournies.

Comment le prouver: Cela se démontre par des lignes budgétaires pour les mesures environnementales, du temps de travail alloué au responsable environnement, l'acquisition d'équipements de mesure ou de logiciels et le recours à un appui externe. Une décision consignée dans la revue de direction suffit comme preuve.

Ouvert

En cours

Satisfait

Non applicable

Preuve / justification

7.2-a

La compétence nécessaire des personnes effectuant, sous le contrôle de l'organisme, un travail qui a une incidence sur sa performance environnementale ou sur sa capacité à respecter ses obligations de conformité est déterminée et assurée.

Comment le prouver: Une matrice de compétences avec le rôle, la compétence requise et le statut actuel. Sont pertinents la connaissance des déchets électroniques et des filières d'élimination, du comportement en cas d'urgence et de la sélection des services cloud selon des critères d'émissions.

Ouvert

En cours

Satisfait

Non applicable

Preuve / justification

7.2-b

Des informations documentées appropriées sont conservées comme preuves de compétence. Lorsque des écarts de compétence existent, des actions sont mises en œuvre et leur efficacité est évaluée.

Comment le prouver: Registres de formation, listes de présence, certificats ou fiche de briefing signée. Pour les petites équipes, un briefing annuel avec la date, les sujets traités et les signatures des participants suffit.

Ouvert

En cours

Satisfait

Non applicable

Preuve / justification

Document

7.3

Les personnes travaillant sous le contrôle de l'organisme ont conscience de la politique environnementale, des aspects environnementaux significatifs qui les concernent, de leur contribution à l'efficacité du système et des conséquences d'un non-respect des exigences.

Comment le prouver: Support d'intégration avec un chapitre environnement, un briefing annuel, des affiches et des publications sur l'intranet. Les auditeurs vérifient cela en conversation, les salariés devraient donc pouvoir décrire la politique avec leurs propres mots et citer au moins un aspect significatif.

Ouvert

En cours

Satisfait

Non applicable

Preuve / justification

7.4.1

La communication interne et externe pertinente pour le système de management environnemental est planifiée. Il est défini ce qui est communiqué, quand, avec qui et comment, et l'information environnementale communiquée est fiable et cohérente avec le système.

Comment le prouver: Une matrice de communication d'une page avec les colonnes sujet, destinataire, canal, fréquence et pilote. Elle couvre ensemble la communication interne et externe et se vérifie rapidement lors de l'audit.

Ouvert

En cours

Satisfait

Non applicable

Preuve / justification

7.4.2 Les informations pertinentes sur le système de management environnemental, y compris les changements, sont communiquées en interne entre les différents niveaux et fonctions. Les canaux de communication permettent aux salariés de soumettre des propositions d'amélioration.

Comment le prouver: Comptes rendus de réunions d'équipe, publications sur l'intranet et un canal de suggestions, comme une boîte mail, un canal de discussion ou une étiquette de ticket. La preuve réside dans les suggestions reçues et leur statut de traitement.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.4.3 L'information environnementale est communiquée en externe conformément au processus de communication établi et aux obligations de conformité.

Comment le prouver: Questionnaires de développement durable clients renseignés, notifications aux autorités ou aux prestataires de gestion des déchets et déclarations sur le site web. Conservez les demandes externes reçues et les réponses correspondantes dans un dossier partagé.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.5.1 Le système de management environnemental comprend les informations documentées exigées par la norme ainsi que les informations que l'organisme a lui-même déterminées comme nécessaires à l'efficacité du système.

[Document](#)

Comment le prouver: Une vue d'ensemble documentaire qui associe chaque article de la norme au document correspondant. Cette liste est aussi le point d'entrée le plus rapide pour l'auditeur et révèle les lacunes dès le début.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.5.2 Lors de la création et de la mise à jour des informations documentées, une identification, un format et un support appropriés sont assurés, ainsi qu'une revue et une approbation quant à leur pertinence et leur adéquation.

[Document](#)

Comment le prouver: Un en-tête de document avec titre, version, date, auteur et approuvateur. Un wiki ou un dépôt Git avec historique des versions et revue satisfait également cette exigence, à condition que les approbations soient traçables.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.5.3-a Les informations documentées sont maîtrisées. Elles sont disponibles là où elles sont nécessaires et sont convenablement protégées contre la perte de confidentialité, une utilisation inappropriée et la perte d'intégrité.

Comment le prouver: Un concept d'accès pour le référentiel documentaire, des permissions dans le wiki ou sur le lecteur partagé, et une sauvegarde gérée avec un test de restauration documenté. Cela protège aussi contre le cas d'urgence de la perte d'un support de stockage.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

7.5.3-b Le stockage, les durées de conservation, la maîtrise des modifications et l'élimination des informations documentées sont définis. Les documents d'origine externe nécessaires au système sont identifiés et maîtrisés.

Comment le prouver: Une règle courte fixant les durées de conservation par type de document, par exemple les bordereaux d'élimination et les rapports d'audit. Conservez les documents externes tels que les certificats d'élimination, les fiches techniques ou les rapports de développement durable du fournisseur cloud dans un dossier dédié avec la source et la date.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8 Réalisation des activités opérationnelles

11

8.1-a Les processus nécessaires pour satisfaire aux exigences du système de management environnemental et pour mettre en œuvre les actions planifiées sont planifiés, mis en œuvre, maîtrisés et tenus à jour. Des critères opérationnels sont établis pour ces processus.

Comment le prouver: Instructions de travail pour les activités pertinentes sur le plan environnemental, habituelles pour les entreprises de logiciels : acquisition de matériel, réforme et élimination, politique de déplacements et usage de l'énergie au bureau. Les critères opérationnels sont des spécifications concrètes, par exemple une durée de vie minimale de quatre ans pour un ordinateur portable.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1-b Les processus sont maîtrisés selon une perspective de cycle de vie, de sorte que les exigences environnementales soient prises en compte dès l'acquisition et le développement, ainsi que pour l'utilisation, le traitement en fin de vie et l'élimination.

Comment le prouver: Une politique d'achats avec des critères environnementaux, par exemple l'efficacité énergétique, la réparabilité, la reprise par le fabricant et les appareils reconditionnés comme option privilégiée. La preuve réside dans les bons de commande montrant les critères appliqués et les bordereaux d'élimination en fin de vie des appareils.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1-c Les processus, produits et services fournis en externe qui sont pertinents pour le système de management environnemental sont maîtrisés ou influencés dans une mesure appropriée. Le type et l'étendue de la maîtrise sont définis.

Comment le prouver: Une liste de fournisseurs avec leur pertinence environnementale et le type de maîtrise. Pour une société de logiciels, les tiers pertinents sont le fournisseur cloud et d'hébergement, le prestataire de gestion des déchets informatiques, le centre de données et l'exploitant du bâtiment. Archiver comme preuve les rapports de développement durable et les chiffres d'émissions des fournisseurs.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1-d Les exigences environnementales pertinentes sont communiquées aux prestataires externes, y compris les sous-traitants.

Comment le prouver: Une clause environnementale dans les bons de commande, les contrats cadres ou le code de conduite fournisseurs, accompagnée de la communication effectivement envoyée. Avec les grands fournisseurs cloud, où il n'y a pas de levier de négociation, la voie praticable est une décision de sélection documentée fondée sur des critères d'émissions et d'efficacité plutôt qu'une exigence contractuelle.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1-e Le besoin de fournir des informations sur les impacts environnementaux significatifs potentiels liés au transport, à la livraison, à l'utilisation, au traitement en fin de vie et à l'élimination des produits et services a été pris en compte.

Comment le prouver: Pour le logiciel, cela revient à se demander si les clients reçoivent des chiffres sur la demande énergétique ou les émissions de l'exploitation. La preuve peut être une décision brève et justifiée, complétée par une information volontaire telle que des recommandations sur des réglages efficaces ou des chiffres dans le questionnaire client.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.1-f Des informations documentées sont conservées dans la mesure nécessaire pour avoir l'assurance que les processus ont été réalisés comme prévu.[Document](#)

Comment le prouver: Listes de vérification complétées, approbations d'achat mentionnant le critère environnemental, bordereaux de remise au prestataire de gestion des déchets et relevés de compteurs. Peu de registres tenus avec constance valent mieux que beaucoup de registres incomplets.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

8.2-a	Les situations d'urgence potentielles sont déterminées, y compris celles ayant un impact environnemental. L'édition 2026 ne limite plus l'analyse aux situations raisonnablement prévisibles mais exige de considérer les situations d'urgence potentielles. Comment le prouver: Une liste des urgences pour l'exploitation de bureau : incendie, dégât des eaux, incendie de batteries dans les ordinateurs portables et les batteries externes, perte ou vol de supports de stockage, coupure de courant et fuite de produits d'entretien ou de fluides frigorigènes. Incluez aussi les scénarios peu probables et justifiez la manière dont ils sont cotés. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification
8.2-b	Pour les situations d'urgence identifiées, des processus de préparation et de réponse sont établis, incluant des actions visant à prévenir ou à atténuer les impacts environnementaux négatifs. Comment le prouver: Un plan d'urgence avec la chaîne d'alerte, les responsabilités et une marche à suivre concrète par scénario. Pour l'incendie de batteries, définissez le stockage des batteries au lithium, les moyens d'extinction adaptés et le comportement attendu. Pour la perte de supports de stockage, définissez la chaîne de notification et le chiffrement. Pour le dégât des eaux, définissez comment les appareils et les registres sont mis en sécurité. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification
8.2-c	La réponse d'urgence planifiée est testée à intervalles réguliers lorsque cela est réalisable, et les tests sont documentés. Comment le prouver: Compte rendu de l'exercice d'évacuation avec la date, les participants et les observations. Pour les scénarios qui ne peuvent pas être exercés de manière réaliste, comme un incendie de batteries, un exercice sur table documenté est la voie praticable pour les petites structures. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification
8.2-d	Les processus d'urgence et les réponses planifiées sont revus et révisés périodiquement, en particulier après la survenue de situations d'urgence ou après des tests. Comment le prouver: L'historique des modifications du plan d'urgence avec le motif de chaque modification, ainsi que la note de retour d'expérience de l'exercice ou de l'incident. Une note de revue annuelle indiquant qu'aucune modification n'était nécessaire constitue également une preuve valable. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification
8.2-e	Des informations et une formation pertinentes sur la préparation aux situations d'urgence sont fournies aux parties intéressées pertinentes, y compris aux personnes travaillant sur site et aux prestataires externes. Comment le prouver: Registres de briefing pour les salariés, itinéraires d'évacuation et de secours affichés, et inductions pour le personnel de nettoyage, les entreprises de maintenance et les visiteurs. Dans les bureaux loués, consignez par écrit la coordination avec le bailleur ou l'exploitant du bâtiment. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification

9 Évaluation des performances				12
9.1.1-a	Il est déterminé ce qui fait l'objet d'une surveillance et d'une mesure, par quelles méthodes, quand la surveillance a lieu et quand les résultats sont analysés et évalués. Comment le prouver: Une vue d'ensemble des indicateurs avec l'indicateur, la source des données, la fréquence et le pilote. Concret pour les entreprises de logiciels : les kilowattheures issus de la facture annuelle du fournisseur d'énergie, le nombre d'appareils achetés et réformés selon l'inventaire des actifs, les kilomètres de déplacement selon les notes de frais et les commandes de papier selon la comptabilité. Ouvert En cours Satisfait Non applicable Preuve / justification			

9.1.1-b

La performance environnementale est évaluée au regard d'indicateurs appropriés, et les équipements de mesure ou les sources de données utilisés fournissent des résultats valides.[Document](#)

Comment le prouver: Nommez les sources de données et justifiez leur fiabilité, par exemple des factures du fournisseur d'énergie plutôt que des chiffres estimés. Si des équipements de mesure propres sont utilisés, fournissez la preuve de leur étalonnage ou de leur vérification. Pour les émissions du cloud, documentez les rapports d'émissions du fournisseur comme source et précisez la méthodologie.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.1.1-c

L'information sur la performance environnementale est communiquée en interne et, lorsque les obligations de conformité l'exigent, en externe. Les résultats sont disponibles sous forme d'information documentée.[Document](#)

Comment le prouver: Une fiche d'indicateurs ou un rapport environnemental par an, avec sa diffusion dans l'équipe et sa présentation en revue de direction. Un simple tableur avec une série chronologique pluriannuelle suffit et montre la tendance mieux que n'importe quel texte.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.1.2-a

Un processus d'évaluation du respect des obligations de conformité est établi. La fréquence de l'évaluation est définie et l'évaluation est réalisée.

Comment le prouver: Menez l'évaluation de conformité comme une revue annuelle du registre des obligations de conformité, avec une colonne respecté oui, non ou partiellement, ainsi que la date, l'évaluateur et une référence à la preuve. Consignez les écarts comme non-conformité au titre du 10.2.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.1.2-b

L'organisme a connaissance et compréhension de son état de conformité au regard de ses obligations de conformité, et cet état est étayé par une information documentée.[Document](#)

Comment le prouver: La revue d'évaluation complétée et datée constitue la preuve. Conservez en outre les pièces justificatives pour chaque obligation, par exemple les bordereaux d'élimination des déchets électroniques et des batteries, afin qu'une déclaration de conformité puisse être étayée lors de l'audit.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.2.1-a

Des audits internes sont menés à intervalles planifiés et déterminent si le système de management environnemental satisfait aux propres exigences de l'organisme et à celles de la norme, et s'il est mis en œuvre efficacement.

Comment le prouver: Un programme d'audit avec des dates, ainsi que les audits effectivement réalisés sur la dernière période. Un audit par an couvrant l'ensemble du système est l'étendue habituelle pour les petites structures, les plus grandes répartissent les sujets sur plusieurs dates.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.2.2-a

Un programme d'audit est établi et tenu à jour. Il définit la fréquence, les méthodes, les responsabilités, les exigences de planification et le compte rendu, et il tient compte de l'importance des processus concernés, des changements dans l'organisme et des résultats des audits précédents.

Comment le prouver: Un programme d'audit d'une page avec une grille annuelle, le sujet de chaque date, la méthode et l'auditeur. Rendez le raisonnement visible, par exemple que le nouveau processus de changement du 6.3 et les filières d'élimination passent en premier parce que des constats de l'année précédente y sont encore ouverts.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.2.2-b Pour chaque audit individuel, les objectifs, les critères et le périmètre de l'audit sont définis, les auditeurs sont sélectionnés de manière à préserver l'objectivité et l'impartialité, et les résultats sont rapportés à la direction concernée. Définir explicitement les objectifs d'audit pour chaque audit est un ajout par rapport à l'édition 2015.

Comment le prouver: Un plan d'audit par date avec l'objectif, les critères et le périmètre, une déclaration d'indépendance de l'auditeur et un rapport d'audit avec une liste de diffusion. Formulez l'objectif avec vos propres mots, par exemple vérifier l'efficacité des processus d'élimination ou déterminer la maturité du nouveau processus de changement. Des formules telles que vérifier la conformité à la norme sont trop vagues. Les petites structures résolvent l'impartialité par un échange avec un autre secteur ou un auditeur externe rémunéré à l'heure.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.2.2-c Des informations documentées sur la mise en œuvre du programme d'audit et sur les résultats des audits sont conservées comme preuves.

Document

Comment le prouver: Le programme d'audit, les plans d'audit et les rapports d'audit avec les constats et les actions qui en découlent, chacun daté. Le lien entre un constat et une action doit être visible, par exemple au moyen d'un numéro d'action.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.3.1 La direction elle-même revoit le système de management environnemental à intervalles planifiés et apprécie s'il demeure approprié, adapté et efficace.

Comment le prouver: Une réunion par an suffit, avec une convocation, une liste de présence et un compte rendu. La participation de la direction doit ressortir du compte rendu, la déléguer au seul responsable environnement n'est pas suffisant.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.3.2 La revue de direction prend en compte les entrées requises, en particulier l'état des actions issues des revues précédentes, les changements dans le contexte, dans les conditions environnementales, dans les risques et opportunités et dans les obligations de conformité, l'atteinte des objectifs environnementaux, la performance environnementale, les résultats d'audit, l'état de conformité, les communications pertinentes des parties intéressées et l'adéquation des ressources.

Comment le prouver: Un modèle de compte rendu fixe avec une section par entrée évite les lacunes. Créez le modèle une fois et réutilisez-le chaque année. C'est l'écueil le plus fréquent lors de l'audit et il se résout immédiatement grâce à un modèle.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

9.3.3 Les éléments de sortie de la revue de direction comprennent des conclusions sur l'adéquation, la pertinence et l'efficacité continues du système, des décisions relatives aux opportunités d'amélioration, au besoin de changement, aux ressources et à l'intégration du management environnemental dans les processus métier. Ils sont disponibles sous forme d'information documentée.

Document

Comment le prouver: Compte rendu avec des décisions clairement séparées, chacune avec un pilote et une échéance, qui sont ensuite reportées dans le plan d'actions. Sans pilote nommé ni échéance, une décision est considérée comme non étayée lors de l'audit.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10 Amélioration

4

10.1 Des opportunités d'amélioration sont déterminées et des actions sont mises en œuvre pour atteindre les résultats attendus du système de management environnemental. L'adéquation, la pertinence et l'efficacité du système sont améliorées en continu et la performance environnementale est renforcée.

Comment le prouver: Une série chronologique pluriannuelle des indicateurs, ainsi qu'une liste des améliorations mises en œuvre avec leurs dates. L'amélioration doit être visible dans les chiffres, pas seulement dans des déclarations d'intention, montrez donc toujours la valeur de référence et la valeur actuelle côte à côte.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10.2-a **Lorsqu'une non-conformité survient, elle est traitée et corrigée. Les conséquences qui en résultent sont gérées, en particulier les impacts environnementaux négatifs.**

Comment le prouver: Une fiche d'écart ou un type de ticket pour non-conformité, avec la correction immédiate, la date et le pilote. Des incidents tels qu'un appareil éliminé par une mauvaise filière ou un support de stockage perdu y trouvent également leur place.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10.2-b **Le besoin d'agir pour éliminer les causes est évalué, afin que la non-conformité ne se reproduise pas ou ne survienne pas ailleurs. Les actions correctives adoptées sont mises en œuvre, leur efficacité est revue et le système de management environnemental est ajusté si nécessaire.**

Comment le prouver: Une analyse des causes racines au moyen d'une méthode simple telle que les cinq pourquoi, documentée sur la même fiche. Une vérification d'efficacité avec sa propre date, par exemple après trois mois, accompagnée d'une note sur le résultat, clôture le dossier de manière fiable.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification

10.2-c **Des informations documentées sont conservées sur la nature des non-conformités, sur les actions engagées en réponse et sur les résultats des actions correctives.**[Document](#)

Comment le prouver: Un registre courant des écarts avec un numéro séquentiel, la date, la description, la cause, l'action, la vérification d'efficacité et le statut. Un registre resté vide pendant toute une année paraît peu crédible lors de l'audit, consignez donc les petits écarts de façon constante.

Ouvert En cours Satisfait Non applicable

Preuve / justification