



Plan de Management Environnemental (PMAN.P01 /ver.00)

- **Date de dernière mise à jour:**
2 janvier 2025
- **Motif de la mise à jour:**
 - ☐ Evolution du système
 - ☐ Evolution de la norme
 - ☐ Audit interne
 - ☐ Audit deuxième ou troisième partie
 - ☐ Réorganisation fonctionnelle ou structurelle
 - ☐ Evénement, incident ou dysfonctionnement
 - ☐ Autres...

QUOI?

Le présent plan vise à maîtriser les impacts environnementaux des activités de PRIMA SERVICES, pour une meilleure préservation de l'environnement.

QUI?

Le responsable administratif et financier est responsable de la bonne exécution du présent plan de management environnemental. Il jugera de l'information et de l'association de tout autre membre du staff de PRIMA SERVICES. **Dans tous les cas la direction doit être informée.**

OÙ?

Cette procédure est un document interne à PRIMA SERVICES. Il appartient au Processus Management de son Système de Management de la Qualité.

QUAND?

Cette procédure s'applique à tout document (physique ou électronique) qui renferme des informations (formulaire, procédures, instruction, spécifications, données techniques, prix, etc.)

POURQUOI?

Réduire les impacts environnementaux : Minimiser les déchets, les émissions de CO₂, et l'utilisation des ressources énergétiques et matérielles.

Respecter les exigences réglementaires : S'assurer de la conformité aux réglementations environnementales locales et nationales.

Favoriser la sensibilisation écologique : Impliquer le personnel et les parties prenantes dans les pratiques écoresponsables.

COMMENT?

Identification d'Aspects Environnementaux Significatifs (AES):

1. Consommation d'énergie électrique
2. Utilisation de climatiseurs
3. Dégagement de poussières

4. Génération de bruits

5. Génération de déchets souillés
6. Utilisation de consommables mécanique/industriels
7. Stockage de matériels et consommables industriels

Politique de Gestion des Déchets

Engagements de PRIMA SERVICE pour la protection de l'environnement

Réduction des Déchets : Encourager la réduction à la source en optimisant les commandes de pièces pour éviter les excédents et en utilisant des matériaux recyclables ou réutilisables.

Tri et Recyclage :

- Mettre en place des zones de tri des déchets (plastiques, métaux, papiers/cartons, produits chimiques).
- Collaborer avec des entreprises de recyclage pour les pièces usagées, les emballages et les produits chimiques.

Gestion des Déchets Dangereux :

Assurer la collecte, le stockage sécurisé et l'élimination réglementée des déchets dangereux (huiles, solvants, batteries).

Gestion des Ressources et Économie d'Énergie

Réduction de la Consommation Énergétique :

- Installer des éclairages LED et optimiser l'éclairage dans les locaux pour réduire la consommation.
- Sensibiliser le personnel à l'économie d'énergie et aux bonnes pratiques (extinction des appareils en veille, régulation de la température).

Utilisation de Sources d'Énergie Renouvelable : Installation de panneaux solaires pour diminuer l'empreinte carbone de PRIMA SERVICES.

Optimisation de la Logistique et des Transports :

- Optimiser les déplacements pour les services techniques et les livraisons de pièces de rechange (utilisation de véhicules économes, planification des itinéraires).
- Promouvoir l'utilisation de véhicules électriques ou hybrides lorsque possible.

Sensibilisation et Formation du Personnel

Formation aux Pratiques Environnementales : Former le personnel aux pratiques de gestion des déchets, aux économies d'énergie et

aux bonnes pratiques de manipulation des substances dangereuses.

Sensibilisation Continue : Organiser des campagnes de sensibilisation annuelles pour rappeler l'importance des pratiques écoresponsables et encourager l'adhésion aux objectifs environnementaux de l'entreprise.

Engagement du Personnel : Encourager les employés à proposer des idées d'amélioration dans le domaine de l'environnement.

Suivi, Mesure et Amélioration Continue

Suivi des Indicateurs Environnementaux : Suivre les principaux indicateurs, tels que la quantité de déchets produits, la consommation d'énergie, et les émissions de CO₂ des véhicules de l'entreprise.

Audits Environnementaux : Réaliser des audits internes annuels pour évaluer l'atteinte des objectifs et identifier des axes d'amélioration.

Rapport et Communication :

- Communiquer régulièrement les résultats des indicateurs environnementaux au personnel et aux parties prenantes.
- Préparer un rapport de gestion environnementale pour illustrer les efforts et les progrès accomplis.

Conformité Réglementaire et Gestion des Obligations Légales

Suivi de la Réglementation : Assurer une veille réglementaire pour rester à jour avec les nouvelles exigences environnementales.

Documentation et Archivage : Conserver toutes les preuves de conformité (factures de traitement de déchets, certificats de recyclage, rapports d'audits).

Plan d'Urgence Environnemental : Mettre en place un plan de réponse pour les incidents environnementaux (fuites de produits dangereux, pollutions accidentelles) et former le personnel à sa mise en œuvre.

- **Rédigée par:** Bassirou Mbacké NDIAYE
- **Vérfiée par:**
- **Validée par:** Samba CAMARA