

ISO 14001 :2004
Test de connaissances

Nom :

Prénom :

Date :

	Question	Réponse	
1	La politique environnementale comporte notamment un engagement de prévention des pollutions	OUI	NON
2	La politique environnementale comporte un engagement de conformité à la législation et à la réglementation environnementale sous réserve que les moyens financiers et techniques le permettent	OUI	NON
3	La politique environnementale est élaborée et signée par le représentant de la Direction	OUI	NON
4	La politique environnementale doit être communiquée au public	OUI	NON
5	Un impact environnemental est une modification négative de l'environnement qui résulte des activités/produits/services d'un organisme	OUI	NON
6	La relation entre aspect et impact environnemental est une relation de cause à effet	OUI	NON
7	L'identification des aspects environnementaux significatifs doit faire l'objet d'une procédure	OUI	NON
8	L'identification des aspects environnementaux significatifs porte sur les activités/produits/services maîtrisables et sur lesquels l'organisme a les moyens d'avoir une influence	OUI	NON
9	L'organisme doit identifier les exigences légales et autres qui s'appliquent à ses aspects environnementaux	OUI	NON
10	L'organisme doit disposer de l'ensemble de la documentation relative aux exigences légales et autres exigences qui lui sont applicables	OUI	NON
11	Un objectif résulte des cibles environnementales	OUI	NON
12	Une cible est une exigence de performance obligatoirement quantifiée	OUI	NON
13	Pour établir ses objectifs, l'organisme doit prendre en compte notamment les points de vue des parties intéressées	OUI	NON

14	Pour établir ses objectifs, l'organisme doit prendre en compte notamment les exigences légales et autres	OUI	NON
15	L'établissement des objectifs et cibles doit faire l'objet d'une procédure documentée	OUI	NON
16	Le programme de management environnemental définit les responsabilités, les moyens et le calendrier pour réaliser les objectifs et cibles	OUI	NON
17	Les responsabilités vis-à-vis de la réalisation des objectifs et cibles doivent être définies pour chaque niveau et fonction concernés	OUI	NON
18	Les rôles, responsabilités et autorités vis-à-vis du SME doivent obligatoirement être documentés	OUI	NON
19	Chaque responsable de la réalisation des objectifs et cibles doit avoir autorité pour fournir les ressources indispensables à la mise en œuvre et à la maîtrise du SME	OUI	NON
20	Le rôle du représentant de la direction pour le SME consiste à rendre compte à la direction de la performance du SME	OUI	NON
21	Toute personne qui effectue des tâches qui peuvent avoir des impacts significatifs sur l'environnement doit systématiquement avoir reçu une formation appropriée	OUI	NON
22	La sensibilisation concerne le personnel dont le travail a un impact environnemental significatif	OUI	NON
23	La sensibilisation du personnel porte sur la politique et sur la norme ISO 14001	OUI	NON
24	L'organisme doit établir une procédure pour assurer la communication interne en ce qui concerne ses aspects environnementaux et son SME	OUI	NON
25	L'organisme doit répondre à toutes les demandes des parties intéressées externes	OUI	NON
26	L'organisme doit établir par écrit un processus de communication externe portant sur ses aspects environnementaux significatifs	OUI	NON
27	Les demandes pertinentes des parties intéressées externes doivent être documentées	OUI	NON
28	L'organisme doit établir un manuel environnement sur support papier ou électronique	OUI	NON
29	L'organisme doit décrire les éléments essentiels du SME, leurs interactions et où trouver la documentation correspondante	OUI	NON

30	Les documents du SME doivent être examinés et révisés à une périodicité pré-déterminée	OUI	NON
31	Les versions à jour des documents concernés doivent être disponibles partout où sont effectuées des opérations essentielles au bon fonctionnement du SME	OUI	NON
32	Les documents périmés doivent être retirés de tous les points de diffusion et d'utilisation, et doivent être détruits	OUI	NON
33	Toute situation qui peut entraîner des écarts par rapport à la politique et aux objectifs et cibles doit faire l'objet de procédure documentée	OUI	NON
34	L'organisme doit fixer des exigences applicables à l'ensemble de ses fournisseurs de biens et services et sous-traitants	OUI	NON
35	L'organisme doit tenir à jour un inventaire des accidents potentiels et des situations d'urgence	OUI	NON
36	Tout accident ou situation d'urgence potentiels doivent faire l'objet d'une procédure qui définit la manière de réagir pour prévenir ou réduire les impacts associés	OUI	NON
37	A la suite d'un accident ou d'une situation d'urgence, les procédures correspondantes doivent être systématiquement modifiées	OUI	NON
38	L'organisme doit surveiller et mesurer les principales caractéristiques de ses opérations et activités qui peuvent avoir un impact environnemental	OUI	NON
39	Les activités de surveillance et mesurage doivent faire l'objet de procédures documentées	OUI	NON
40	Les activités de surveillance et mesurage regroupent le suivi de la performance, les contrôles opérationnels et la conformité aux objectifs et cibles	OUI	NON
41	L'étalonnage et l'entretien des équipements de surveillance doivent faire l'objet d'enregistrements	OUI	NON
42	L'organisme doit évaluer périodiquement sa conformité aux exigences légales	OUI	NON
43	L'organisme doit évaluer sa conformité aux autres exigences auxquelles il a souscrit	OUI	NON
44	Une action corrective a pour but de réduire les impacts associés à une non-conformité	OUI	NON
45	Les actions préventives ont pour but de supprimer les causes des non-conformités potentielles	OUI	NON

46	Les enregistrements sont les documents de suivi des objectifs et cibles environnementales	OUI	NON
47	La durée de conservation doit être définie pour chacun des enregistrements	OUI	NON
48	Le but de l'audit du SME est de déterminer si le SME est correctement appliqué	OUI	NON
49	Les résultats de l'audit du SME doivent être communiqués à la direction	OUI	NON
50	Le choix des auditeurs et la réalisation des audits doivent assurer exclusivement l'objectivité du processus d'audit	OUI	NON
51	Le but de la revue de direction est d'aborder les éventuels besoins de changement au niveau de la politique et des objectifs	OUI	NON
52	La revue de direction doit faire l'objet d'un compte-rendu écrit	OUI	NON
53	La Norme exige une revue de direction chaque année	OUI	NON
54	La revue de direction doit comprendre des données d'entrée et de sortie	OUI	NON

