



Bureau Veritas

Politique d'éco-efficacité opérationnelle

Group QHSSE 200-PO Eco-Efficiency V1
Janvier 2020



Titre :	Group QHSSE 200-PO Eco-Efficacité	Version :	1
Numéro de code :	Group QHSSE 200-PO	Date de la version :	Janvier 2020

La présente politique a pour but de définir les actions choisies par Bureau Veritas pour réduire ses émissions de CO2 et son impact sur l'environnement. Cette politique respecte les quatre valeurs de notre entreprise :

- CONFIANCE - « Notre raison d'être : la création de confiance »
- RESPONSABILITÉ - « Nous laissons notre empreinte de façon responsable »
- AMBITION & HUMILITÉ – « Nous associons ambition et humilité »
- OUVERTURE D'ESPRIT & INCLUSION - « Nous croyons en la force de la diversité »

Elle s'applique à toutes les filiales et entités opérationnelles de Bureau Veritas. Elle donne des orientations pour les politiques locales.

1 - Définition

L'**éco-efficacité** consiste à réduire au minimum les dommages écologiques tout en maximisant l'efficacité, et plus particulièrement l'efficacité du processus de production d'une entreprise. Il s'agit d'une philosophie de management que beaucoup d'entreprises dans le monde ont adopté. Les entreprises éco-efficaces consomment moins d'eau, de matières et d'énergie tout en recyclant davantage.

Les entreprises qui adhèrent à cette philosophie de management s'évertuent également à éliminer les émissions dangereuses ou les dérivés. Elles ont pour but de réduire leur **impact écologique**. Les entreprises éco-efficaces s'efforcent de diminuer les exigences humaines sur notre écosystème, c'est-à-dire qu'elles s'efforcent de réduire la **charge écologique**.

En d'autres termes, l'éco-efficacité signifie être une entreprise efficace tout en protégeant notre environnement. Elle s'applique à tous les aspects de l'entreprise, depuis la production et l'achat jusqu'à la distribution en passant par le marketing.

2 - Principales caractéristiques

Le Conseil mondial des entreprises pour le développement durable (*World Business Council for Sustainable Development* - WBCSD) a mis en avant le concept d'éco-efficacité en 1991. Il définit l'éco-efficacité de la façon suivante :

Eco-efficacité = Valeur du produit ou service / Influence sur l'environnement

En mettant en œuvre des mesures d'éco-efficacité, les entreprises ont davantage conscience de leurs activités et de leurs impacts car l'éco-efficacité exige le développement de profils organisationnels, financiers et environnementaux. De plus, les entreprises qui appliquent des principes d'éco-efficacité sont plus rentables et compétitives car elles utilisent moins de ressources vierges, d'eau et d'énergie, génèrent moins de déchets et de pollution, améliorent les méthodes de production, développent de nouveaux produits ou services et utilisent ou recyclent les matériaux existants.

Voici les principaux aspects de l'éco-efficacité :

- La réduction de la consommation d'énergie, d'eau et de matières vierges
- La réduction des niveaux de déchet et de pollution
- L'extension de la fonction et donc de la durée de vie des produits/services
- L'intégration des principes de cycle de vie
- La considération de l'utilité et de la recyclabilité des produits à la fin de leur durée de vie utile
- Une plus grande intensité de service (valeur créée / impact environnemental)

Titre :	Group QHSSE 200-PO Eco-Efficacité	Version :	1
Numéro de code :	Group QHSSE 200-PO	Date de la version :	Janvier 2020

Les mesures d'éco-efficacité opérationnelle sont intégrées dans les politiques, stratégies et plans environnementaux et de management du Groupe. Elles feront partie de notre Système de management environnemental, et seront contrôlées et révisées une fois par an lors de l'évaluation du management.

3 - Les priorités de Bureau Veritas en matière d'éco-efficacité

Du fait de son statut de société de services, Bureau Veritas a un impact limité sur l'environnement, sur les émissions de CO₂ et sur le climat. Bureau Veritas s'engage malgré tout à réduire son impact sur l'environnement.

Notre objectif est de réduire les émissions nettes de CO₂* du Groupe de 50 % d'ici 2025 et de parvenir à une neutralité carbone en 2030.

(*) Les émissions nettes de CO₂ correspondent au volume de CO₂ émis contrebalancé par l'utilisation d'énergie verte et la compensation des émissions carbone.

La présente politique se concentre sur les principaux impacts environnementaux de Bureau Veritas, à savoir :

1. La consommation d'énergie et d'eau, et la gestion des déchets des laboratoires
2. La consommation d'énergie et d'eau, et la gestion des déchets des bureaux
3. La consommation de combustibles fossiles des véhicules de fonction
4. Les émissions de CO₂ lors des voyages d'affaires
5. La gestion des déchets des TI et les émissions de CO₂ liées au stockage de données

La priorité doit être donnée aux points 1, 3 et 4 car leurs impacts CO₂ sont les plus importants à l'échelle du Groupe. En agissant en priorité sur ces éléments, vous obtiendrez rapidement d'importants bénéfices.

Les exigences ci-après font partie de la politique du Groupe et sont obligatoires.

4 - Politique du bâtiment vert

- Locaux
 - a. Pour tous les bâtiments et laboratoires comptant plus de 100 personnes :
 - Procédez à un audit de l'efficacité énergétique afin d'analyser la consommation d'énergie et les coûts
 - Établissez un plan d'action pour réduire la consommation énergétique et suivez son application
 - Utilisez des compteurs intelligents lorsque ceux-ci sont disponibles
 - b. Incluez des critères de consommation d'énergie lorsque vous choisissez de nouveaux bureaux ou laboratoires

Titre :	Group QHSSE 200-PO Eco-Efficacité	Version :	1
Numéro de code :	Group QHSSE 200-PO	Date de la version :	Janvier 2020

- Occupation
 - c. Privilégiez les open space et bureaux flexibles pour les employés travaillant principalement sur site
 - d. Dans les bureaux, la surface nette par employé ne doit jamais dépasser les 10 m²/employé
 - Le ratio correspond à la surface nette des bureaux (surface totale - salles de réunion, hall d'entrée, couloir et autres espaces) divisée par le nombre d'employés
 - Pour les bureaux non conformes, il est accordé une période de transition de 24 mois pour atteindre ce ratio.
 - e. Les bureaux individuels doivent être réservés aux Directeurs (Niveau III) et supérieurs

5 - Politique de consommation d'énergie

- Équipement des laboratoires
 - a. Privilégiez les équipements à faible consommation d'énergie
 - b. Optimisez le taux d'utilisation des fours. Éteignez-les en cas de non-utilisation prolongée
- Éclairage
 - c. Remplacez les luminaires ou ampoules traditionnel(le)s par un éclairage éco énergétique
 - d. Rappelez aux occupants des bureaux d'éteindre les lumières lorsqu'ils quittent la pièce
 - e. Éteignez les lumières des bureaux durant la nuit et les week-ends
- Systèmes de climatisation et de chauffage
 - f. La température ambiante dans les bureaux doit toujours être conforme aux réglementations locales s'il y en a
 - g. De plus, la température à l'intérieur ne devrait pas être inférieure à 22 °C par temps chaud et supérieure à 22° C par temps froid
 - h. Éteignez ou baissez les systèmes de chauffage ou de climatisation durant la nuit, les week-ends et les jours fériés
- TI et stockage des données
 - i. Lorsque possible, les imprimantes individuelles devraient être enlevées
 - j. Paramétrez par défaut les imprimantes sur les options d'impression recto-verso, noir et blanc avec une qualité moyenne
 - k. Apprenez aux employés :
 - à mettre les ordinateurs en veille lorsque possible
 - à nettoyer les stockages individuels de données en supprimant les fichiers inutilisés

Titre :	Group QHSSE 200-PO Eco-Efficacité	Version :	1
Numéro de code :	Group QHSSE 200-PO	Date de la version :	Janvier 2020

6 - Politique d'éco-efficacité des transports

- Véhicule de fonction
 - a. Privilégiez les véhicules à faible émission tels que les véhicules hybrides, au bio-carburant ou électriques. Il est obligatoire pour chaque pays d'inclure ces types de véhicules dans sa liste de véhicules autorisés.
 - b. Ne louez ni n'achetez de véhicules de fonction de plus de 4 cylindres ou émettant plus de 130 g de CO₂/km.
 - c. Des exceptions sont possibles avec l'autorisation du Directeur Pays :
 - pour les situations exigeant des véhicules 4x4
 - si les conditions de marché ne sont pas adaptées
- Voyages
 - d. Évitez les voyages professionnels lorsqu'il est possible de recourir à la visioconférence ou aux conférences téléphoniques
 - e. Préférez le train à l'avion
- Déplacements pendulaires
 - f. Lorsque possible, encouragez et favorisez l'utilisation des transports publics et d'autres moyens de mobilité (vélos, autopartage...) pour les déplacements pendulaires
 - g. Pour le covoiturage, faites appel uniquement aux sociétés validées par l'équipe de sécurité, ayez toujours des EIP et limitez l'utilisation de moto/scooters
 - h. Autorisez le télétravail lorsque cela s'avère approprié
 - i. Encouragez les systèmes existants d'auto-partage ou de covoiturage
 - j. Privilégiez les véhicules électriques pour le covoiturage, lorsque possible
 - k. Lorsque pertinent, financez des navettes pour les déplacements domicile-travail des employés

7 - Politique de gestion des déchets

- Collecte des déchets
 - a. Procédez au tri des déchets (pour le papier, les matières plastiques, le verre...)
 - b. Apprenez aux employés à trier les déchets
 - c. Lorsque possible, assurez-vous que les fournisseurs de services de collecte ne mélangent pas les déchets lors de la collecte, du transfert et du traitement des déchets
 - d. Assurez-vous que le traitement des déchets est réalisé dans une installation autorisée
- Papier
 - f. Prônez une politique du zéro papier
 - g. Paramétrez par défaut les imprimantes pour une impression en recto-verso, avec du papier 70 g et une impression qualité brouillon
 - h. Utilisez du papier recyclé ou certifié (FSC, par exemple)
 - i. Lorsque possible, collectez les déchets de papier triés et donnez-les à une société spécialisée dans la collecte des déchets

Titre :	Group QHSSE 200-PO Eco-Efficacité	Version :	1
Numéro de code :	Group QHSSE 200-PO	Date de la version :	Janvier 2020

- Matières plastiques
 - i. Limitez toute utilisation de matières plastiques
 - j. Interdisez l'utilisation des sacs plastiques lorsque possible
 - k. Interdisez l'utilisation des plastiques à usage unique (bouteilles, gobelets, verres ou assiettes)
 - l. Ne mélangez pas les déchets plastiques avec les déchets en papier
 - m. Lorsque possible, veillez au recyclage

- Électronique
 - n. Installez un point de collecte pour les déchets électroniques et les batteries dans chaque bâtiment de bureaux
 - o. Faites appel aux services d'une entreprise spécialisée pour collecter les déchets triés
 - p. Allongez la durée de vie des équipements électroniques à moins qu'ils ne soient plus adaptés (ordinateurs, imprimantes)
 - q. Choisissez des ordinateurs et équipements électroniques à faible consommation d'énergie
 - r. Déplacez le stockage des données vers des serveurs cloud ou utilisez des data centres certifiés ISO 50001
 - s. Privilégiez les rapports au format électronique plutôt qu'au format papier

- Eau
 - t. Envisagez l'installation d'économiseurs d'eau dans les toilettes et de robinets automatiques lorsque possible
 - u. Veillez à l'entretien du système d'alimentation pour limiter les fuites

- Aliments
 - v. Pensez aux émissions de gaz à effet de serre et au gaspillage alimentaire lorsque vous choisissez un prestataire de services pour la cantine de l'entreprise
 - w. Lorsque possible, demandez au prestataire de services de faire don des restes alimentaires à des associations plutôt que de les jeter

8 - Autres recommandations du Groupe pour faire des économies d'énergie

- a. Achetez de l'énergie verte si possible, et ce à un coût compétitif
- b. Réduisez le nombre de points d'éclairage
- c. Installez des détecteurs de présence afin d'éviter que l'éclairage ne reste allumé inutilement (cela permettrait de faire jusqu'à 60 % d'économies sur les coûts d'énergie liés à l'éclairage)
- d. Sélectionnez en priorité des bâtiments verts certifiés ou à faible consommation d'énergie utilisant des certifications reconnues telles que BBC, HQE, BREEAM, LEED ou d'autres labels nationaux.
- e. Mettez des rideaux aux fenêtres exposées au soleil en été
- f. Installez des panneaux solaires et des systèmes de collecte des eaux de pluie dans les locaux de BV
- g. Installez des systèmes IS pour éteindre automatiquement tous les appareils connectés la nuit
- h. Apprenez aux salariés à conduire d'une manière sûre, responsable et respectueuse de l'environnement

Titre :	Group QHSSE 200-PO Eco-Efficacité	Version :	1
Numéro de code :	Group QHSSE 200-PO	Date de la version :	Janvier 2020

9 – Processus de révision et de contrôle

Les Déclarations, Politiques et Procédures Q & HSSE du Groupe sont révisées chaque année ou dès lors que survient un changement important. La version imprimée de ce document ne fait l'objet d'aucun contrôle.

La validation et la communication sont assurées selon le processus de gestion des documents du Groupe.

Les Responsables QHSSE demeurent responsables de l'intégration de cette politique dans leur système de management.

Le respect de cette politique est garanti grâce :

- à des contrôles au niveau du Groupe, des Divisions, des Groupes opérationnels, des Régions et des Pays
- à des audits externes

Les audits du Groupe s'appuieront sur la liste de vérification suivante :

N°	Éléments à examiner
1	Une auto-évaluation a été faite par rapport à cette politique.
2	Un plan d'action est défini pour répondre aux exigences de cette politique.
3	Le plan d'action a été validé par la direction générale et fait l'objet d'un suivi

10 – Description des processus associés et normes de référence

Documents d'accompagnement et associés :

Titre	Type	Localisation
Group QHSSE 112-PO Environnement	Politique	Site Web interne

Respect des normes :

ISO 14001:2015

- 5.2 Politique environnementale
- 6.2 Objectifs environnementaux et planification
- 8.1 Planification et maîtrise opérationnelles
- 9.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation

Titre :	Group QHSSE 200-PO Eco-Efficacité	Version :	1
Numéro de code :	Group QHSSE 200-PO	Date de la version :	Janvier 2020

11 – Validation du document et historique des révisions

Validation :

	Proposition	Vérification	Approbation
Nom	Marc Boissonnet		
Fonction	DG adjoint Affaires institutionnelles et externes	Responsables RSE	Comité exécutif
Date	29/11/2019	20/12/2019	10/01/2020

Historique des révisions :

Version	Date	Commentaires
1	Janvier 2020	Création du document