



**PROCÉDURE
COMMUNICATION EN MATIÈRE
D'ENVIRONNEMENT ET DE SAFETY**

P 08-03

Rév 01

P 1 de 3

Approbation

Benoit Vandervaeren
Coordinateur environnemental

Rédigé par: Coordinateur environnemental et le Conseiller en prévention

Table des matières

1	Objet et domaine d'application	1
2	Définitions et abréviations.....	1
3	Méthode de travail	1
3.1	Communication interne générale.....	1
3.2	Communication interne en situations d'accident environnemental et/ou de safety.....	2
3.3	Communication externe et déclaration environnementale	2
4	Documents de référence	3
5	Suivi des modifications	3

1 Objet et domaine d'application

L'objectif de cette procédure est de décrire les procédés qui sont mis en place afin d'assurer la communication interne de l'information en matière d'environnement et de safety.

La présente procédure a pour objet de décrire l'organisation et la gestion de la communication externe volontaire en matière d'environnement et de safety en ce y compris la déclaration environnementale.

Cette procédure s'applique à l'ensemble du personnel et à toute information à caractère environnemental et de safety (en particulier la politique environnementale et de safety, les objectifs environnementaux et de safety, la déclaration environnementale) communiquée en interne ou vers l'extérieur.

2 Définitions et abréviations

CE : Coordinateur environnemental

CP: Conseiller en Prévention

CCB: Comité de Concertation de Base

3 Méthode de travail

3.1 Communication interne générale

Un certain nombre de procédés sont mis en place pour assurer la communication interne en matière d'environnement et de safety. Le principal outil de communication environnementale et de safety interne est l'email.

Le fonctionnement de la communication interne est évalué d'une manière informelle par le CE et le CP et d'une manière formelle lors des audits internes et des revues de direction.

La ligne hiérarchique est responsable des actions de communication interne pour les thèmes suivants:



PROCÉDURE COMMUNICATION EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT ET DE SAFETY

P 08-03

Rév 01

P 2 de 3

- politique, objectifs et cibles environnementales et de safety,
- impacts significatifs des activités sur l'environnement et en matière de safety,
- situations d'urgence et accidents,
- toute information environnementale et de safety jugée utile,
- l'évaluation des résultats environnementaux et de safety par rapport aux objectifs (rapports d'audit, non-conformités, ...).

La ligne hiérarchique sélectionne les moyens de communication les plus appropriés parmi les suivants:

- réunions générales de tout le personnel,
- réunions de groupes restreints,
- affichage aux valves,
- intranet ou réseau informatique (share, ...),
- newsletters
- réunions EMAS, réunions du Comité de Concertation de Base,
- réseau des correspondants EMAS (CEMAS), groupe de travail safety,
- ...

3.2 Communication interne en situations d'accident environnemental et/ou de safety

La personne qui repère un accident doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour en limiter le développement, en fonction de ses compétences.

Après avoir fait tout ce qui est en son pouvoir, la personne qui a découvert l'accident prévient le conseiller en prévention ainsi que le CE.

La communication concernant les plaintes, les fournisseurs et les autorités est assurée par le CE et/ou le PA.

Les réponses en cas de situation d'urgence sont disponibles dans la procédure « Prévention et gestion des accidents environnementaux et de safety ».

3.3 Communication externe et déclaration environnementale

La cellule communication de l'IRSNB peut faire connaître régulièrement les activités et les résultats en matière environnementale, de manière volontaire. Les méthodes de communication seront définies en fonction du message et de la cible qui est envisagée.

A toutes ces actions qui font partie des processus de communication habituels, s'ajoute la déclaration environnementale.

La déclaration environnementale est un document qui fournit au public des informations relatives aux impacts et résultats environnementaux, à l'amélioration continue de la protection environnementale au sein de l'IRSNB. Elle est rédigée par le CE et approuvée par le Directeur Général de l'IRSNB.

Les caractéristiques de la déclaration environnementale sont les suivantes :

- **Présentation** : la déclaration environnementale doit être présentée de manière claire et compréhensible, sur papier et/ou sur support informatique - le site Internet de l'IRSNB.
- **Fréquence** : la déclaration environnementale est actualisée tous les ans et soumise à un vérificateur environnemental pour la validation.



**PROCÉDURE
COMMUNICATION EN MATIÈRE
D'ENVIRONNEMENT ET DE SAFETY**

P 08-03

Rév 01

P 3 de 3

- **Informations minimales à fournir:**
 - une description claire de l'organisme et de ses activités et services,
 - la Politique Environnementale et une description du système de management environnemental,
 - une description de tous les aspects environnementaux significatifs et une explication de leur nature,
 - une description des objectifs généraux et spécifiques par rapport aux impacts significatifs,
 - une synthèse des données chiffrées sur les impacts significatifs - par exemple : les émissions de polluants, les quantités d'eaux usées traitées, la production de déchets, la consommation de matières premières, d'énergie et d'eau, la pollution sonore - de manière à pouvoir les comparer d'années en années et suivre l'évolution en matière d'environnement,
 - les résultats obtenus par rapport aux dispositions légales pour ce qui est de leurs impacts environnementaux significatifs,
 - le nom et le numéro d'agrément du vérificateur environnemental et la date de validation de la déclaration.

- **Mise à la disposition du public:** la déclaration environnementale est mise à la disposition du public par toutes les méthodes disponibles.

- **Publication des informations:** l'IRSNB peut décider de publier une partie seulement des informations contenues dans la déclaration environnementale pour toucher différents types de public ou de parties intéressées. Les informations publiées peuvent comporter le logo EMAS si elles ont été validées par un vérificateur agréé.

- **L'information publiée doit être:**
 - précise et non trompeuse,
 - dûment étayée et vérifiable,
 - pertinente et utilisée dans un contexte approprié,
 - non susceptible d'une interprétation erronée,
 - significative par rapport à l'impact environnemental global.

De plus, elle doit contenir une référence à la dernière déclaration environnementale dont elle est extraite.

4 Documents de référence

Code	Titre	Diffusion
P07-04	Procédure « Prévention et gestion des accidents environnementaux »	https://share.naturalsciences.be
Instruction	Instruction « EMAS en 10 questions »	https://share.naturalsciences.be

5 Suivi des modifications

Date	Motif	Version
01/09/2014	Version original	01