

5 - REFERENTIELS

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un référentiel d'activités qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un référentiel de compétences qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un référentiel d'évaluation qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES		REFERENTIEL DE CERTIFICATION		
ACTIVITES PRINCIPALES	ACTIVITES et TACHES	COMPETENCES OU CAPACITES QUI SERONT EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
Activité 1 : Déployer le système de management QSE de manière opérationnelle	1.1 Assurer la sensibilisation et la formation du personnel et communiquer au quotidien sur le terrain	<p>1.1.1 Sensibiliser, au quotidien, les collaborateurs de l'entreprise sur les modifications et actualités QSE de l'entreprise pour maintenir le bon niveau d'information de ceux-ci.</p> <p>1.1.2 Organiser et animer, avec les services concernés (RH, production...) des séances de sensibilisation et de formation des collaborateurs et nouveaux arrivants pour assurer et maintenir leur niveau de connaissances en terme de QSE.</p> <p>1.1.3 Créer des supports et mettre en place des techniques de communication, adaptées au public visé, pour garantir la bonne compréhension des sujets QSE abordés.</p>	<p>Validation du bloc de compétences 1 (<u>Déployer le système de management QSE de manière opérationnelle</u>)</p> <p>Etude de cas (réelle ou simulée en centre) d'une entreprise possédant un système de management QSE.</p> <p>Les éléments à fournir seront les suivants : un support de sensibilisation et l'organisation à mettre en place (communication, actions quotidiennes pour bonne prise en compte, etc.) comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des indicateurs terrain et le tableau de bord associé - Un plan d'action lié au dérives observées sur le terrain - Une fiche d'écart complétée (avec identification des aspects réglementaires et normatifs) - La préparation d'un audit de poste (organisation, questionnaire, etc.) - Les outils de résolution de problème à utiliser <p>L'oral se déroule en 2 temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation orale des éléments - Echanges avec le jury 	<p>En ce qui concerne le support de communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le choix des informations communiquées est adapté à la cible visée. <p>La forme du support est adaptée au sujet traité.</p> <p>En ce qui concerne les indicateurs et tableaux de bord :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dérives liées aux indicateurs sont correctement identifiées. - Les tableaux de bord proposés sont visuels et adaptés au public visé <p>En ce qui concerne le plan d'action :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les actions proposées sont cohérentes et adaptées aux écarts relevés. - Les délais et responsables proposés sont adaptés aux actions proposés.
	1.2 Renseigner, suivre et animer les tableaux de bord et indicateurs QSE	<p>1.2.1 Collecter les données sur le terrain ou auprès des différents acteurs pour pouvoir mettre à jour les tableaux de bord.</p> <p>1.2.2 Analyser les indicateurs terrain et identifier les dérives pour pouvoir alerter les acteurs concernées (personnel, pilotes de processus, chef de service, Responsable QSE, Direction, etc.) et mettre en place des actions.</p> <p>1.2.3 Actualiser les tableaux de bord et graphiques représentant les indicateurs QSE de l'entreprise en utilisant les outils informatiques adaptés pour permettre l'utilisation et la bonne compréhension par tous les acteurs.</p>		

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES		REFERENTIEL DE CERTIFICATION		
ACTIVITES PRINCIPALES	ACTIVITES et TACHES	COMPETENCES OU CAPACITES QUI SERONT EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
Activité 1 : Déployer le système de management QSE de manière opérationnelle (suite)	1.3 Alerter sur des dérives relatives à la conformité réglementaire et normative de l'entreprise, notamment au travers des audits (audits internes, visites terrains, audits de poste, etc.)	<p>1.3.1 Identifier les dérives en terme de QSE, en lien avec la réglementation, les normes, les exigences internes (non port des EPI, fuite d'un produit, non respect d'une exigence client, etc.), pour alerter directement les acteurs concernés.</p> <p>1.3.2 Organiser les différents types d'audits (audit terrain, visite sécurité, audits internes, etc.) avec le responsable QSE et les différents acteurs pour évaluer la conformité des systèmes de management QSE de l'entreprise et/ou des fournisseurs.</p> <p>1.3.3 Mener les différents audits QSE en respectant les règles et la posture adaptées à la réalisation d'un audit (préparation, technique de questionnement, rédaction des écarts et du rapport, suivi des actions) pour vérifier la bonne compréhension et application des exigences liées au QSE.</p>	<p><u>Validation du bloc de compétences 1 (Déployer le système de management QSE de manière opérationnelle)</u></p> <p>Etude de cas (réelle ou simulée en centre) d'une entreprise possédant un système de management QSE. Les éléments à fournir seront les suivants : un support de sensibilisation et l'organisation à mettre en place (communication, actions quotidiennes pour bonne prise en compte, etc.) comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des indicateurs terrain et le tableau de bord associé - Un plan d'action lié au dérives observées sur le terrain - Une fiche d'écart complétée (avec identification des aspects réglementaires et normatifs) - La préparation d'un audit de poste (organisation, questionnaire, etc.) - Les outils de résolution de problème à utiliser <p>L'oral se déroule en 2 temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation orale des éléments - Echanges avec le jury 	<p>En ce qui concerne la fiche d'écart :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'écart détecté lors de l'audit est correctement classifié (norme et réglementation) selon son importance. - Les différents éléments de preuve permettant la rédaction de la fiche d'écart sont correctement identifiés (critère/exigence, référence normative, preuve, etc.). - La fiche d'écart est renseignée de manière pertinente, 80% des éléments clés sont identifiés. <p>En ce qui concerne la préparation d'un audit de poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation proposée est pertinente avec le type d'audit (durée, nombre de personnes concernées, etc.). - Les questions préparées sont adaptées à l'objectif et au type de public.
	1.4 Traiter les dysfonctionnements QSE détectés dans l'entreprise en participant notamment à des groupes de travail (opérateurs, responsables de service, etc.)	<p>1.4.1 Expliquer et corriger les dysfonctionnements terrain de petite ampleur pour éviter toute dérive plus importante.</p> <p>1.4.2 Identifier et proposer des pistes d'amélioration, grâce aux observations et échanges avec les acteurs terrain, pour permettre à l'entreprise de toujours progresser en QSE.</p> <p>1.4.3 Participer à des groupes de travail (dans le cadre de dysfonctionnements graves ou récurrents) pour identifier les causes racines d'un problème QSE et trouver des solutions durables au travers de méthodes et outils d'analyse et de résolution de problèmes adaptés.</p> <p>1.4.4 Mettre en place et suivre les actions décidées avec les responsables pour vérifier leur efficacité et participer à l'amélioration de la performance QSE de l'entreprise.</p>	<p>En ce qui concerne les outils de résolution de problème :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les outils de résolution de problème sont identifiés avec pertinence dans différents cas de dysfonctionnements détectés. 	

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES		REFERENTIEL DE CERTIFICATION		
ACTIVITES PRINCIPALES	ACTIVITES et TACHES	COMPETENCES OU CAPACITES QUI SERONT EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
<p>Activité 2 : Participer à la mise en œuvre et à l'animation du système qualité</p>	<p>2.1 Participer à la mise à jour du système documentaire avec les acteurs de l'entreprise (opérateurs, responsables, etc.)</p>	<p>2.1.1 Formaliser et mettre à jour la documentation au sein de l'entreprise (procédures, standards, modes opératoires, instructions, etc.) pour assurer le niveau de qualité des produits/services et la satisfaction client.</p> <p>2.1.2 Sélectionner les éléments pertinents à remonter aux responsables pour permettre la mise à jour des processus et la préparation des audits de certification ou audits clients.</p> <p>2.1.3 Assurer la bonne application des évolutions en informant les collaborateurs pour assurer un même niveau d'application des évolutions.</p>	<p><u>Validation du bloc de compétences 2</u> (Participer à la mise en œuvre et à l'animation du système qualité) : Etude de cas (réelle ou simulée en centre) sur la description d'un processus et d'une situation d'entreprise dégradée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification des éléments non désirables (normatifs, réglementaires, réclamations clients, etc.) en préparation d'une revue de processus/ de direction - Formalisation d'un mode opératoire pour la conformité du système de management qualité - Rédaction d'une fiche de non-conformité interne suite à une réclamation interne/externe - Communication sur une mise à jour du SMQ (communication + déploiement) - La rédaction d'une grille d'analyse des modes de défaillance avec le plan d'action associé 	<p>En ce qui concerne l'identification des éléments pour la mise à jour du SMQ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les principaux éléments à remonter ont bien été identifiés (en interne mais aussi concernant les parties prenantes). - les propositions d'amélioration de la fiche d'identité du processus sont cohérentes avec les éléments remontés. <p>En ce qui concerne la formalisation du mode opératoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les différentes étapes sont bien identifiées, ainsi que les acteurs concernés. - Les étapes sont classées dans le bon ordre. - Le format du document est adapté au public visé (logigramme, illustration, etc.). - Le formalisme des documents qualité est respecté (codification, versionning, etc.). <p>En ce qui concerne la fiche de non-conformité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elle reprend les éléments cités de manière factuelle. - Les informations importantes sont bien remontées. - Elle est compréhensible et exploitable, en l'état, par les services concernés par la non-conformité. <p>En ce qui concerne la mise à jour du SMQ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La communication proposée est adaptée au public visé. - Le déploiement proposé permet d'informer l'ensemble des collaborateurs concernés par l'évolution. - Le déploiement proposé est adapté à la situation de l'entreprise (mode de communication, mobilisation des personnes, organisation, etc.). <p>En ce qui concerne l'AMDEC processus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les données identifiées sont pertinentes pour réaliser une AMDEC. - La grille d'évaluation et d'analyse des risques AMDEC est renseignée de façon pertinente à partir des données identifiées. <p>Le plan d'action proposé est cohérent avec l'analyse faite et permet d'améliorer la performance qualité de l'entreprise.</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES		REFERENTIEL DE CERTIFICATION		
ACTIVITES PRINCIPALES	ACTIVITES et TACHES	COMPETENCES OU CAPACITES QUI SERONT EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
Activité 2 : Participer à la mise en œuvre et à l'animation du système qualité (suite)	2.2 Déployer et animer la qualité terrain et les démarches d'amélioration continue	2.2.1. Effectuer les contrôles terrain obligatoires (réglementation, normes, référentiel interne, etc.) pour assurer la conformité des produits/services. 2.2.2. Identifier , avec les équipes, les causes d'une non-conformité, réclamations produit/service interne ou externe pour apporter les éléments de réponse au client interne/externe 2.2.3 Repérer les gisements de progrès pour participer à l'amélioration de la performance qualité de l'entreprise.	Validation du bloc de compétences 2 (Participer à la mise en œuvre et à l'animation du système qualité) : Etude de cas (réelle ou simulée en centre) sur la description d'un processus et d'une situation d'entreprise dégradée (suite) : - Identification des éléments non désirables (normatifs, réglementaires, réclamations clients, etc.) en préparation d'une revue de processus/ de direction - Formalisation d'un mode opératoire pour la conformité du système de management qualité - Rédaction d'une fiche de non-conformité interne suite à une réclamation interne/externe - Communication sur une mise à jour du SMQ (communication + déploiement) La rédaction d'une grille d'analyse des modes de défaillance avec le plan d'action associé	En ce qui concerne l'identification des éléments pour la mise à jour du SMQ : - Les principaux éléments à remonter ont bien été identifiés (en interne mais aussi concernant les parties prenantes). - Les propositions d'amélioration de la fiche d'identité du processus sont cohérentes avec les éléments remontés. En ce qui concerne la formalisation du mode opératoire : - Les différentes étapes sont bien identifiées, ainsi que les acteurs concernés. - Les étapes sont classées dans le bon ordre. - Le format du document est adapté au public visé (logigramme, illustration, etc.). - Le formalisme des documents qualité est respecté (codification, versionning, etc.). En ce qui concerne la fiche de non-conformité : - Elle reprend les éléments cités de manière factuelle, - Les informations importantes sont bien remontées, - Elle est compréhensible et exploitable, en l'état, par les services concernés par la non-conformité. En ce qui concerne la mise à jour du SMQ : - La communication proposée est adaptée au public visé. - Le déploiement proposé permet d'informer l'ensemble des collaborateurs concernés par l'évolution. - Le déploiement proposé est adapté à la situation de l'entreprise (mode de communication, mobilisation des personnes, organisation, etc.). En ce qui concerne l'AMDEC processus : - Les données identifiées sont pertinentes pour réaliser une AMDEC. - La grille d'évaluation et d'analyse des risques AMDEC est renseignée de façon pertinente à partir des données identifiées. Le plan d'action proposé est cohérent avec l'analyse faite et permet d'améliorer la performance qualité de l'entreprise
	2.3 Participer à l'évaluation des risques/opportunités de l'entreprise en terme de qualité	2.3.1 Repérer les sources de dysfonctionnements en appliquant les méthodes d'évaluation et d'analyse des risques (AMDEC, HACCP, etc.) pour définir des mesures préventives adaptées à l'activité de l'entreprise, fiabiliser le fonctionnement des processus et assurer la satisfaction client. 2.3.2 Sélectionner les informations pertinentes concernant les parties prenantes avec lesquelles l'animateur QSE est en contact pour les transmettre au responsable QSE.		

REFERENTIEL D'ACTIVITES			REFERENTIEL DE CERTIFICATION	
ACTIVITES PRINCIPALES	ACTIVITES et TACHES	COMPETENCES OU CAPACITES QUI SERONT EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
<p>Activité 3 : Participer à la prévention et à l'animation de la santé et de la sécurité au travail</p>	<p>3.1 Participer à la mise en conformité réglementaire et normative en matière de santé, sécurité et hygiène au travail avec les différents services de l'entreprise</p>	<p>3.1.1 Identifier les sources et les informations (réglementaires et normatives) utiles pour suivre les évolutions et répondre aux problématiques de l'entreprise en terme de sécurité, santé et hygiène au travail.</p> <p>3.1.2 Identifier, sur le terrain, les écarts relatifs à la réglementation ou aux normes en matière de sécurité, santé et hygiène pour pouvoir alerter les différents acteurs (directement sur le terrain ou les managers).</p> <p>3.1.3 Formaliser et améliorer la documentation interne relative à la sécurité, santé et hygiène (consignes sécurité, fiches de postes, etc.) en impliquant les différents acteurs de l'entreprise pour favoriser sa mise en œuvre.</p> <p>3.1.4 Identifier et recueillir les éléments nécessaires pour répondre aux différentes exigences du système de management de la sécurité et santé, aider à la préparation des audits et certifications sécurité et répondre aux sollicitations des parties intéressées externes (organismes de certification, d'accréditation ou d'habilitation, CARSAT, DIRECCTE, etc.).</p>	<p><u>Validation du bloc de compétences 3</u> (Participer à la prévention et à l'animation de la santé et de la sécurité au travail) : A partir d'une étude de cas (réelle ou simulée en centre) sur une entreprise avec des risques sécurité importants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour du DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels) et proposer des actions lorsque cela est nécessaire - Rédaction d'une fiche de poste (pictogramme, EPI, personnes à contacter, etc.) à partir de la trame de l'entreprise - Réalisation d'un arbre des causes et propositions d'actions correctives - Identification des écarts relatifs à la réglementation/norme face à une non-conformité - Proposition de corrections à apporter sur un plan de prévention - Rédaction de l'ordre du jour d'un accueil sécurité 	<p>En ce qui concerne le DUER En utilisant une grille d'évaluation des risques (extrait d'un document unique) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dangers/risques/dommages sont identifiés. - La cotation est appliquée de manière pertinente aux risques identifiés. - Les actions proposées sont pertinentes pour le personnel concerné. <p>En ce qui concerne l'accident de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les faits identifiés sont pertinents. - L'analyse selon un arbre des causes permet d'identifier la cause racine de l'accident de travail. - Des propositions d'actions pertinentes sont apportées. <p>En ce qui concerne le plan de prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lors de la vérification d'un plan de prévention, au moins 80% des erreurs sont identifiées. <p>En ce qui concerne l'ordre du jour de l'accueil sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'ordre du jour de l'accueil sécurité de l'entreprise intervenante est pertinent au regard des risques identifiés. <p>En ce qui concerne l'identification des écarts :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les éléments remontés pour la mise à jour du système sont pertinents et prennent en compte l'hygiène. - L'origine (réglementaire, normative, etc.) des remontées est clairement identifiée. <p>En ce qui concerne la fiche de poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les risques sont bien identifiés et associés aux bons pictogrammes et prennent en compte l'hygiène. - Les Equipements de Protection Individuelle proposés sont pertinents et cohérents avec les risques identifiés. - Les personnes à contacter sont correctement identifiées.

REFERENTIEL D'ACTIVITES		REFERENTIEL DE CERTIFICATION		
ACTIVITES PRINCIPALES	ACTIVITES et TACHES	COMPETENCES OU CAPACITES QUI SERONT EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
Activité 3 : Participer à la prévention et à l'animation de la santé et de la sécurité au travail (suite)	3.2 Réaliser des évaluations des risques pour la santé et la sécurité du personnel au poste de travail	<p>3.2.1 Identifier les risques professionnels dans l'entreprise pour participer à l'élaboration ou à la mise à jour du document unique dans le respect de la réglementation applicable.</p> <p>3.2.2 Côtter et hiérarchiser les risques identifiés pour élaborer le document unique d'évaluation des risques.</p> <p>3.2.3 Proposer des mesures préventives et accompagner leur déploiement pour améliorer les conditions de santé et sécurité au travail.</p> <p>3.2.4 Assurer l'actualisation et la mise à disposition du document unique pour respecter la réglementation.</p>	<p><u>Validation du bloc de compétences 3</u> (Participer à la prévention et à l'animation de la santé et de la sécurité au travail) <i>suite</i> :</p> <p>A partir d'une étude de cas (réelle ou simulée en centre) sur une entreprise avec des risques sécurité importants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour du DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels) et proposer des actions lorsque cela est nécessaire - Rédaction d'une fiche de poste (pictogramme, EPI, personnes à contacter, etc.) à partir de la trame de l'entreprise - Réalisation d'un arbre des causes et propositions d'actions correctives - Identification des écarts relatifs à la réglementation/norme face à une non-conformité - Proposition de corrections à apporter sur un plan de prévention - Rédaction de l'ordre du jour d'un accueil sécurité 	<p>En ce qui concerne le DUER En utilisant une grille d'évaluation des risques (extrait d'un document unique) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dangers/risques/dommages sont identifiés. - La cotation est appliquée de manière pertinente aux risques identifiés. - Les actions proposées sont pertinentes pour le personnel concerné. <p>En ce qui concerne l'accident de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les faits identifiés sont pertinents. - L'analyse selon un arbre des causes permet d'identifier la cause racine de l'accident de travail. - Des propositions d'actions pertinentes sont apportées. <p>En ce qui concerne le plan de prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lors de la vérification d'un plan de prévention, au moins 80% des erreurs sont identifiées. <p>En ce qui concerne l'ordre du jour de l'accueil sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'ordre du jour de l'accueil sécurité de l'entreprise intervenante est pertinent au regard des risques identifiés. <p>En ce qui concerne l'identification des écarts :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les éléments remontés pour la mise à jour du système sont pertinents et prennent en compte l'hygiène. - L'origine (réglementaire, normative, etc.) des remontées est clairement identifiée. <p>En ce qui concerne la fiche de poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les risques sont bien identifiés et associés aux bons pictogrammes et prennent en compte l'hygiène. - Les Equipements de Protection Individuelle proposés sont pertinents et cohérents avec les risques identifiés. - Les personnes à contacter sont correctement identifiées.
	3.3 Participer à la gestion des accidents de travail dans l'entreprise (analyse)	<p>3.3.1 Analyser les faits relatifs à l'accident du travail et en rechercher les causes avec les acteurs concernés pour traiter les accidents et incidents et proposer des actions correctives/préventives.</p> <p>3.3.2 Mettre en place et suivre sur le terrain les actions décidées et communiquer autour de celles-ci pour améliorer les performances sécurité de l'entreprise.</p>		
	3.4 Participer à la gestion des entreprises extérieures et des visiteurs	<p>3.4.1 Assurer le suivi et la mise à jour des plans de prévention avec les entreprises extérieures (entretien, travaux, etc.) pour assurer la conformité réglementaire de l'entreprise et limiter les risques liés à la co-activité.</p> <p>3.4.2 Accueillir et sensibiliser les intervenants des entreprises extérieures lors de leurs interventions dans l'entreprise (accueil, respect des mesures de prévention, etc.) pour s'assurer de la bonne prise en compte des consignes de sécurité et limiter les risques.</p>		

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES		REFERENTIEL DE CERTIFICATION		
ACTIVITES PRINCIPALES	ACTIVITES et TACHES	COMPETENCES OU CAPACITES QUI SERONT EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
<p>Activité 4 : Participer à la mise en œuvre et à l'animation du système environnemental</p>	<p>4.1 Participer à la mise en conformité réglementaire et normative relative à l'environnement avec les différents services de l'entreprise</p>	<p>4.1.1 Identifier les sources et les informations utiles pour accompagner le responsable QSE sur la veille réglementaire et normative relative à l'environnement pour identifier les exigences applicables à l'entreprise (droit de l'environnement, ICPE¹, normes ISO14001, ISO50001, etc.).</p> <p>4.1.2 Identifier et alerter sur les écarts (réglementaires et normatifs) de l'entreprise pour maintenir la conformité de celle-ci.</p> <p>4.1.3 Formaliser et améliorer la documentation interne relative à l'environnement (consignes déchets, fiches de postes, etc.) en impliquant les différents acteurs de l'entreprise pour favoriser sa mise en œuvre.</p> <p>4.1.4 Identifier et recueillir les éléments nécessaires pour répondre aux différentes exigences normatives (résultats des audits internes et/ou externes, actions réalisées, indicateurs, événements indésirables, etc.), participer à la préparation des audits et certifications environnementales et répondre aux sollicitations des parties intéressées externes (organismes de certification, DREAL², agence de l'eau, etc.).</p>	<p><u>Validation du bloc de compétences 4</u> (Participer à la mise en œuvre et à l'animation du système environnemental) :</p> <p>Sur la base d'une étude de cas (réelle ou simulée en centre) d'une entreprise avec des risques environnementaux importants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation d'une analyse environnementale et proposition d'actions - Rédaction d'une procédure liée à un élément environnemental - Présentation de la liste et la classification des déchets et propositions de filières de traitement de ceux-ci - Présentation des éléments à mettre en place au sein de l'entreprise pour respecter la réglementation - Communication sur la gestion des déchets - Identification des éléments pertinents à remonter pour la préparation de la revue de processus 	<p>Au moins deux sources d'informations pertinentes sont citées/utilisées dans la préparation de l'analyse</p> <p>En ce qui concerne l'analyse environnementale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les aspects et impacts identifiés sont pertinents. - La cotation est appliquée de manière pertinente aux aspects et impacts environnementaux significatifs. - Les actions proposées sont pertinentes pour le personnel concerné. <p>En ce qui concerne la gestion des déchets :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les déchets et leur codification, sont identifiés de manière pertinente. - Les propositions de réduction des déchets sont pertinentes et/ou les modes de traitement des déchets sont identifiés (au moins 1/déchet). - Les moyens de communication proposés sont pertinents pour sensibiliser le personnel concerné. <p>En ce qui concerne la procédure environnementale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les éléments présentés sont clairs et compréhensibles par le public concerné. - Elle respecte les standards d'un système documentaire. <p>En ce qui concerne les éléments pour la mise à jour du système :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les éléments à remonter sont bien identifiés et pertinents. - Les éléments prennent en compte l'ensemble des données possibles (dérive terrain (normatives et réglementaires), remontées clients, fournisseurs, etc.) en identifiant l'origine de l'exigence.

¹ ICPE : Installations Classées pour la Protection de l'Environnement

² DREAL : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES		REFERENTIEL DE CERTIFICATION		
ACTIVITES PRINCIPALES	ACTIVITES et TACHES	COMPETENCES OU CAPACITES QUI SERONT EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
Activité 4 : Participer à la mise en œuvre et à l'animation du système environnemental <i>(suite)</i>	4.2 Réaliser des évaluations des risques environnementaux	<p>4.2.1 Recenser les activités et identifier les aspects et impacts environnementaux générés par l'entreprise afin de participer à l'élaboration de l'analyse environnementale, dans le respect de la réglementation applicable.</p> <p>4.2.2 Côté et hiérarchiser les aspects et impacts environnementaux identifiés pour définir les mesures préventives nécessaires à leur maîtrise, par exemple leur bonne pratique et élaborer l'analyse environnementale.</p> <p>4.2.3 Accompagner le déploiement du plan d'action pour assurer la mise en œuvre des mesures préventives auprès du personnel.</p> <p>4.2.4 Assurer l'actualisation de l'analyse environnementale pour garantir la prévention et le respect de la réglementation.</p>	<p><u>Validation du bloc de compétences 4</u> (Participer à la mise en œuvre et à l'animation du système environnemental) :</p> <p>Sur la base d'une étude de cas (réelle ou simulée en centre) d'une entreprise avec des risques environnementaux importants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation d'une analyse environnementale et proposition d'actions - Rédaction d'une procédure liée à un élément environnemental - Présentation de la liste et la classification des déchets et propositions de filières de traitement de ceux-ci - Présentation des éléments à mettre en place au sein de l'entreprise pour respecter la réglementation - Communication sur la gestion des déchets <p>Identification des éléments pertinents à remonter pour la préparation de la revue de processus</p>	<p>Au moins deux sources d'informations pertinentes sont citées/utilisées dans la préparation de l'analyse</p> <p>En ce qui concerne l'analyse environnementale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les aspects et impacts identifiés sont pertinents. - La cotation est appliquée de manière pertinente aux aspects et impacts environnementaux significatifs. - Les actions proposées sont pertinentes pour le personnel concerné. <p>En ce qui concerne la gestion des déchets :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les déchets et leur codification, sont identifiés de manière pertinente. - Les propositions de réduction des déchets sont pertinentes et/ou les modes de traitement des déchets sont identifiés (au moins 1/déchet). - Les moyens de communication proposés sont pertinents pour sensibiliser le personnel concerné. <p>En ce qui concerne la procédure environnementale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les éléments présentés sont clairs et compréhensibles par le public concerné. - Elle respecte les standards d'un système documentaire. <p>En ce qui concerne les éléments pour la mise à jour du système :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les éléments à remonter sont bien identifiés et pertinents. - Les éléments prennent en compte l'ensemble des données possibles (dérive terrain (normatives et réglementaires), remontées clients, fournisseurs, etc.) en identifiant l'origine de l'exigence.
	4.3 Participer à la gestion des déchets en conformité avec la réglementation	<p>4.3.1 Assurer le suivi administratif des déchets (registre des déchets, bordereau de suivi des déchets, etc.) pour contribuer à l'optimisation de la gestion des déchets avec les acteurs de l'entreprise (production des déchets, circuits de collecte, recyclage, etc.) pour en minimiser les quantités et permettre le recyclage.</p> <p>4.3.2 Collecter et analyser les données nécessaires (conditions, modalités, etc.) pour participer à la sélection des prestataires de collecte et de recyclage des déchets les plus adaptés aux déchets et aux conditions de l'entreprise.</p> <p>4.3.3 Sensibiliser le personnel de l'entreprise au tri des déchets par la communication écrite (tableau d'affichage, etc.) et orale pour assurer le bon tri des déchets.</p>		