



# FORMATION RESPONSABLE ENVIRONNEMENT

## Objectifs

- Comprendre le rôle et les missions du responsable environnement
- Organiser la gestion de l'environnement dans son entreprise
- Connaître l'essentiel de la réglementation environnementale
- Identifier les exigences applicables et évaluer la conformité réglementaire de son site
- Mettre en oeuvre les bonnes pratiques environnementales
- Passer d'une approche réglementaire à une véritable politique Développement Durable
- Initier des projets de certification ISO 14001 ou ISO 26000

## Public

- responsable ou chargé environnement
- Responsable QSE
- Responsable ISO 14001
- Encadrement dans des services techniques
- Responsable maintenance, services généraux

## Durée

- 4 jours

## Moyens pédagogiques

- Outil d'autodiagnostic environnemental distribué à chaque participant. Cet outil permet de faire un bilan de l'entreprise et de hiérarchiser les priorités.

## Lieu

- En inter entreprises (dates, lieux, coûts ci-après)
- En intra entreprise (nous consulter)

## Enjeux et acteurs de l'environnement

- Historique de l'Environnement
- Notion de développement Durable et responsabilité sociétale
- Les acteurs de l'Environnement
- Les enjeux juridiques, financiers et pénaux

## Conduire une analyse environnementale

- La gestion des déchets
- La pollution de l'eau
- La pollution de l'air : atmosphérique, gaz à effet de serre
- La pollution des sols
- Les consommations
- Les risques industriels, l'incendie, l'explosion
- Les nuisances
- Les parties prenantes et les exigences environnementales
- La sensibilité du milieu environnant
- Analyse des enjeux et impacts environnementaux dans son entreprise

## La réglementation de l'environnement

- Historique de la législation environnementale
- Les types de textes et leur hiérarchie : les textes internationaux et européens, les textes nationaux, réglementations locales
- La législation ICPE (Installations Classées pour la Protection de l'Environnement)
- Les législations sur l'air, sur l'eau, sur les déchets sur le bruit, sur les produits chimiques, les risques industriels et naturels
- Organiser une veille réglementaire

## Organiser la gestion de l'environnement et améliorer ses performances environnementales

- La politique environnementale
- L'organisation interne : rôle et responsabilités, formation
- Mettre en oeuvre les bonnes pratiques environnementales
- La communication environnementale
- La prévention des situations d'urgence et la gestion de crise
- Surveillance et mesure des performances environnementales
- La Norme ISO 14001 : l'essentiel sur la norme et ses exigences
- Vers une démarche Développement Durable ou ISO 26000 ?



# FORMATION RESPONSABLE ENVIRONNEMENT

## Conditions Générales

**Article 1 - Objet :** Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation professionnelle inter-entreprises ou intra-entreprise organisées par AQSE Conseil Formation.

**Article 2 - Inscription - Règlement :** L'inscription à une formation professionnelle doit faire l'objet d'une commande écrite signée par l'employeur du ou des participant(s) sous la forme de bulletin d'inscription, d'une convention de formation ou d'une confirmation sur papier à en-tête de l'entreprise.

La demande d'inscription doit comporter :

- Le titre de l'action de formation et sa référence ;
- Les dates de la session choisie ;
- Le(s) nom(s) et prénom(s) du ou des participants ;
- Les coordonnées précises de l'entreprise (adresse, téléphone, télécopie, numéro SIRET, etc.) ;
- Le destinataire de la facture et ses coordonnées ;
- L'adresse d'envoi de la convention lorsqu'elle est différente de celle du destinataire de la facture.

Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée du règlement de la totalité de la formation toutes taxes comprises, correspondant ou de l'accord de l'organisme gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise. Le règlement peut être effectué par chèque bancaire ou par virement. Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe à l'entreprise. La feuille de présence et les attestations individuelles de formation sont envoyées à la fin de la formation.

**Article 3 - Convention de formation :** AQSE Conseil Formation établit une convention de formation ou une facture tenant lieu de convention de formation simplifiée.

**Article 4 - Convocation - Justificatifs :** Pour les actions de formation inter-entreprises, une convocation nominative accompagnée d'un plan d'accès est adressée au responsable chargé de l'inscription environ deux semaines avant le début de la session de formation. Celui-ci doit les retransmettre à chaque participant. Sauf indication contraire lors de l'inscription, les convocations sont expédiées à l'adresse de l'entreprise ou par mail.

À l'issue de la session de formation, les pièces justificatives (attestation, certificat, ...) sont adressées à l'entreprise ou à l'organisme gestionnaire des fonds de formation.

**Article 5 - Prix :** Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription ; La TVA, au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du client.

Le prix comprend : l'animation et la documentation remise à chaque participant. Les documents remis aux participants sont réservés à leur usage exclusif. Leur reproduction est interdite.

Le prix ne comprend pas : les frais du repas de midi qui restent à la charge de l'entreprise ou de chaque stagiaire.

**Article 6 - Report - Annulation :** AQSE Conseil Formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, elle informe l'entreprise dans les plus brefs délais. Au choix de l'entreprise, AQSE Conseil Formation reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. L'entreprise ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelque cause que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

Pour les actions de formation inter-entreprises, l'annulation du fait de l'entreprise notifiée à AQSE Conseil Formation, par écrit, au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la session, donne lieu à remboursement intégral des sommes perçues. Pour une annulation intervenant moins de 15 jours ouvrés avant le début de la session, une participation égale à 50 % du coût total de la formation est retenue. En cas d'absence, totale ou partielle, d'un participant à une session de formation, quel qu'en soit le motif, l'entreprise ne peut prétendre à aucun remboursement ou avoir.

Pour les actions de formation intra-entreprise, lorsque l'annulation intervient 15 jours ouvrés avant le début de la session, AQSE Conseil Formation procède au remboursement des sommes perçues. AQSE Conseil Formation se réserve toutefois le droit de déduire les frais qu'elle justifie avoir engagés en vue de la session annulée tels que les frais de location de salle, de matériel, d'impression de documents... Si besoin, l'entreprise s'engage à se substituer à l'organisme gestionnaire de ses fonds de formation pour l'application des articles ci-dessus.

**Article 7 - Règlement des litiges :** En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, AQSE Conseil Formation et l'entreprise s'engagent à rechercher un règlement amiable. À défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de GRENOBLE.



# FORMATION RESPONSABLE ENVIRONNEMENT

Les bases en 4 jours

## Bulletin d'inscription

|                          | DATES SESSIONS  | LIEU                  | TARIFS  |
|--------------------------|---|-----------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 26/27/28/29 octobre 2015  | Paris la Défense      | 1450 € HT soit<br>1740 € TTC/personne           |
|                          | Option approfondissement/suivi<br>1 à 2 jours (à définir avec vous) | Dans votre entreprise | → Chiffrage à la demande selon<br>durée et lieu |

### Entreprise :

Raison sociale..... Activité.....  
Adresse.....  
.....  
Téléphone.....Effectif.....  
N° SIRET.....

### Responsable de l'inscription :

Mlle  Mme  M. Téléphone.....Portable.....  
Nom.....Prénom.....  
Fonction .....E-mail.....

### Participant à la formation :

| Nom (s) | Prénom (s) | Fonction (s) |
|---------|------------|--------------|
|         |            |              |
|         |            |              |
|         |            |              |
|         |            |              |

### Règlement :

Le règlement sera effectué par :  la société  autre (précisez) : .....  
100% du montant TTC à l'inscription par chèque établi à l'ordre de AQSE Conseil Formation. Une facture acquittée sera  
envoyée dès réception du règlement. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales jointes.

Signature :

Date :

Cachet de l'entreprise :

Bulletin d'inscription à renvoyer par courrier, par fax ou mail.