ENVIRONNEMENT

Audit interne environnement ISO 14001 : préparer, conduire et restituer

Les audits internes environnement se limitent souvent à un contrôle documentaire : on vérifie l'existence des procédures sans aller voir si les pratiques suivent, et les constats se répètent d'une année sur l'autre. Les audités subissent l'exercice et le système de management n'en retire aucune amélioration réelle. Deux jours pour professionnaliser la pratique de l'audit interne au regard des exigences de l'ISO 14001 : préparation ciblée sur les enjeux environnementaux du site, conduite des entretiens et des observations terrain, formulation des constats et restitution. La session porte sur la pratique d'audit et non sur la construction du système.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 725 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Auditeurs internes environnement responsables et animateurs environnement responsables QHSE et membres de l'encadrement appelés à réaliser des audits.

PRÉREQUIS
Connaître les exigences de la norme ISO 14001 et le fonctionnement d'un système de management environnemental.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Préparer un audit à partir des enjeux environnementaux et des risques du périmètre audité
- Construire un plan d'audit et un guide d'entretien orientés sur les pratiques réelles
- Conduire des entretiens et des observations terrain en recueillant des preuves
- Formuler des constats étayés et les classer selon leur nature
- Restituer les résultats et suivre l'efficacité des actions engagées

03 Programme détaillé

M1 Préparer l'audit

- Cibler ce qui compte sur le périmètre audité
- Programme d'audit et choix des périmètres prioritaires
- Analyse des enjeux environnementaux et des constats antérieurs
- Construction du plan d'audit et logistique associée
- Préparation du guide d'entretien et des pistes d'audit
- Information des audités et conditions de coopération
- Atelier : Chaque participant prépare le plan et le guide d'entretien de l'audit d'un processus de son site.

M2 Conduire les entretiens

- Obtenir des faits plutôt que des réponses attendues
- Réunion d'ouverture et cadrage de la relation
- Techniques de questionnement et écoute active
- Gestion des audités réticents évasifs ou bavards
- Vérification par recoupement des sources
- Prise de notes et gestion du temps
- Mise en situation : Entretien d'audit avec un responsable qui met en avant ses procédures sans montrer les enregistrements.

M3 Observer le terrain

- Confronter le système déclaré aux pratiques observées
- Choix des situations observées et échantillonnage
- Vérification des flux stockages et équipements
- Contrôle de la traçabilité et des enregistrements
- Recueil et conservation des preuves
- Écarts entre pratiques et documentation
- Cas pratique : Observation d'une zone de stockage de déchets et relevé des éléments à vérifier.

M4 Formuler et restituer

- Écrire des constats que personne ne peut contester
- Rédaction d'un constat exigence preuve et écart
- Classement des constats et justification du niveau
- Réunion de clôture et gestion des désaccords
- Rapport d'audit et délais de diffusion
- Suivi des actions et vérification de leur efficacité
- Atelier : Réécriture collective de constats mal formulés jusqu'à obtenir une rédaction étayée et acceptée.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 725 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr