



Environmental  
Accreditation

# FIA ENVIRONMENTAL ACCREDITATION PROGRAMME

---

LIGNES DIRECTRICES







# Sommaire

---

Introduction	3
Processus	4
Champ d'application – informations clés pour les candidats	5
Comment commencer	7
Audit standard	9
Audit de renouvellement	10
Résultat de l'audit	11
Cycle d'accréditation	12
Structure tarifaire	13
Soutien supplémentaire	14
Questions-réponses	16
Structure et instructions	16
Partie 1	
Principes fondamentaux de la gestion environnemental	17
Partie 2	
Principaux domaines d'impact environnemental	24
Documents de référence	34
Annexe - Glossaire	35





# Introduction

Le Programme d'accréditation\* environnementale de la FIA aide les acteurs du sport automobile et de la mobilité du monde entier à mesurer et à améliorer leurs performances environnementales, en mettant en place un système de management environnemental (SME) clair et cohérent et en leur fournissant un cadre à trois niveaux leur permettant de jauger leurs progrès et d'accréditer leurs activités.

Il s'articule autour de trois niveaux :

1. **Une Star – Pratique de base :** Démontrer une performance environnementale de base et un engagement à s'améliorer.
2. **Deux Star – Bonnes pratiques :** Démontrer de bonnes performances environnementales et se rapprocher des feuilles de route internationales en matière de gestion environnementale.
3. **Trois Star – Pratique exemplaire :** Démontrer une pratique exemplaire et un engagement à rechercher une amélioration continue grâce à la mise en œuvre d'un système de management environnemental.

Pour toute question, veuillez contacter l'équipe Développement durable de la FIA à l'adresse **[sustainability@fia.com](mailto:sustainability@fia.com)**

\*Le terme « accréditation » dans le présent document fait référence à l'accréditation du Programme d'accréditation environnementale de la FIA et ne fait pas référence à l'accréditation selon toute autre norme internationale.

# Processus

## ÉTAPES À SUIVRE DANS LE PROCESSUS D'ACCRÉDITATION



ASSISTANCE ET CONSEILS DE L'ÉQUIPE DÉVELOPPEMENT DURABLE DE LA FIA

ÉVALUATION PAR UN AUDITEUR INDÉPENDANT



# Champ d'application - informations clés pour les candidats

Parties prenantes	Activité	Remarques supplémentaires	Lieu d'audit habituel pour 3 star*
<b>ASN</b>	Services administratifs liés à la gestion des réglementations sportives nationales et des championnats, au soutien à la formation et à l'éducation des Clubs, à l'organisation de congrès/séminaires annuels et à la gestion des Championnats FIA dans le pays.	Si l'ASN mène des activités supplémentaires (par exemple, l'organisation d'épreuves), celles-ci doivent être décrites dans le formulaire de demande.	Au PC ou lors d'une épreuve (si l'ASN en est l'organisateur)
<b>ACN</b>	Les Clubs sont souvent organisés autour d'un siège social et de bureaux régionaux. Les services administratifs sont liés à la gestion des services aux membres et aux touristes. En outre, les Clubs Mobilité peuvent proposer une assistance routière, des ateliers et des centres de formation. Les Clubs peuvent également proposer des assurances, des services liés aux pneumatiques et d'autres activités commerciales.	L'ACN doit décrire toutes les activités (si possible à l'aide d'un organigramme) dans le formulaire de demande.	Au PC et/ou dans une autre unité commerciale
<b>Club Mobilité</b>	Les Clubs Mobilité de la FIA offrent une large gamme de services à leurs membres et au public, notamment des programmes d'éducation à la sécurité routière, la défense des consommateurs usagers de la route, l'aide à la planification des voyages, les services d'assistance routière d'urgence, la réparation de véhicules et les auto-écoles.	Le Club Mobilité doit inclure toutes ses activités (PC, bureaux régionaux, unités d'assistance routière, ateliers, centre de conduite et/ou d'éducation) dans le formulaire de demande.	Au PC et/ou dans une autre unité commerciale
<b>Constructeur ou équipe privée</b>	Gestion de toutes les activités liées à la participation à l'un des Championnats de la FIA.	Quelle que soit sa structure organisationnelle et/ou commerciale, l'équipe doit inclure le PC, la R&D, les ateliers, les activités d'essai et de course dans son formulaire de demande.	Au PC et/ou sur le lieu de l'atelier
<b>Circuit permanent</b>	Gestion de toutes les activités annuelles du circuit, y compris les épreuves qu'il organise. (Également les éventuels préparatifs et activités de planification). Pour les circuits non permanents, veuillez vous reporter à la section Activité de l'épreuve.	Un calendrier annuel des épreuves pertinent et un organigramme attestant des responsabilités du circuit doivent être joints au formulaire de demande.	Sur le circuit pendant l'épreuve de Championnat FIA

\*à l'exception des candidats Fast Track (en procédure accélérée), qui font l'objet d'un audit sous forme d'examen des documents



# Champ d'application - informations clés pour les candidats

Parties prenantes	Activité	Remarques supplémentaires	Lieu d'audit habituel pour 3 star*
<b>Épreuve (circuit ou off-road)</b>	Gestion de toutes les activités liées à l'organisation d'une épreuve spécifique de Championnat FIA	Une description pertinente de l'épreuve de Championnat FIA doit être fournie dans le formulaire de demande.	Sur le lieu de l'épreuve – PC et autres lieux pertinents
<b>Fournisseur</b>	Gestion de toutes les activités liées à la livraison de fournitures à la FIA, au promoteur, aux concurrents ou à tout autre acteur du sport automobile pendant une ou plusieurs épreuves de Championnat FIA	Un extrait des responsabilités et activités contractuelles doit être inclus dans le formulaire de demande. Le champ d'application doit uniquement inclure les activités liées au sport automobile/les activités subsidiaires de l'organisation.	Au PC et/ou dans une autre unité commerciale
<b>Promoteur de Championnat</b>	Gérer toutes les activités liées à la promotion d'un Championnat (restauration, médias, diffusion et production télévisuelle, etc.)	Un extrait des responsabilités contractuelles, des activités, du marketing, de la logistique et des principaux co-fournisseurs doit être inclus dans le formulaire de demande.	Au PC et/ou dans une autre unité commerciale
<b>Autres</b>	Gestion de toutes les activités liées au service convenu.	La description organisationnelle de la partie prenante, y compris la présentation pertinente des activités, doit être jointe au formulaire de demande.	À convenir

\* à l'exception des candidats Fast Track (en procédure accélérée), qui font l'objet d'un audit sous forme d'examen des documents



# Début du processus d'accréditation

Le processus d'accréditation standard commence par le remplissage du formulaire d'évaluation initiale, qui doit être envoyé à l'adresse [sustainability@fia.com](mailto:sustainability@fia.com).

## 2 Engagez-vous dans le processus



[Click to download](#)

**FIA Environmental Accreditation Programme**  
Initial Evaluation Form

- Le fait de remplir ce formulaire indique votre intention d'obtenir l'accréditation.
- Il permet à l'équipe Développement durable de la FIA d'évaluer les performances environnementales actuelles du candidat.
- L'équipe Développement durable de la FIA examine le formulaire et, si nécessaire, clarifie le champ d'application de l'accréditation et conseille le candidat sur les améliorations potentielles avant la soumission du formulaire de demande officiel.

## 3 Officialisez votre demande



[Click to download](#)

**FIA Environmental Accreditation Programme**  
Formal Application Form

- Une fois ce formulaire rempli, le candidat entre officiellement dans le processus d'accréditation.
- Une fois rempli, le formulaire de demande officiel doit être renvoyé à la FIA accompagné de tous les documents/preuves justificatifs (politiques, rapports, photos, données, etc.).
- Les candidats Fast Track commencent le processus d'accréditation ici.

\* Remarque : le cas échéant, le formulaire de demande officiel accompagné des pièces justificatives doit être soumis 45 jours avant l'audit.



# Début du processus d'accréditation

Afin de garantir un délai de traitement suffisant, **le formulaire de demande officiel, accompagné de tous les documents justificatifs (en particulier pour les épreuves), doit être soumis au moins 45 jours avant l'audit.**

Niveau d'accréditation	Type d'audit	Détails de l'audit
<b>1-Star 2-Star</b>	Examen des documents	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'auditeur évalue la demande sur la base des informations fournies dans le formulaire de demande officiel et les pièces justificatives.</li></ul>
<b>3-Star</b>	Audit sur site	<ul style="list-style-type: none"><li>• Une fois le formulaire officiel et les pièces justificatives soumis, une date d'audit est fixée et la FIA communique au candidat la structure de l'audit.</li><li>• L'audit comprend deux phases distinctes : tout d'abord, un examen de toutes les exigences d'accréditation pertinentes, suivi d'une visite des sites concernés. La durée de l'audit dépend du type d'organisation et du nombre de sites à visiter.</li></ul>
<b>3-Star Fast Track</b>	Examen des documents	<ul style="list-style-type: none"><li>• Si l'organisation détient un certificat ISO 14001/20121 valide qui couvre les activités de la FIA (conformément aux exigences du champ d'application de la norme ISO), elle peut bénéficier d'un audit accéléré.</li><li>• L'auditeur évalue la demande sur la base des informations fournies dans le formulaire de demande officiel et les pièces justificatives.</li><li>• Remarque : les organisations détenant un certificat ISO qui ne couvre pas entièrement les activités requises devront se soumettre à un processus 3 star standard.</li></ul>

**La FIA apportera son soutien tout au long du processus et réalisera un audit totalement indépendant.**



L'équipe Développement durable de la FIA reste à la disposition du candidat à toutes les étapes du processus d'accréditation. Si nécessaire, le candidat peut demander à rencontrer l'équipe via [sustainability@fia.com](mailto:sustainability@fia.com).



Tous les audits sont réalisés par des auditeurs expérimentés et indépendants.

# Processus audit de renouvellement

To ensure adequate processing time, **the formal application form, together with all supporting documents (particularly for events), must be submitted at least 45 days before the audit.**

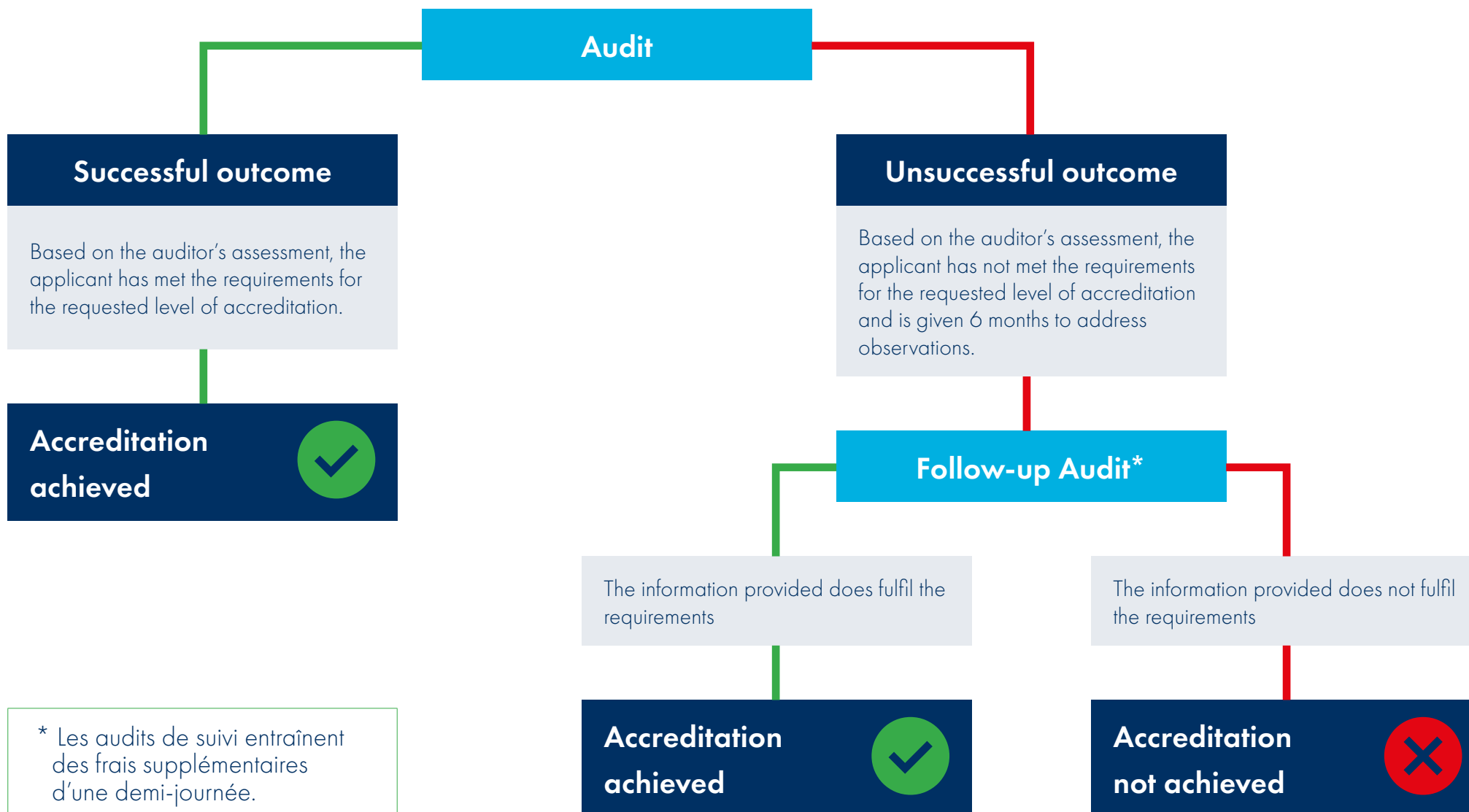
Niveau d'accréditation	Type d'audit	Détails de l'audit
<b>1-Star</b> <b>2-Star</b>	Examen des documents	<ul style="list-style-type: none"><li>L'auditeur évalue la demande sur la base des informations fournies dans le formulaire de renouvellement et les pièces justificatives.</li></ul>
<b>3-Star</b>	À distance	<ul style="list-style-type: none"><li>Une fois le formulaire de demande officiel et les pièces justificatives soumis, une date d'audit est fixée et la FIA fournit au demandeur la structure de l'audit.</li><li>L'audit de renouvellement est effectué à distance dans le cadre d'une longue réunion en ligne.</li></ul>
<b>3-Star Fast Track</b>	Examen des documents	<ul style="list-style-type: none"><li>L'auditeur évalue la demande sur la base des informations fournies dans le formulaire de renouvellement, des pièces justificatives et d'une copie du certificat ISO 14001 ou 20121 valide.</li></ul>

\*La période de deux ans est calculée à partir de la date indiquée sur le rapport d'audit initial. Toutefois, il est important de noter que la FIA peut ajuster la date de l'audit de renouvellement en fonction de facteurs tels que le niveau de maturité du demandeur, les changements de portée ou de nom, les changements de calendrier des épreuves et d'autres circonstances pertinentes.



# Résultats de l'audit

Une fois l'audit terminé, un rapport d'audit est publié, qui déterminera si la candidature a été retenue.

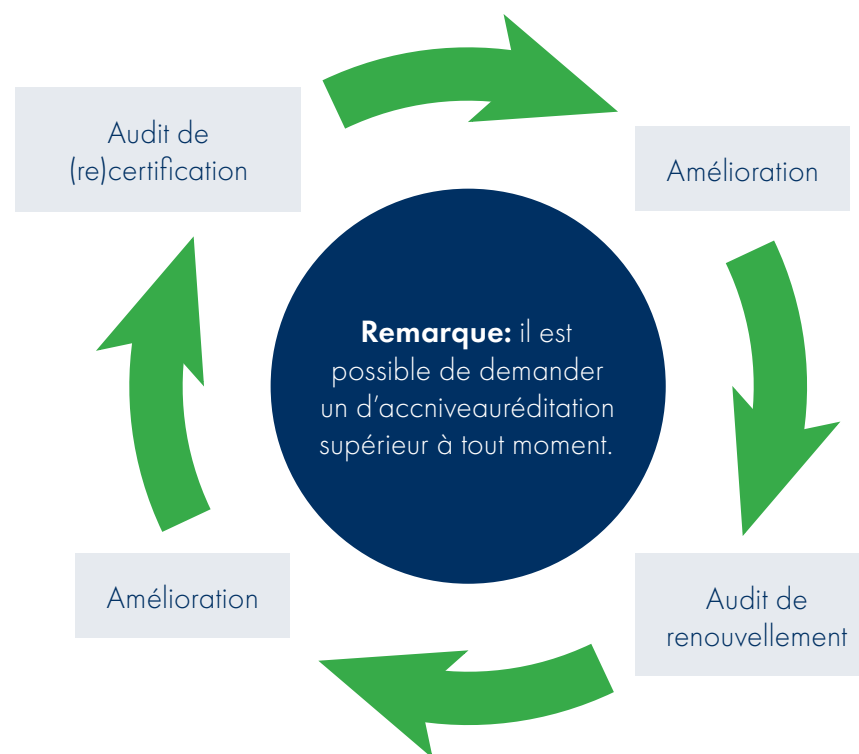


# Cycle d'accréditation

## Cycle d'amélioration continue de quatre ans

Une fois l'accréditation obtenue, elle est valable pendant 24 mois à compter de la date de certification initiale. Passé ce délai, un audit de renouvellement est effectué et une recertification intervient après 48 mois, selon un cycle régulier.

Audit de certification Année X	Audit de renouvellement X+2	Audit de recertification X+4=X
<p>Une fois le formulaire de demande officiel soumis accompagné des pièces justificatives, le demandeur sera soumis à un audit de certification.</p> <p>En cas de succès, l'accréditation est valable pendant 2 ans.</p>	<p>L'organisation demande un audit de renouvellement en remplissant le formulaire de renouvellement.</p> <p>En cas de succès, l'accréditation est valable pour deux années supplémentaires.</p>	<p>L'organisation est tenue de se soumettre à une recertification complète, reflétant le processus suivi au cours de l'année X.</p>
<p>Entre les audits, l'organisation doit donner suite à toutes les conclusions, y compris les observations et les recommandations, de l'audit précédent. Ce processus permet une amélioration continue des performances environnementales.</p>		





# Structure tarifaire

Les coûts d'accréditation sont indiqués dans le tableau ci-dessous :

Niveau d'accréditation	Type d'organisation	Certification	Renouvellement
<b>Une Star</b>	Toutes	1 jour	1 jours
<b>Deux Star</b>	Toutes	2 jours	2 jours
<b>Trois Star</b>	Toutes sauf les épreuves off-road	3 jours	2 jours
	Épreuves off-road	4 jours	2 jours
	Certifiée ISO	2 jours	2 jours

Coût/jour	
<b>Europe</b>	€ 1,350
<b>Asie</b>	€ 850
<b>Afrique et Moyen-Orient</b>	€ 850
<b>Amérique du Nord et centrale</b>	€ 1,050
<b>Amérique du Sud</b>	€ 450
<b>Océanie</b>	€ 1,350

Variables du coût total		
<b>Membres FIA</b>  La FIA couvre 100 % du coût total pour les membres qui demandent une accréditation 1 star et 50 % pour ceux qui demandent une accréditation 2 et 3 star.	<b>Audit sur site 3 star</b>  Les audits sur site entraîneront des frais supplémentaires liés aux activités de l'auditeur, tels que les frais de déplacement et d'hébergement. Ces frais devront être entièrement pris en charge par le candidat.	<b>Date limite</b>  Toute soumission tardive ou annulation (c'est-à-dire moins de 45 jours avant l'audit) peut perturber le processus d'audit prévu par la FIA et entraîner des frais supplémentaires.

Pour déterminer la région à laquelle appartient votre organisation, veuillez consulter le site <https://www.fia.com/members>.

Veuillez noter que la durée de l'audit et les coûts associés indiqués sont des moyennes estimatives. Si l'accréditation n'est pas accordée, une demi-journée supplémentaire sera facturée pour l'examen et l'évaluation par l'auditeur des observations formulées.

# Soutien supplémentaire

La FIA s'engage à soutenir ses parties prenantes tout au long du processus d'accréditation. Les candidats ont accès à divers outils conçus pour les aider à obtenir l'accréditation.

Outil d'auto-évaluation	Guide en 5 étapes pour obtenir l'accréditation 1-Star	Répondre aux exigences de l'accréditation environnementale 1-Star - Tutoriel
 <p><b>FIA ENVIRONMENTAL ACCREDITATION PROGRAMME</b> SELF-ASSESSMENT TOOL</p> <p><a href="#">Click to download</a></p>	 <p><b>5 STEPS TO ACHIEVE ONE-STAR IN THE FIA ENVIRONMENTAL ACCREDITATION PROGRAMME</b> DESIGN A BETTER FUTURE FOR YOUR CLUB TODAY</p> <p><b>1</b>  <b>EVALUATE YOUR ORGANISATION'S ENVIRONMENTAL EFFORTS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Complete the initial evaluation form and send it to <a href="mailto:ole@fia.com">ole@fia.com</a>.</li> <li>• If any of your answers is "no" or "not sure", consult the FIA's one-star tutorial for guidance.</li> </ul> <p><b>2</b>  <b>SEEK GUIDANCE FROM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Based on your initial evaluation, we will provide you with guidance.</li> <li>• The aim is to maximise your chances of achieving One-Star.</li> </ul> <p><a href="#">Click to download</a></p>	 <p><b>MEETING FIA 1* ENVIRONMENTAL ACCREDITATION REQUIREMENTS</b> TUTORIAL</p> <p><a href="#">Click to download</a></p>
<p>Outil pratique permettant d'auto-évaluer la solidité de votre candidature pour atteindre le niveau visé, à utiliser avant la soumission.</p>	<p>Ce guide d'utilisation accompagne les candidats à travers les étapes essentielles pour obtenir l'accréditation 1 star.</p>	<p>Le tutoriel permet aux candidats de mieux comprendre les conditions préalables à l'obtention de l'accréditation 1 star, ainsi que les mesures nécessaires à prendre pour remplir ces conditions.</p>

Bien que le guide en 5 étapes et le tutoriel aient été conçus pour les membres de la FIA, ils restent pertinents pour la plupart des candidats à l'accréditation 1 star.





# Questions-réponses

## L'accréditation s'applique-t-elle à mon organisation ?

Les parties prenantes suivantes peuvent demander l'accréditation :

- ASN/ACN/Club Mobilité
- Promoteurs de championnats
- Équipes
- Épreuves
- Circuits
- Fournisseurs et partenaires

Si votre organisation n'entre dans aucune des catégories susmentionnées, votre demande sera examinée afin de déterminer votre éligibilité.

## Quels sont les avantages de l'accréditation ?

L'accréditation offre des avantages évidents en :

- Démontrant l'engagement de votre organisation en faveur du développement durable.
- Engageant votre organisation à mener des actions environnementales et à favoriser l'amélioration continue de ses performances environnementales.
- Renforçant la crédibilité auprès des parties prenantes et des autorités locales.
- Ouvrant la voie à des certifications prestigieuses telles que ISO 14001 et ISO 20121.

## La FIA m'accompagnera-t-elle tout au long du processus ?

- L'équipe Développement durable de la FIA est à votre disposition pour vous aider à chaque étape du processus d'accréditation.
- Chaque candidat peut accéder à des outils d'aide supplémentaires (voir la page « Soutien supplémentaire » dans les présentes lignes directrices).
- Pour toute question, veuillez contacter [sustainability@fia.com](mailto:sustainability@fia.com).

### **Devons-nous passer par l'ensemble du processus ou pouvons-nous aller plus vite (par exemple, passer directement à 3 star) ?**

- Vous avez la possibilité de viser directement le niveau 3 star, en particulier si votre organisation dispose déjà d'un système de management environnemental bien établi.
- Si ce n'est pas le cas, nous vous recommandons de demander une accréditation 1 ou 2 star dans un premier temps.
- Il est conseillé d'utiliser l'outil d'auto-évaluation pour évaluer la performance environnementale de votre organisation par rapport aux exigences d'accréditation.

### **En quoi l'accréditation environnementale de la FIA diffère-t-elle (par exemple) de la certification ISO ?**

- L'accréditation environnementale de la FIA est basée sur des normes internationales telles que la norme ISO 14001, mais elle a été spécialement conçue pour répondre aux besoins de toutes les parties prenantes de la FIA.
- Le processus d'audit reflète les audits ISO, et les auditeurs sélectionnés sont formés en conséquence.
- Le renouvellement a lieu tous les deux ans, contrairement à la norme ISO, qui impose un audit de surveillance annuel et un renouvellement complet du certificat tous les trois ans.
- Un processus accéléré est accessible aux parties prenantes titulaires des certifications ISO 14001 ou 20121.

### **Un ACN doit-il demander deux accréditations distinctes ?**

- Les ACN qui organisent à la fois des activités sportives et des activités de mobilité ne sont pas tenus de demander deux accréditations distinctes.
- Dans le formulaire d'évaluation initiale, vous pouvez préciser votre compétence à la fois en tant que « sport » et « mobilité » ou « autre » et procéder en conséquence.
- Si vous avez obtenu la certification ISO pour l'ASN et l'organisation d'une épreuve de Championnat FIA dans le cadre de la même certification, les deux peuvent être audités avec une certification combinée.

### **Puis-je demander un niveau plus élevé avant un audit de renouvellement ?**

- Vous avez la possibilité de demander un niveau d'accréditation supérieur avant l'audit de renouvellement.
- Veuillez toutefois noter que cela nécessitera de passer par un nouveau processus d'accréditation et de prendre en charge tous les coûts associés (voir les pages « Processus d'audit standard » et « Structure tarifaire » pour plus de détails).

### **Si j'obtiens l'accréditation, recevrai-je des conseils supplémentaires pour m'améliorer ?**

- Le rapport d'audit comprendra des recommandations visant à améliorer vos performances.
- Il est important de donner suite à ces recommandations entre les audits afin de favoriser l'amélioration continue (voir la page « Cycle d'accréditation » dans le présent document).
- Si vous ne les mettez pas en œuvre avant l'audit de renouvellement, elles pourraient être classées comme observations (équivalentes à des non-conformités).



# Structure et instructions

L'accréditation environnementale de la FIA comprend 17 catégories réparties en deux sections principales. Chaque catégorie comporte des exigences spécifiques que les candidats doivent remplir.




Sections	Principes fondamentaux de la gestion environnementale	Domaines clés ayant un impact sur l'environnement
Catégories	1-7	8-17
Pertinence	<p>Oui, toutes les catégories doivent être remplies sans exception</p> <p>* Les raisons de l'exclusion doivent être détaillées</p>	<p>Sous réserve d'accord, certaines catégories <b>peuvent ne pas</b> s'appliquer à votre organisation spécifique*</p>

## Exigences




Dans le cadre du Programme d'accréditation environnementale de la FIA, les candidats doivent remplir des exigences spécifiques qui varient selon les catégories et les niveaux d'accréditation. **Les candidats qui souhaitent obtenir une accréditation 2 ou 3 star doivent également satisfaire aux exigences du ou des niveaux précédents.** Toutes les catégories d'accréditation applicables doivent être prises en compte, car l'échec dans une catégorie entraînera un refus de l'accréditation, même si la note globale est suffisante.

# Partie 1 – principes fondamentaux de la gestion environnementale




## 1. ENGAGEMENT ET LEADERSHIP DE L'ORGANISATION ET DE LA DIRECTION

Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Démontrer son engagement en faveur de la mise en œuvre d'un système de management environnemental.</li><li>• Nommer une personne responsable des questions environnementales au sein de l'organisation.</li><li>• Rédiger une politique environnementale.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• La politique environnementale est accessible au public.</li><li>• Preuve d'un leadership environnemental à travers l'élaboration d'un système de management environnemental, qui est régulièrement révisé par la direction.</li><li>• Liste définie des parties intéressées.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'organisation fait preuve d'un engagement et d'un leadership clairs en matière de management environnemental et évalue si, par exemple, un changement de contexte aura une incidence sur ses activités futures.</li><li>• Le champ d'application de l'accréditation doit être défini.</li><li>• La politique environnementale élaborée est révisée et mise à jour périodiquement, et il faut s'assurer qu'elle est pertinente, qu'elle couvre les aspects environnementaux de l'organisation, qu'elle fournit des orientations pour la fixation d'objectifs et qu'elle inclut un engagement à respecter les lois et réglementations et un engagement à améliorer continuellement la performance environnementale.</li><li>• La direction a défini la responsabilité organisationnelle du système de management environnemental, et la direction doit procéder à des examens du système au moins une fois par an et faire preuve de leadership en apportant un soutien et des conseils actifs lorsque cela est nécessaire.</li><li>• Les registres relatifs à l'examen du système de gestion démontrent :- Un historique de l'amélioration des performances environnementales- Des approches et des efforts qui vont au-delà de la conformité aux réglementations environnementales pertinentes- Le suivi des exigences et des attentes des parties intéressées (principales parties prenantes)</li><li>• L'organisation doit évaluer et être prête à minimiser (les risques) et à maximiser (les opportunités) afin de favoriser sa performance environnementale. Par exemple, grâce à une analyse SWOT.</li></ul>

## 2. ÉTABLIR DES OBJECTIFS ET DES CIBLES ENVIRONNEMENTAUX CLAIREMENT DÉFINIS




Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir des objectifs et des cibles environnementaux de base/préliminaires.</li> </ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les objectifs et cibles fixés sont mesurables et cohérents avec la politique environnementale.</li> <li>Élaboration d'un plan de mise en œuvre du système de management environnemental.</li> </ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des objectifs et des cibles clairement définis sont établis.</li> <li>Les objectifs et les cibles sont spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et limités dans le temps (SMART) et sont révisés et mis à jour régulièrement.</li> <li>Les objectifs et les cibles doivent être alignés sur la politique environnementale et les aspects environnementaux de l'organisation, et refléter les risques et les opportunités définis au sein de l'organisation.</li> <li>Une méthodologie pertinente et des ressources allouées doivent être définies pour les objectifs afin de garantir des améliorations.</li> </ul>

### 3. LA COMMUNICATION, LA FORMATION ET LA CONSULTATION SUR LES QUESTIONS ENVIRONNEMENTALES SONT ASSURÉES




Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une approche active est adoptée pour garantir la participation grâce à des outils/plateformes de communication pertinents.</li> <li>• Organiser des formations dans le but d'acquérir les compétences pertinentes.</li> <li>• Tous les membres de l'équipe au sein de l'organisation connaissent et comprennent la stratégie environnementale.</li> </ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une communication interne et externe sur le système de management environnemental est mise en place afin de renforcer la sensibilisation.</li> <li>• Des programmes de formation et de sensibilisation sont identifiés et mis en œuvre.</li> <li>• Un processus de retour d'information est mis en place.</li> </ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations environnementales, y compris les informations sur les impacts significatifs et les performances environnementales, sont régulièrement communiquées aux parties intéressées, notamment aux sous-traitants et au personnel temporaire, en plus des employés permanents et des autres participants (le cas échéant).</li> <li>• Des programmes de formation et de sensibilisation, combinés à des enseignements tirés des initiatives et pratiques environnementales, sont élaborés et mis en œuvre. En outre, un aperçu pertinent des compétences doit être élaboré afin de garantir que l'organisation soit en mesure de remplir ses obligations futures.</li> <li>• Le contenu de la politique environnementale doit être rendu public et partagé avec les parties prenantes concernées en interne et en externe, dans le but d'assurer une contribution pertinente et positive à la performance et à l'engagement environnementaux de l'organisation.</li> <li>• Le suivi des objectifs et des performances environnementales doit faire l'objet de rapports et être partagé avec les principales parties intéressées concernées.</li> <li>• Des outils et des plateformes de communication pertinents doivent être identifiés afin de garantir le meilleur résultat possible.</li> </ul>






## 4. LA CONFORMITÉ AUX EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES ENVIRONNEMENTALES PERTINENTES EST DÉMONTRÉE

Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une sensibilisation aux législations internationales, nationales et locales pertinentes doit être développée.</li> </ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des processus sont en place pour identifier et avoir accès aux exigences légales applicables et aux normes industrielles pertinentes.</li> </ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des processus sont établis et maintenus pour surveiller et évaluer périodiquement la conformité aux exigences légales et réglementaires applicables, ainsi qu'aux normes industrielles pertinentes.</li> <li>• Un engagement proactif doit être démontré.</li> </ul>




## 5. MESURE ET SUIVI DES PERFORMANCES ENVIRONNEMENTALES

Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les indicateurs environnementaux qui traitent des domaines d'impact environnemental.</li> </ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier et établir des indicateurs environnementaux.</li> <li>• Surveiller et mesurer la performance environnementale.</li> </ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le leadership se manifeste par la communication d'informations sur chacun des domaines d'impact pertinents 8 à 17 ci-après, conformément aux normes internationalement reconnues. Par exemple, définir la méthodologie de suivi pertinente, les responsables, les intervalles et la structure de reporting. Il est nécessaire d'utiliser des données quantitatives dans le processus d'évaluation.</li> </ul>

## 6. DES PROCÉDURES SONT MISES EN PLACE POUR L'AUDIT INTERNE, LES MESURES CORRECTIVES ET PRÉVENTIVES, LA DOCUMENTATION ET LA CONSERVATION DES DOSSIERS

Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation doit commencer à identifier les documents à collecter pour obtenir les informations de base.</li> </ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation conserve les registres et la documentation appropriés afin de démontrer sa conformité avec le système de management environnemental tel que défini par l'organisation (politique, objectifs, etc.).</li> <li>Les accidents environnementaux ou les quasi-accidents sont consignés.</li> </ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un processus d'audit interne a été mis en place afin de démontrer que le système de management environnemental est conforme à toutes les normes applicables et qu'il est mis en œuvre et maintenu de manière efficace.</li> <li>Des processus de signalement des accidents environnementaux, des quasi-accidents et des défaillances du système ont été mis en place. Ces processus comprennent des mesures correctives et préventives visant à améliorer le système.</li> <li>Des procédures sont mises en place et maintenues pour le contrôle de la documentation et la tenue des registres.</li> </ul>

## 7. LES ASPECTS/IMPACT ENVIRONNEMENTAUX CLÉS SONT IDENTIFIÉS ET GÉRÉS




Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les impacts les plus pertinents pour l'organisation sont identifiés et pris en compte lors de la définition des objectifs/cibles.</li> </ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une évaluation de référence détaillée a été réalisée afin d'identifier les impacts environnementaux significatifs potentiels des activités de l'organisation, y compris les impacts liés aux activités quotidiennes.</li> </ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les domaines d'impact environnemental (principes de bonnes pratiques 8 à 17) pertinents pour l'organisation ont été définis. Cet exercice de cadrage doit être revu et mis à jour régulièrement, et il est nécessaire d'adopter une perspective de cycle de vie lors de l'identification et de l'évaluation des aspects environnementaux. (Par exemple, à l'aide d'une matrice des aspects).</li> <li>Les informations sur les impacts environnementaux des activités sont régulièrement revues et mises à jour, par exemple à partir des nouveaux développements.</li> <li>Les principaux fournisseurs, partenaires et participants aux épreuves qui ont une influence sur les impacts environnementaux ont été inclus dans l'évaluation de référence.</li> </ul>






## Partie 2 – principaux domaines d’impact environnemental

Veuillez noter que les domaines d’impact environnemental figurant dans la liste ci-dessous doivent être traités en fonction de leur pertinence pour votre organisation. Ceux-ci seront discutés et convenus entre votre organisation et l’auditeur environnemental.




### 8. CONSOMMATION D’ÉNERGIE

Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Il convient d’identifier les principaux domaines de consommation d’énergie au sein de l’organisation, en fournissant des données de base ou estimatives sur les impacts ou la consommation.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Suivi et enregistrement de la consommation d’énergie.</li><li>Mise en œuvre d’objectifs de réduction de la consommation d’énergie.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Un système de comptage et de sous-comptage pertinent pour la consommation d’énergie est mis en place.</li><li>Une amélioration continue démontrable est obtenue grâce à des mesures permanentes visant à réduire la consommation d’énergie.</li><li>Les ressources énergétiques doivent être évaluées dans le but d’améliorer la performance environnementale.</li><li>Un système de reporting pertinent est mis en place.</li></ul>



## 9. CONSOMMATION D'EAU

Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Il convient de commencer par identifier les principaux domaines de consommation d'eau au sein de l'organisation, en s'appuyant sur des données de base ou estimatives relatives à l'impact ou à la consommation.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Suivi et enregistrement de la consommation d'eau.</li><li>Mise en œuvre d'objectifs de réduction de la consommation d'eau.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Un système de comptage et de sous-comptage pertinent pour la consommation d'eau est mis en place.</li><li>Une amélioration continue démontrable est obtenue grâce à des mesures permanentes visant à réduire la consommation d'eau.</li><li>Un système de reporting pertinent est mis en place.</li></ul>

## 10. GESTION DES DÉCHETS

Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des principales zones de production de déchets.</li> <li>• Examen des dispositions actuelles en matière de collecte des déchets.</li> </ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surveillance, enregistrement et réduction de la production de déchets.</li> </ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation a mis en œuvre la hiérarchie des déchets (réduire, réutiliser et recycler) dans le cadre de ses activités, par exemple en élaborant des plans de gestion des déchets, des cartes et des routines pertinentes, partagés avec toutes les parties concernées.</li> <li>• Une amélioration continue démontrable est obtenue grâce à des mesures permanentes visant à réduire la production de déchets et à augmenter le recyclage.</li> <li>• Si nécessaire, l'organisation travaille de manière proactive avec ses prestataires de gestion des déchets afin de déterminer les meilleures filières de réutilisation/recyclage.</li> <li>• Un système de reporting pertinent est mis en place.</li> </ul>

## 11. LES PROBLÈMES LIÉS À LA POLLUTION DES SOLS ET DE L'EAU SONT IDENTIFIÉS ET GÉRÉS




Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation doit déterminer si des régimes de contrôle sont en place pour prévenir et atténuer les accidents/incidents.</li> </ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les problèmes historiques de contamination et les sources potentielles de pollution du sol et de l'eau sont identifiés.</li> <li>• Des régimes de contrôle appropriés sont mis en place pour maintenir l'intégrité de toutes les zones susceptibles d'être touchées par des accidents/incidents environnementaux (telles que les zones de stockage de carburant).</li> <li>• La planification d'urgence tient compte de la contamination potentielle des eaux souterraines ou de surface.</li> </ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les installations de stockage et toutes les dispositions temporaires sont conformes aux meilleures pratiques internationales.</li> <li>• Des plans d'urgence, des tests et des exercices périodiques sont mis en place pour les scénarios de contrôle de la pollution.</li> <li>• Identifier les risques potentiels liés aux situations d'urgence, aux incendies et à d'autres événements imprévus tels que les catastrophes naturelles.</li> <li>• Définir les situations spécifiques dans lesquelles la pollution des sols pourrait indiquer un risque accru. Par exemple, dans les parcs et les terrains agricoles, les zones de franchissement de cours d'eau et de protection des eaux, ainsi que d'autres zones nécessitant une attention particulière.</li> <li>• Un système de reporting pertinent est mis en place.</li> </ul>






## 12. CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT / ACHAT DE MATÉRIELS ET DE SERVICES

Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des principales catégories de ressources achetées par l'organisation.</li> </ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi et enregistrement des achats de matériaux clés.</li> <li>• Remplacement des matériaux par des matériaux ayant un impact moindre sur l'environnement.</li> </ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à ce que le leadership environnemental et l'engagement environnemental de l'organisation influencent la chaîne d'approvisionnement.</li> <li>• Lorsque l'organisation entreprend un processus de conception, des dispositions sont prises pour garantir que les risques environnementaux sont correctement évalués pour tous les éléments de ce processus, y compris les différentes phases du cycle de vie.</li> <li>• Une stratégie (ou politique) d'approvisionnement a été élaborée avec un objectif environnemental clairement défini.</li> <li>• Dans la mesure du possible, les matériaux achetés sont certifiés écologiques, d'origine locale et réutilisables/recyclables.</li> <li>• Un système de reporting pertinent est mis en place.</li> <li>• L'organisation s'engage de manière proactive auprès de la chaîne d'approvisionnement afin d'encourager les principaux fournisseurs à améliorer leurs performances environnementales.</li> </ul>

## 13. TRANSPORT

Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les principaux impacts liés au transport résultant des activités courantes de l'organisation doivent être identifiés.</li> </ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des objectifs de réduction des impacts liés au transport sont élaborés.</li> <li>• Les possibilités de réduction des transports vers/depuis/au sein de l'organisation ainsi que les options de transport à faible impact environnemental doivent être identifiées.</li> </ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un plan de transport « vert » est élaboré et mis en œuvre, avec des exceptions convenues pour les transports d'urgence.</li> <li>• Un engagement proactif avec les parties clés, notamment les régulateurs locaux, les participants et les fournisseurs, afin d'améliorer la performance environnementale des impacts liés au transport est démontré.</li> <li>• Un système de reporting pertinent est mis en place.</li> </ul>

## 14. BIODIVERSITÉ ET PATRIMOINE




Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organisation doit évaluer si elle se trouve ou opère dans une zone importante sur le plan écologique, et si les impacts sur la biodiversité ou le patrimoine archéologique sont pertinents ou non.</li> </ul>
<b>2-Star</b> 	<p>En fonction de l'emplacement, de la structure et de la fonction organisationnelles et du type d'activité, le cas échéant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les principaux impacts sur la biodiversité résultant des activités courantes et non courantes de l'organisation sont identifiés.</li> <li>Les objectifs de réduction des impacts liés à la biodiversité sont identifiés.</li> </ul>
<b>3-Star</b> 	<p>En fonction de l'emplacement, de la structure organisationnelle, de la fonction et des types d'activités, le cas échéant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un plan à long terme d'atténuation et d'amélioration de la biodiversité est élaboré en collaboration avec un écologiste dûment qualifié, et révisé régulièrement.</li> <li>Un suivi à long terme des zones pertinentes d'importance écologique est mis en place.</li> </ul>

## 15. BRUIT




Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il convient d'identifier les principaux impacts sonores liés aux activités courantes/non courantes de l'organisation.</li> </ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une surveillance appropriée du bruit doit être mise en place et appliquée.</li> <li>Les niveaux de bruit générés par une épreuve sont évalués comme étant conformes aux exigences réglementaires locales.</li> </ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>La participation des parties prenantes locales est sollicitée et prise en compte de manière adéquate.</li> <li>Les niveaux sonores des épreuves/opérations principales sont conformes aux exigences réglementaires locales ou aux meilleures pratiques internationalement reconnues si celles-ci sont plus strictes que les exigences locales.</li> <li>Un système de reporting pertinent est mis en place.</li> </ul>



## 16. QUALITÉ DE L'AIR

Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'identification des principales sources de pollution atmosphérique dues aux opérations courantes/non courantes doit être lancée.</li> </ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des processus de surveillance et de mesure de la qualité de l'air, notamment des émissions de NOx, de SOx et de particules, sont mis en place.</li> <li>• Des objectifs de réduction de la pollution atmosphérique sont fixés.</li> </ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si nécessaire, une surveillance et une mesure régulières de la qualité de l'air sont effectuées et les résultats sont communiqués aux parties intéressées.</li> <li>• La contribution de l'organisation aux niveaux de qualité de l'air local est conforme aux meilleures pratiques internationalement reconnues.</li> </ul>

## 17. ÉMISSIONS DE CARBONE

Niveau	Exigences
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un travail d'identification des principales sources d'émissions de carbone provenant des opérations courantes/non courantes doit être entrepris.</li> </ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des processus de mesure et de surveillance des émissions de carbone sont mis en place.</li> <li>Des objectifs de réduction des émissions de carbone à l'aide de mesures d'efficacité sont fixés.</li> </ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une réduction continue des émissions de carbone grâce à des mesures d'efficacité énergétique pour les émissions de Scope 1 et 2 est démontrée.</li> <li>L'organisation est en mesure de quantifier et de surveiller les émissions de Scope 3.</li> <li>La compensation des émissions restantes des Scopes 1, 2 et 3 est envisagée conformément aux meilleures pratiques/feuilles de route internationales.</li> </ul>



## Documents de référence

---

1. **Norme internationale ISO 14001: 2015.** Systèmes de management environnemental - Exigences et lignes directrices pour son utilisation.
2. **Norme internationale ISO 14004: 2004.** Systèmes de management environnemental - Lignes directrices générales concernant les principes, les systèmes et les techniques de mise en œuvre.
3. **Norme internationale ISO 19011: 2011.** Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management.
4. **Norme internationale ISO 14064- 1:2006.** Gaz à effet de serre - Partie 1 : Spécifications et lignes directrices, au niveau des organismes, pour la quantification et la déclaration des émissions et des suppressions des gaz à effet de serre.
5. **Norme britannique BS 8555: 2003.** Systèmes de management environnemental - Guide pour la mise en œuvre progressive d'un système de management environnemental, y compris l'utilisation de la performance environnementale.
6. **PAS 2060: 2010.** Spécifications pour la démonstration de la neutralité carbone.
7. **IEMA (2003).** Le manuel BS 8555 pour les PME Phase 1 : Engagement et établissement de la base de référence.

Disponible à l'adresse : <http://www.iema.net/ems/downloads>

# Annexe – glossaire

**Système de management environnemental (SME)** – Système de management environnemental qui aide les organisations à identifier, gérer, surveiller et contrôler leurs problèmes environnementaux de manière holistique. Il inclut la nécessité d'améliorer en permanence les systèmes et l'approche d'une organisation en matière d'environnement.

**Programme d'accréditation environnementale de la FIA** – programme-cadre à trois niveaux visant à aider les acteurs du sport automobile et de la mobilité à travers le monde à mesurer et à améliorer leurs performances environnementales.

**Fast Track 3 star** – une procédure d'accréditation accélérée accessible aux organisations titulaires d'un certificat ISO 14001 ou ISO 20121 valide couvrant les activités de la FIA, telles que définies dans les exigences du champ d'application ISO. Dans le cadre du Fast Track 3 star, le processus d'audit ne comprend qu'un examen des documents, sans audit sur site ou à distance lors des renouvellements, contrairement à l'accréditation 3 star standard. Cette approche réduit à la fois le coût et le temps nécessaires à l'audit.

**Champ d'application** – comprend les fonctions de l'organisation, ses limites physiques, ses activités, ses produits et ses services (pertinents pour le programme d'accréditation environnementale de la FIA).

**Preuves à l'appui** – sous forme de documents, rapports, fichiers, photos, procès-verbaux, etc. qui appuieront la demande et démontreront que votre organisation répond aux exigences.

**Rapport d'audit** – résumé de l'audit dans lequel le résultat final est indiqué, accompagné de recommandations et, dans certains cas, d'observations.

Certificat d'audit : documents délivrés pour confirmer que le demandeur a obtenu l'accréditation.

**Observations** : si la demande ne répond pas aux exigences, le demandeur disposera de six mois pour donner suite aux observations formulées dans le rapport d'audit.

**Recommandations** – une liste de recommandations est incluse dans le rapport d'audit afin de guider les candidats et les aider à améliorer leurs performances environnementales. Le candidat est tenu de donner suite à ces recommandations avant le prochain audit.

**ISO 14001** – norme internationalement reconnue qui définit les exigences relatives à un système de management environnemental. Elle aide les organisations à améliorer leurs performances environnementales grâce à une utilisation plus efficace des ressources et à la réduction des déchets, leur permettant ainsi d'acquérir un avantage concurrentiel et la confiance des parties prenantes.

**ISO 20121** – norme internationalement reconnue qui spécifie les exigences relatives à un système de gestion de la durabilité des événements pour tout type d'événement ou d'activité liée à un événement, et fournit des conseils sur la conformité à ces exigences.

**Écologie** – domaine scientifique dans lequel les écologistes étudient les processus et les phénomènes, à l'aide d'expériences sur le terrain et de simulations, afin d'expliquer les relations entre les organismes vivants et leur environnement.

**Politique environnementale** – intentions et orientation d'une organisation en matière de performance environnementale, telles qu'elles sont officiellement exprimées par sa direction.

**Objectif environnemental** – objectif fixé par l'organisation en cohérence avec sa politique environnementale.

**Cible environnementale** – exigence de performance détaillée, applicable à l'organisation ou à certaines parties de celle-ci, qui découle des objectifs environnementaux et qui doit être fixée et atteinte afin de réaliser ces objectifs.

**Émissions de GES** – tout gaz qui absorbe le rayonnement infrarouge dans l’atmosphère. Les gaz à effet de serre comprennent, sans s’y limiter, la vapeur d’eau, le dioxyde de carbone (CO<sub>2</sub>), le méthane (CH<sub>4</sub>), l’oxyde nitreux (N<sub>2</sub>O), les hydrochlorofluorocarbures (HCFC), l’ozone (O<sub>3</sub>), les hydrofluorocarbures (HFC), les perfluorocarbures (PFC) et l’hexafluorure de soufre (SF<sub>6</sub>).

**Empreinte carbone** – quantité totale de gaz à effet de serre générée par l’organisation sur une certaine période.

**Émissions de Scope 1** – désignent les émissions directes de gaz à effet de serre provenant de sources détenues ou contrôlées par une organisation.

**Émissions de Scope 2** – désignent les émissions indirectes de gaz à effet de serre générées par la consommation d’électricité, de chaleur ou de vapeur achetées par une organisation.

**Émissions de Scope 3** – désignent les émissions indirectes de gaz à effet de serre (GES) qui se produisent dans la chaîne de valeur d’une entreprise ou d’une organisation.





# **FÉDÉRATION INTERNATIONALE DE L'AUTOMOBILE**

2 CHEMIN DE BLANDONNET

1215 GENÈVE 15

SUISSE

**FIA.COM**

Contact: [sustainability@fia.com](mailto:sustainability@fia.com)