Orée
Entreprises et Collectivités : Partenaires pour l'Environnement

Fiche technique n°4
La communication des actions environnementales sur les zones d'activités

Introduction

Il existe aujourd'hui très peu de démarches de communication sur les zones d'activités qui concernent les actions environnementales. Plusieurs acteurs sont susceptibles de communiquer sur ce sujet : un gestionnaire, une collectivité, une association d'entreprises, un aménageur, un comité d'expansion économique, …

Dans le cadre d'un projet porté en partenariat, une communication concertée permettra de définir des cibles propres à chaque partenaire en présence (par exemple : collectivités/habitants et gestionnaire/entreprises).

Deux types de communication sont à considérer : la communication interne et la communication externe.

Un principe essentiel de la communication dans le domaine de l'environnement est la transparence. Elle fait appel aux concepts de dialogue, de participation, de concertation, d'interactivité et de partenariat.

Elle doit s'accompagner d'un réel engagement de l'organisme porteur de la démarche et faire partie intégrante de la communication globale du gestionnaire. Elle doit être adaptée au contexte et à son évolution. Le champ de la communication sera différent à l'échelle du territoire suivant les spécificités du site et les partenaires associés.
Sa mise en œuvre évolue en s'adaptant aux nouveaux enjeux, au contexte et aux parties intéressées.

Elle s'appuie sur des moyens et des outils de communication classiques mais aussi sur des moyens plus spécifiques.

La communication interne est à privilégier car elle permet d'impliquer le personnel travaillant sur le site en le faisant adhérer à la démarche. De plus, il est un ambassadeur et un relais d'information à l'extérieur de la zone d'activités.

Les communications interne et externe doivent être menées de pair car les deux images sont interdépendantes.

Dans le cas de création de zone d'activités, la réussite d'un projet passe par l'intégration de la communication dès sa conception ; elle est l'occasion majeure d'intégrer les préoccupations des parties intéressées. Elle doit être l'expression de la spécificité du projet.
L'interactivité de la communication peut être pérennisée par la création d'un lieu d'échanges matérialisé.

Objectifs

La communication interne

- Informer les entreprises sur les programmes et actions mis en œuvre par le gestionnaire.
- Mobiliser le personnel du gestionnaire.
- Sensibiliser les entreprises à une gestion environnementale.
- Sensibiliser le personnel qui travaille sur le site.
- Assurer et animer un dialogue constructif par une information régulière.
- Développer des synergies entre les entreprises.

La communication externe

- Appuyer la promotion et la commercialisation.
- Informer le voisinage.
- Conforter l'image des entreprises dans leur territoire.
- Développer le partenariat.
- Créer un lieu d'expression et d'échanges.

Table des matières

Document principal :

Introduction
Objectifs
Éléments de méthodologie
Communication interne
Communication externe
Animation et réseau
Partenaires du projet

Suite :

Communication et aménagement de zones d'activités
Communication et accueil d'entreprises

Annexes :

- Le sociogramme des acteurs
- La communication obligatoire
- Exemples

Éléments de méthodologie

La communication, au même titre que le suivi des relations avec la population riveraine est à prévoir en amont de tout projet d'aménagement ou de requalification.
L'organisme doit d'abord réaliser un état des lieux de sa situation environnementale et déterminer son image environnementale auprès de ces publics avant de mettre en place sa communication qui s'appuiera sur des actions environnementales concrètes. Ensuite, il procèdera à des évaluations régulières de sa communication.

- ***L'identification des cibles***

Les interlocuteurs interne et externe sont ciblés en fonction des objectifs et du contexte local. La réalisation d'un **sociogramme des acteurs et/ou structures en présence** permet de définir des interlocuteurs prioritaires, en fonction de leurs rôles de relais, pouvoir d'expertise ou d'influence et de leviers d'opposition. [Cf Annexe 1]. Il est indispensable de connaître ses publics ainsi que leur besoin en information avant de leur adresser un message. Des fiches de connaissance des publics peuvent être complétées au fur et à mesure des nouveaux contacts ou nouvelles informations obtenues.

- ***La perception des impacts et actions par les cibles***

Cette étape est fondamentale car elle va mettre en évidence les décalages existant entre les impacts et actions et leur perception par les publics internes et externes. Elle permet d'ajuster au mieux les supports de communication et les messages à utiliser. Un questionnaire peut être utilisé à cet effet.

- ***Définition de la politique de communication environnementale***

Après avoir répondu aux questions préalables, à savoir : « pourquoi communiquer, sur quoi communiquer, vers qui communiquer, quand communiquer ? », il sera possible de rédiger avec plus de précision les objectifs à atteindre et la stratégie pour chacune des cibles identifiées.

- ***Élaborer un calendrier prévisionnel et un budget correspondant***

Il comporte la fréquence des contacts et tient compte notamment de l'activité du site et du contexte local ; l'échelonnement des actions est effectué en fonction des objectifs, opportunités et moyens à disposition. Les délais entre la communication des actions et la mise en œuvre des actions doivent être courts.

- ***Échanges, suivi et évaluation***

Cette étape vise à mesurer les progrès réalisés par rapport aux perceptions et surtout par rapport aux objectifs fixés par la politique de communication.
Une évaluation régulière des attentes et des cibles, notamment du voisinage, est indispensable au bout d'un an. Des moyens de tester sa communication sont, par exemple, la réalisation d'une enquête d'opinion, la mise en place d'un numéro vert ou l'organisation de tables-rondes.

La communication interne

Les cibles et relais :

- les collectivités et l'aménageur,
- les entreprises et leur personnel,
- le personnel du gestionnaire.

Les messages :

- les services et équipements mis en place,
- l'organisation de la gestion collective des déchets et/ou rejets liquides,
- la législation environnementale,
- les nouveaux aménagements,
- les services de proximité,
- les acteurs locaux, les aides,
- la vie de la zone d'activités : arrivée ou départ d'une entreprise, manifestations prévues.

Les supports :

- livret d'accueil des entreprises,
- annuaire des entreprises implantées,
- plaquette de sensibilisation à l'environnement pour le personnel des entreprises,
- bulletin de liaison,
- panneaux d'affichage aux entrées de la zone, au restaurant / hôtel d'entreprises,
- club environnement gestionnaire / entreprises.

La communication externe

Les cibles et relais :

- les acteurs locaux,
- la population et les riverains,
- les entreprises potentiellement acquéreuses,
- les clients, fournisseurs, sous-traitants,
- les associations locales,
- les autres zones économiques du territoire,
- le réseau européen des zones d'activités respectueuses de l'environnement.

Les messages :

- les activités des entreprises,
- la promotion d'une démarche innovante et reproductible de la ZA.

Les supports :

- bulletin des collectivités,
- rapport environnement du gestionnaire
- presse locale, presse spécialisée,
- conférences, colloques,
- comités de riverains,
- participation à la vie locale,
- site internet.

La communication interne et externe

Les messages :

- Le programme et les actions environnementales du gestionnaire,
- les nouveaux aménagements,
- la promotion d'une démarche innovante et reproductible d'une entreprise,
- les améliorations et progrès réalisés.

Les supports :

- plaquette de présentation générale,
- site internet présentant le parc, les services, des photos, des actions ou programme d'actions, les activités des entreprises avec liens vers leur site internet,
- annuaire des entreprises implantées,
- organisation de réunions et tables rondes thématiques,
- charte environnement,
- politique environnement,
- le contact personnalisé,
- visites sur le site, journées portes ouvertes.

A quels moments communiquer ?

La communication doit être continue et quotidienne (arrivée d'une entreprise …). L'évènementiel (salons, colloques, …) n'a de sens que s'il est incorporé dans une stratégie de communication à long terme.

Des moments forts pour communiquer :

- la parution du rapport annuel d'activités,
- la validation de la politique environnementale,
- la signature d'une charte environnement,
- l'obtention de la certification
- etc.

Animation et réseau

La participation à une **association ou groupement de gestionnaires de zones d'activités** d'un territoire, au niveau local, national et international permet d'accroître la portée d'une gestion collective mise en oeuvre, de développer des complémentarités et stratégies communes, et de partager des retours d'expériences, condition essentielle pour avoir un regard neuf.

De plus, le maillage de l'**intercommunalité** permet aux Etablissements publics de coopération intercommunale (E.P.C.I.) de s'impliquer dans la gestion et l'animation en réseau de plusieurs zones d'activités à l'échelle du territoire concerné.

Il faut souligner l'importance du **rôle de l'élu** dans la politique de communication d'une démarche ou d'actions environnementales innovantes.

Acteurs et partenaires du projet de communication

Les porteurs du projet

- le(s) gestionnaire(s) de zones d'activités,
- l'aménageur,
- l'association d'entreprises de la zone,
- les collectivités territoriales (commune, département, région) et groupements de communes,
- les agences de développement économique.

Les partenaires

- les associations d'environnement et de voisinage,
- les CCI,
- les agences de communication.

Les financeurs

- l'ADEME,
- les Agences de l'Eau,
- la DRIRE,
- l'Union européenne.

Cette fiche technique a été réalisée avec le soutien du **groupe de travail *Orée* sur la gestion collective de l'environnement sur les zones d'activités**.
Les personnes suivantes y ont participé :

- Fritz Balkau, PNUE
- Anna Barrere, Maison de l'Environnement d'Angers
- Gwendal Bodilis, PNR des Boucles de la Seine
- Laurent Broussolles, Conseil Régional de Picardie
- Philippe Chiavassa, Solen - *Orée*
- Valérie Dagniaux, S3D
- Marc Duchassin, EDF
- Eric Durand, consultant
- René Dumail, Sarp Industries
- Christine Fédigan, GDF
- Vincent Gemin, CCI Quimper
- Jacques Hersant, Géode - Filde
- Maxime Legrand, Syndival
- Philippe Lucas, MATE - DPPR
- Valérie Martin, ADEME
- Alain Nobécourt, ADP
- Nicolas Peressin, EEIC
- Nathalie Robbe, SYMIRIS
- Frédérique Savel, Caisse des Dépôts et Consignations
- Céline Schumpp, SECOIA
- Nathalie Surlève, Ecopass
- Philippe Templé, MATE

☞ Si vous cherchez les coordonnées de ces acteurs, pensez au SIPE sur le site *Orée* : www.oree.org.

Bibliographie :

- *Guide de management environnemental des zones d'activités (*PNUE / *Orée*)
- *Guide la communication environnementale de votre entreprise (Orée)*
- *Fiche technique n°2 : les chartes de qualité environnementale de zones d'activités (Orée)*
- *Industrie environnement et communication* (Entreprises pour l'Environnement)
- Les publications référencées sur le *SIPE*

Pour en savoir plus :

Association *Orée*
42, rue du Fbg Poissonnière 75010 PARIS
Tel : 01 48 24 04 00 - Fax : 01 48 24 08 63
Email : oree@oree.og - Site internet : www.oree.org

Date de rédaction : mai 2001

Orée
Entreprises et Collectivités : Partenaires pour l'Environnement

Fiche technique n°4 La communication des actions environnementales sur les zones d'activités (suite)

Communication et aménagement de zones d'activités

Dans le cadre de la loi Solidarité et renouvellement urbains (**SRU**), le Plan d'occupation des sols (POS) est remplacé par le Plan local d'urbanisme (PLU). Ce nouveau document plus opérationnel intègre directement les projets futurs d'aménagement : ZAC, lotissement … Il est également obligatoirement soumis à **l'enquête publique** lors de sa création, modification et mise à jour.
Les prescriptions du Plan d'aménagement de zone (PAZ) n'existent plus en tant que telles mais sont insérées dans les annexes du PLU et se retrouvent dans le cahier des charges de cession.

La concertation est maintenue lors d'une modification ou révision du PLU, d'une création de ZAC, ou de toute opération d'aménagement qui modifie substantiellement le cadre de vie ou l'activité économique de la commune. Elle est **consultative** et prend la forme d'une commission paritaire composée d'élus, de fonctionnaires et de citoyens. Elle est un moyen d'aide à la décision en discutant les choix pour arriver sinon à un consensus, au moins à une compréhension entre les promoteurs du projet et les tenants du cadre de vie.

L'acte de création, de réalisation ainsi que d'approbation du programme des équipements publics de la ZAC doit faire l'objet d'un **affichage** en mairie pendant un mois et d'une publication dans un journal départemental.

Le cahier des charges de cession et concession est un document contractuel obligatoire lors de toutes transactions foncières sur la ZAC. Il indique la SHON (nombre de m^2 de surface hors œuvre nette) et pourra fixer des **prescriptions techniques, urbanistiques, architecturales et environnementales** pour la durée de réalisation de la zone d'activités. Il peut être fixé pour l'ensemble de la ZAC. Chaque cession peut être sujette à l'approbation par l'organe délibérant. Elle vaut alors **certificat d'urbanisme**.

Communication et accueil d'entreprises

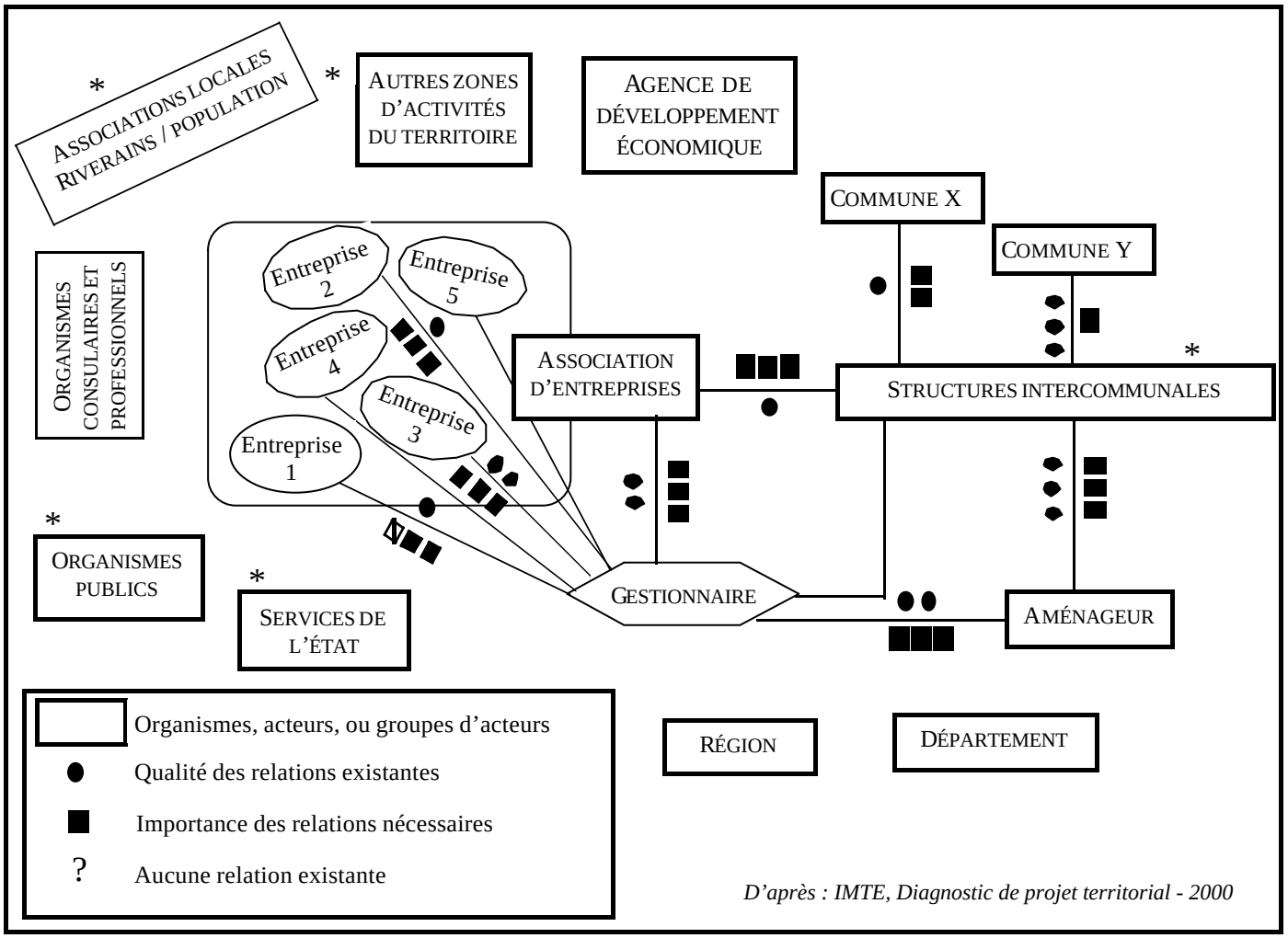
La formalisation d'une **commission technique, architecturale et environnementale**, composée des partenaires du projet (collectivités, aménageur, gestionnaire, agence de développement économique, architecte, BET environnement, DRIRE, …) permet d'appuyer une démarche partenariale et volontaire lors de la phase de dépôt du permis de construire. Chaque acquéreur peut être tenu de rencontrer cette commission, via le cahier des charges de cession, avant le dépôt de son permis de construire afin d'exposer ses choix architecturaux et environnementaux et d'entendre les recommandations et conseils d'intégration souhaitables.

Orée
Entreprises et Collectivités : Partenaires pour l'Environnement

Annexe n°1

Le sociogramme des acteurs et structures en présence

Le but de cet outil est de déterminer les compétences nécessaires pour la réussite et la mise en relation des acteurs et l'organisation de la communication (convaincre, faire adhérer, éviter les oppositions, favoriser les échanges, …). Il permet de connaître les relations existantes entre elles en terme de qualité et de prévoir les relations nécessaires pour le projet en terme d'importance.
La qualité des liens représentés ci-dessous constitue un exemple de sociogramme et ne reflète en rien la réalité. Chaque sociogramme dépend du contexte local !



* *Exemples d'acteurs :*

Structures intercommunales : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine, pays, PNR, SAN, ...
Autres zones économiques du territoire : aéroports, zones portuaires, ...
Associations locales : association de surveillance de la qualité de l'air, association de riverains,
Organismes publics : ADEME, Agences de l'Eau, ...
Services de l'État : DRIRE, Préfecture, DIREN, Secrétariat permanent pour les problèmes de pollutions industrielles (S3PI), DDE, ...

Orée
Entreprises et Collectivités : Partenaires pour l'Environnement

Annexe n°2
La communication obligatoire

- ***Le rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'eau potable et d'assainissement***

Dans le cadre de la loi sur le renforcement de la protection de l'environnement (loi Barnier de 1995, décret n °95-635 du 6/05/95), ce rapport est élaboré par les communes, syndicats, EPCI, et précise les conditions de financement, de facturation, de fonctionnement et d'évolution des services d'alimentation en eau potable et d'assainissement des eaux usées. Les communes de plus de 3500 habitants et les EPCI, dont au moins une commune adhérente dépasse cette population, doivent assurer une publicité de ces rapports.

- ***Le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés***

Il est également élaboré par les communes, syndicats, EPCI. Le décret n°2000-404 du 11/05/00 fixe les indicateurs techniques et financiers devant obligatoirement y figurer. Les communes de plus de 3500 habitants et les EPCI, dont au moins une commune adhérente dépasse cette population, doivent assurer une publicité de ces rapports.

- ***Exigences de la norme ISO 14001***

Le chapitre 4.4.3 de la norme, intitulé « communication », a pour seule exigence la mise en place de procédures spécifiques pour assurer la **communication interne** ainsi que pour recevoir et traiter des plaintes et demandes externes. Elle demande à ce que soient envisagés des processus de communication externe sans pour autant contraindre à ce qu'ils soient mis en place.

- ***Exigences du Système de management environnemental et d'audit (SMEA)***

La communication avec les parties intéressées et la diffusion des résultats revêtent une importance essentielle avec l'obligation d'élaborer et de diffuser chaque année au public une **déclaration environnementale**. Résumé fidèle et synthétique de l'audit du SME, elle comprend entre autre les éléments suivants : une description des activités de l'organisme sur le site considéré, une évaluation de tous les problèmes environnementaux liés aux activités, un résumé des données chiffrées portant sur les aspects environnementaux, une présentation de la politique et du programme du SME mis en œuvre par l'organisme sur le site considéré …

Orée
Entreprises et Collectivités : Partenaires pour l'Environnement

Annexe n°3
Exemples

• *Les réseaux*

Opération Bretagne QUALIPARC

L'opération pilote *Bretagne QUALIPARC* a été engagée en juillet 1999. Elle associe le Conseil Régional et les quatre Conseils Généraux de Bretagne, l'Etat (DIREN, DRE, DRIRE), l'Europe, les Chambres de Commerce et d'Industrie de Bretagne, ainsi que la Chambre Régionale de Commerce et d'Industrie (CRCI) de Bretagne qui en assure la coordination.
Les objectifs de cette opération sont de lancer une dynamique d'amélioration de la qualité environnementale des zones d'activités, concertée à l'échelle de la Bretagne, et de renforcer par là-même leur attractivité et leur compétitivité.

Les deux premières années de l'opération ont permis :

- d'élaborer une méthodologie d'action, pour une approche globale, dans un cadre expérimental concernant 16 zones d'activités pilotes en Bretagne, de façon à créer une dynamique associant l'ensemble des acteurs locaux,
- d'envisager une démultiplication de l'opération à un plus grand nombre de sites, tout en suscitant l'émergence de sites vitrines ;
- d'œuvrer à l'élaboration d'un projet de charte qualité régionale associée à un guide méthodologique d'appui aux collectivités.

Contacts : *Vincent GEMIN (CRCI de Bretagne)*
bureau : CCI de Quimper - 145, Avenue de Keradennec - 29330 Quimper
Tel/Fax : 02 98 98 29 11 / 02 98 98 29 30 - vincent.gemin@quimper.cci.fr

Bénédicte BARBOT (CRCI Bretagne)
bureau : CCI Rennes - 2, avenue de la Préfecture - 35042 RENNES Cedex
Tel./Fax : 02 99 33 63 06 / 02 99 33 24 28 - bbarbot@rennes.cci.fr

Michel SOREL (Directeur du Développement Economique - CRCI Bretagne)
1, rue du Général Guillaudot - 35044 RENNES Cedex
Tel./Fax : 02 99 25 41 41 / 02 99 63 35 28 - michel.sorel@bretagne.cci.fr

Euro Espace Initiatives et Compétitivité (EEIC) - Les réseaux de gestion collective des déchets industriels sur le secteur de Faulquemont, Longevilles Les St Avold et le secteur de Sarralbe, Sarreguemines, Grosbliederstroff

L'association d'entreprises EEIC, implantée en Moselle Est, créée en 1991 à l'initiative d'une quinzaine de chefs d'entreprises, regroupe aujourd'hui 123 dirigeants organisés en 12 réseaux thématiques : management de la qualité totale, de l'environnement, de la qualité dans la filière automobile, de la santé et de la sécurité, des ressources humaines, de la gestion financière et administrative, de la finance, de la communication et des laboratoires de biologie médicale.

Deux réseaux associent les entreprises et les collectivités locales (District Urbain de Faulquemont et commune de Longevilles les St Avold) pour améliorer ensemble la gestion des déchets industriels (DIB, DIS, DTQD).

Le premier réseau de gestion collective des déchets industriels, initié en 1997 sur les secteurs de Faulquemont et de Longevilles les St Avold, est opérationnel depuis mars 2000 avec un collectif de 15 entreprises. Suite à cette opération collective menée à bien, un deuxième réseau de dirigeants a été créé sur les parcs d'activités de Sarreguemines, Sarralbe et Grosbliederstroff totalisant 30 entreprises.

L'objectif est de mettre en place une action similaire pour plus de 100 entreprises et de créer une structure « inter réseaux » pour dynamiser l'interactivité entre les zones industrielles de Moselle Est.

Contact : *Jacques JANKOWSKI (EEIC)*
136, rue de Diesen - 57890 Porcelette
Tel/Fax : 03 87 81 74 12 / 03 87 81 74 14

Orée
Entreprises et Collectivités : Partenaires pour l'Environnement

Annexe n°3 - 1
Exemples (suite)

- ***Les supports et outils***

SYNDIVAL - Bulletin de liaison des membres du SME

Le Syndival, certifié ISO 14001 depuis le 25/11/98 pour sa gestion environnementale du parc paysager d'activités de Landacres, publie depuis janvier 2000 une note d'information mensuelle auprès des membres du SME. Ce bulletin a pour vocation d'informer régulièrement sur les aménagements et la gestion du parc de Landacres, la mise en œuvre des actions de la charte Palme, le fonctionnement, du SME ainsi que sur la vie des entreprises qui y sont installées.

Contact : *Maxime LEGRAND (Syndival)*
56, rue Ferdinand Buisson - Centre Directionnel - BP 778 - 62327 Boulogne s/ Mer Cedex
Tel/Fax : 03 21 99 44 44 / 03 21 99 44 45
E-mail : syndival@wanadoo.fr Site web : www.syndival.com

SECOIA, Parc d'activités de haute qualité environnementale - Une communication interactive

Un dossier de présentation explique le concept de parc d'activités « nouvelle génération », inscrit dans une politique de développement durable. Il expose de façon générale les prescriptions prises en matière d'aménagement sur les plans du paysage et de l'assainissement, ainsi que la vocation de la structure de gestion. De plus, ce document explicite la nature de l'offre foncière et immobilière ainsi que l'ensemble des services proposés aux entreprises implantées (les ressources partagées, les prestations à valeur ajoutée, les services « Base Vie »).

Par ailleurs, le travail mené par l'aménageur (la SEMHA), le maître d'ouvrage (la Ville de Wittelsheim) et le propriétaire-commercialisateur (les MDPA), fait l'objet d'un document reporting mensuel écrit afin que chaque acteur soit informé de toutes les actions entreprises.

Une commission technique réunissant les trois partenaires et le maître d'œuvre du projet reçoit chaque acquéreur pour lui expliquer la démarche HQE du par cet ses exigences en terme d'architecture et de traitement paysager de la parcelle. De plus, un membre de SECOIA assiste à chaque réunion de chantier.

Enfin, les riverains du parc sont contactés régulièrement afin de les informer, d'entendre leurs doléances et d'y répondre.

Documents disponibles :
- « Comment élaborer votre permis de construire »
- « Charte chantier zéro nuisance »
- « État initial de l'environnement »

Contacts : *Marie-France JOSSERAND et Céline SCHUMPP (SECOIA)*
Avenue Joseph-Else - BP 50 - 68310 WITTELSHEIM
Tel/Fax : 03 89 57 83 54 / 03 89 57 83 61
E-mail : c.schumpp@mdpa.fr Site web : www.secoia.net

Association pour la valorisation du Parc industriel Pompelle (AVP)- Le livret d'accueil des entreprises

L'AVP, regroupant 92 adhérents sur 130 entreprises installées sur le parc d'activités de la Pompelle, près de Reims, a été créée en 1998 pour prendre en compte les besoins de valorisation du parc d'activités, pour participer au développement économique de Reims, pour mettre en œuvre tout projet d'intérêt commun, et pour faciliter le rapprochement des entreprises.

Ce livret d'accueil des entreprises, distribué par l'AVP et téléchargeable sur son site internet, présente les objectifs, les missions, l'organisation, le partenariat local, l'organigramme, le règlement intérieur et les statuts de l'association. Il précise également les caractéristiques du Parc d'activités, avec un exemple de fiche descriptive des entreprises implantées (consultable sur le site internet). 6 commissions de travail (circulation et voirie, environnement et espaces verts, sécurité, services aux entreprises, communication, signalétique) sont indiquées avec les contacts respectifs des Présidents. Enfin, des adresses utiles sont indiquées à la fin du livret.

Contact : *Philippe WITTWER (AVP)*
BP 2511 - 51070 REIMS Cedex -
Tel/Fax : 03 26 50 62 91 / 03 26 50 62 99
E-mail : info@avp-reims.com Site web : www.avp-reims.com

Orée
Entreprises et Collectivités : Partenaires pour l'Environnement

Annexe n°3 - 2
Exemples (suite)

• Les structures de concertation

Parc industriel de la Plaine de l'Ain (PIPA) - Comité de vigilance

Ce comité regroupant des riverains a pour objectif de maintenir le dialogue et la concertation entre le gestionnaire du parc et la population avoisinante le site ; ce qui facilite l'implantation d'entreprise et permet l'extension d'entreprises à risques.

Contact : *Claudine LACOTE*
Allée des Tilleuls
01150 SAINT VULBAS
Tel/Fax : 04 74 61 53 78 / 04 74 61 51 01
E-mail : plainedelain@wanadoo.fr Site web : www.plainedelain.fr

• Mobilisation et sensibilisation du personnel

Aéroports de Paris - Reportages sur l'environnement du site

Dans une volonté de sensibilisation à la démarche environnementale de l'entreprise, le personnel est chargé de réaliser ponctuellement des reportages sur les aspects et impacts environnementaux du site. Dans un premier temps, cette opération n'était confiée qu'au département Maintenance ; elle est aujourd'hui ouverte aux équipes de différents services d'ADP ainsi qu'au personnel d'Air France.

Contact : *Alain NOBECOURT*
Direction de l'Equipement
Orly Sud 103
94396 ORLY AEROGARE Cedex
Tel/Fax : 01 49 75 13 12 / 01 49 75 39 48 Site web : www.adp.fr

CCI Eure-et-Loir - Livret de sensibilisation " L'environnement, une richesse à portée de main "

Ce livret de sensibilisation du personnel des entreprises à l'environnement a été réalisé et soutenu par la CCI Eure-et-Loir, l'AESN, l'ADEME Centre, la Région Centre, le Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie, et EDF-GDF. Composé de 13 pages, il aborde les préoccupations générales liées à l'environnement, les enjeux pour l'entreprise, la présentation de la démarche ISO 14001, les bonnes pratiques environnementales dans l'entreprise en 15 points ainsi qu'un glossaire des termes utilisés. La couverture comporte un façonnage pour insérer la politique environnementale de l'entreprise.

Contact : *Thierry BACHTANIK - CCI Eure & Loire*
1, rue de l'Etroit-Degré
BP 62 - 28002 CHARTRES Cedex
Tel/Fax : 02 37 84 28 34 / 02 37 84 28 29

• Exemples de sites internet

www.plainedelain.fr
www.secoia.net
www.parisnord2.fr
www.savoie-technolac.com
www.reims-ader.com/fr/ZA/Zones.html
www.avp-reims.com