



## Mise à jour d'un dossier EnVol

*Vous avez obtenu le label EnVol pour une durée de 5 ans, sous réserve de « mettre à jour votre dossier annuellement ». Qu'est-ce que cela signifie concrètement ?*

*Vous trouverez dans ce document un récapitulatif de ce qui est attendu.*

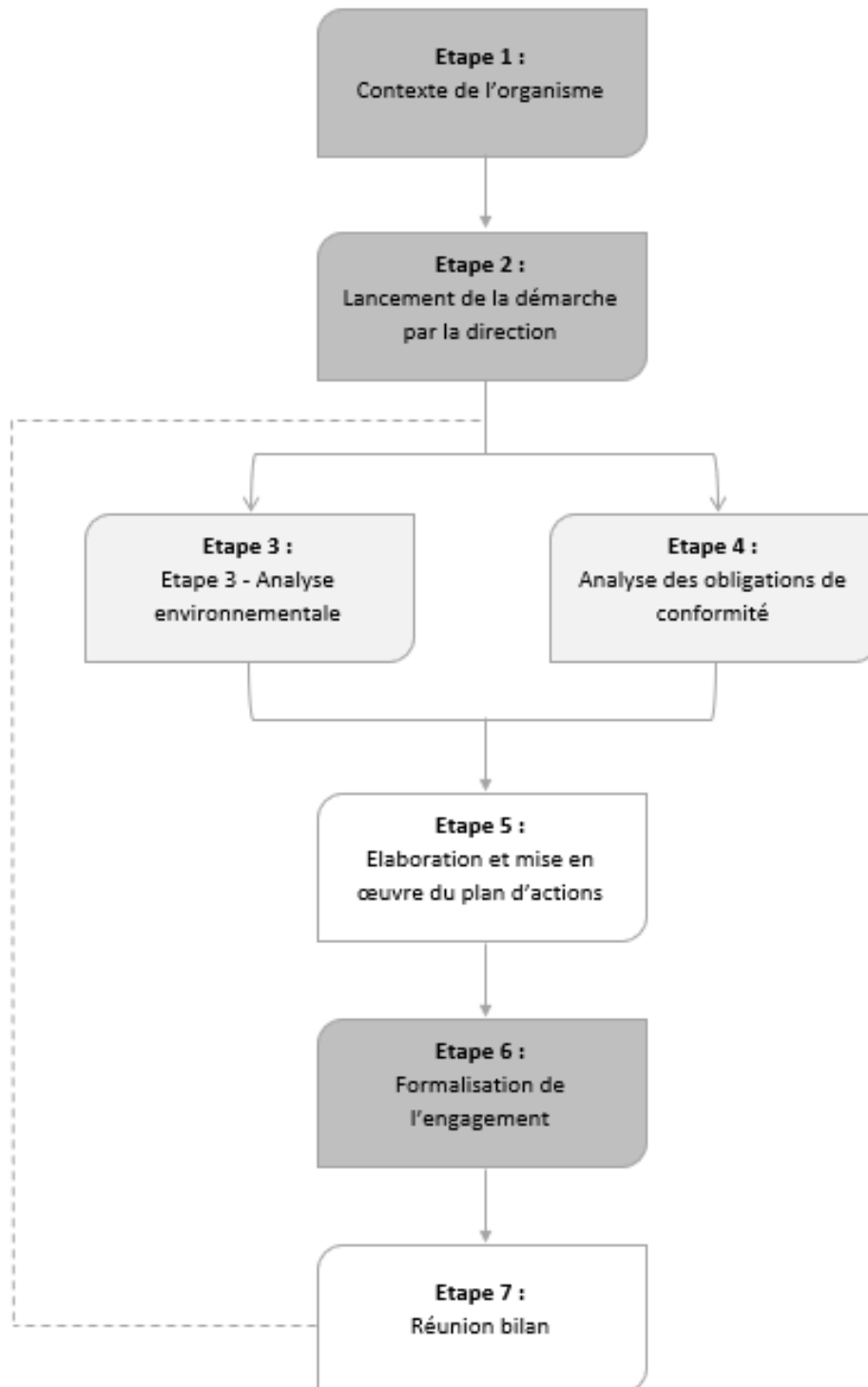
### La norme NF-X30-205

Cette norme (non certifiable) a été rédigée pour permettre aux TPE et PME de s'engager progressivement dans une démarche environnementale. Elle est composée de 3 niveaux, dont le troisième correspond aux exigences de l'ISO14000 et de l'EMAS.

Le label EnVol est aligné sur les recommandations du niveau 1 de la norme révisée en septembre 2018, schématisé ci-après.

*Les étapes ci-dessous, qui correspondent aux étapes de la norme, sont des recommandations pour déposer votre dossier conformément à ce qui est attendu pour obtenir le label EnVol. Elles ne mettent en évidence que les éléments obligatoires.*

*Ce tutoriel est un résumé des informations et aides présentes sur le site internet, n'hésitez pas à vous connecter en parallèle pour avoir toutes les informations et télécharger les modèles de pièces justificatives (PJ).*



- Etapes à réaliser uniquement au dépôt de candidature
- Etapes à réaliser uniquement au moment du dépôt de candidature et renouvellement total du label (tous les 5 ans)
- Etapes à réaliser tous les ans au moment de la mise à jour annuelle.

## Etape 1 : Contexte de l'organisme

Vous devez remplir la « fiche présentation (étape 1) » téléchargeable sur le site lors de votre première mise à jour avec le nouveau questionnaire (septembre 2018). Ensuite vous n'aurez qu'à éventuellement la mettre à jour. Cela nous permettra d'avoir des informations actualisées.

## Etape 2 : Lancement de la démarche

L'actualisation de cette étape n'est pas obligatoire, la démarche ayant été lancée avant la labellisation.

## Etape 3 : Analyse environnementale préliminaire

Une notification dans le compte rendu de réunion-bilan (cf. étape 7) pourra vous dispenser de la mise à jour de votre tableau d'analyse environnementale sauf si :

- Le rapport d'audit documentaire précédent mentionnait d'améliorer l'analyse environnementale au moment de votre prochaine mise à jour, dans ce cas cette recommandation prévaut.
- L'analyse environnementale a été largement modifiée pour quelque raison que ce soit.

## Etape 4 : Analyse réglementaire préliminaire

Une notification dans le compte rendu de réunion-bilan (cf. étape 7) pourra vous dispenser de la mise à jour de votre tableau d'analyse réglementaire sauf si :

- Le rapport d'audit documentaire précédent mentionnait d'améliorer l'analyse réglementaire au moment de votre prochaine mise à jour, dans ce cas cette recommandation prévaut.
- La veille réglementaire a mis en évidence un grand nombre de textes supplémentaires.

## Etape 5 : Elaboration et mise en œuvre du plan d'actions prioritaires

Cette étape **obligatoire** est importante car elle va rendre compte de votre avancée depuis votre labellisation. *N'oubliez pas qu'Envol est un label qui implique une amélioration continue de l'entreprise en matière environnementale, conformément à la norme NF-X30-205.*

Le plan d'actions doit intégrer :

- Les nouvelles actions prévues suite à la mise à jour de l'analyse environnementale et réglementaire, ou décidées par l'entreprise
- Les actions initialement prévues (ne pas les supprimer, même si elles ont été réalisées ou déprogrammées) :
  - o Pour les actions réalisées ou partiellement réalisées : mettre en évidence leur avancement.
  - o Pour les actions non réalisées : les reporter ou les supprimer en expliquant la raison pour laquelle elles n'ont pas pu être réalisées.

Si vous ne l'avez pas utilisé au moment de votre labellisation initiale, vous pouvez consulter le « modèle plan d'actions (étape 5) ».

## Etape 6 : Formalisation de l'engagement

L'actualisation de cette étape n'est pas obligatoire, sous réserve de commentaire lors de l'audit documentaire initial.

## Etape 7 : Réunion bilan (appelée « revue de direction » dans l'ISO14001)

Dans le cadre d'une labellisation EnVol, le référent environnement et la direction de l'organisation labellisée doivent se réunir a minima une fois par an pour analyser la démarche engagée.

Il est **indispensable** de joindre un compte rendu de cette réunion-bilan à la question 26. Celui-ci doit être diffusé à l'ensemble du personnel.

Ce compte rendu doit obligatoirement comprendre :

- Une introduction du référent environnement sur les activités de l'entreprise relatives à l'environnement.
- Les nouveaux éléments de l'analyse environnementale.
- Les nouveaux éléments réglementaires.
- La décision concernant la poursuite de la démarche.

**N'hésitez pas à utiliser le « modèle de CR réunion-bilan (étape 6) » pour ne rien oublier.**

### Remarques complémentaires :

- Si votre engagement a été régulier durant l'année, la mise à jour prend moins d'une heure.
- Il n'est pas recommandé d'ajouter plusieurs fois la même pièce justificative.
- Nous vous remercions par avance de mettre la date d'actualisation dans le titre de la pièce jointe.
- Les éventuelles remarques de l'évaluateur lors de votre dernière évaluation doivent être prises en compte au moment de l'actualisation et prévalent sur ces indications générales.

Si vous rencontrez des difficultés, vous pouvez nous contacter à : [contact@envol-entreprise.fr](mailto:contact@envol-entreprise.fr)