



Green Award pour les Terminaux de Croisière Fluviale

Guide de lecture Programme d'exigences 2025

©2025 Green Award Foundation | Version 1.2



GREEN AWARD



Table des matières

1. Introduction.....	3
2. Explication du programme d'exigences.....	4
A. Environnement – prévention de la pollution.....	4
B. Environnement – qualité de l'air	7
C. Sécurité et qualité.....	11
D. Formation et entraînement	14
E. Procédures de signalement	18
F. Audits internes et externes.....	19
G. Certification générale	20
H. Conditions de travail	21
3. Niveau de certification et procédures	23
3.1 Bronze – Argent – Or.....	23
3.2 Procédure de certification	23
3.3 Procédure d'élaboration du Programme d'exigences	24
4. Enfin.....	25



1. Introduction

La Fondation Green Award (1994) est une organisation indépendante et autonome, dotée d'une orientation claire et attentive aux évolutions législatives ainsi qu'aux ambitions européennes. En tant que cosignataire du Green Deal pour le transport maritime, la navigation intérieure et les ports, Green Award s'engage activement depuis 2019 dans la réduction des émissions du secteur maritime.

En 2011, Green Award a introduit un programme d'exigences pour la navigation intérieure, suivi en 2023 d'un programme spécifique pour les navires de croisière fluviale. Ces navires doivent répondre à des critères de plus en plus stricts en matière de sécurité et de qualité, ce qui entraîne des conséquences directes pour l'infrastructure et les services des terminaux de croisière fluviale.

La croissance du secteur des croisières fluviales a mis en évidence la nécessité d'un programme d'exigences propre aux terminaux, aligné sur les objectifs (inter)nationaux et régionaux en matière de sécurité, d'environnement et de qualité. Green Award a donc développé un programme qui accompagne les terminaux dans leurs démarches de durabilité et dans le renforcement de la sécurité.

Les principaux éléments de notre programme d'exigences sont :

- ✓ Prévention de la pollution, plan de gestion des déchets
- ✓ Réduction des émissions et performances en matière de CO₂
- ✓ Système de gestion de la qualité
- ✓ Sécurité
- ✓ Formation et entraînement
- ✓ Réponse médiatique
- ✓ Rapportage des incidents, situations dangereuses et réclamations

Green Award travaille en permanence à l'amélioration de ses programmes d'exigences. En étroite collaboration avec les armateurs de la navigation intérieure, les compagnies de croisière, les terminaux, les autorités publiques, l'industrie, les ports et d'autres experts, nous recueillons des contributions afin de maintenir le programme à jour et en phase avec la pratique. Sur cette base, un programme d'exigences a été élaboré, non seulement actuel, mais aussi conçu pour encourager la mise en œuvre de solutions durables – parfois de manière étonnamment simple.

Le programme repose sur un système de points : différentes performances et mesures volontaires permettent d'obtenir des points. L'évaluation est réalisée par un inspecteur sur site, complétée par un contrôle administratif effectué par un collaborateur de Green Award. Selon le score obtenu, un certificat Green Award est attribué aux niveaux bronze, argent ou or. Le certificat est valable trois ans à compter de la date de l'inspection.

Ce guide de lecture constitue un outil pratique pour l'utilisation du Programme d'exigences 2025. Vous y trouverez une explication de la structure du programme, de la manière dont les points peuvent être obtenus, ainsi que du déroulement de l'inspection et du processus de certification. Ce guide aide les terminaux à bien se préparer et contribue à garantir une évaluation claire, efficace et équitable.



2. Explication du programme d'exigences

A. Environnement – prévention de la pollution	
A10a-g	Plan de gestion des déchets du terminal
<i>Explication</i>	Le plan de gestion des déchets d'un terminal décrit la manière dont les déchets sont gérés dans le terminal afin de minimiser leur impact sur l'environnement. Le plan couvre tous les types de déchets et comprend des procédures de collecte, de séparation, de stockage, de traitement et d'élimination des déchets. En outre, il donne un aperçu des équipements et des ressources disponibles dans le terminal. Le plan définit également les obligations des employés en ce qui concerne le respect des procédures. Une mise à jour et une révision régulières sont essentielles pour garantir l'efficacité et la pertinence du plan.
<i>Preuve</i>	Le plan de gestion des déchets est inclus dans le manuel et les registres sont disponibles.
A10h-j	Les résultats de l'évaluation du plan de gestion des déchets sont-ils partagés et discutés avec l'ensemble des utilisateurs du terminal, et un plan d'action est-il établi ?
<i>Explication</i>	Il est important d'enregistrer de manière systématique la quantité de déchets et les coûts associés, et de les communiquer de façon transparente à l'ensemble des utilisateurs du terminal. Une évaluation annuelle sert de base pour définir des mesures de réduction des flux de déchets. En associant toutes les parties prenantes concernées au processus de révision, on crée une adhésion autour du plan de gestion des déchets. Les engagements pris sont consignés dans un plan d'action concret.
<i>Preuve</i>	Évaluation du plan de gestion des déchets intégrée dans le manuel qualité, avec enregistrements, évaluations, plans d'action et audits internes.
A10k-l	Un système fermé pour les eaux grises, noires et les eaux de cale, ou un réservoir de stockage, est-il opérationnel sur le terminal, avec un point de raccordement fixe pour la réception ?
<i>Explication</i>	<p>Le terminal doit disposer d'un point fixe de réception pour les eaux grises et noires provenant des navires de croisière fluviale. Ce point de réception fait partie d'un système fermé conçu pour éviter totalement le rejet d'eaux usées non traitées dans les eaux de surface.</p> <p><i>Exigences fonctionnelles</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le point de réception doit être adapté au raccordement de tuyaux d'évacuation standard. • Le système doit être fermé et équipé d'un dispositif anti-retour afin d'éviter toute fuite ou reflux. • Le raccordement au réseau d'égouts municipal ou à un réservoir de stockage certifié est obligatoire.




	<p><i>Exigences de performance</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Le système doit être conforme à la législation environnementale en vigueur et aux exigences des autorisations locales. La capacité doit être adaptée aux charges de pointe lors de la réception simultanée de plusieurs navires. L'évacuation doit faire l'objet d'un enregistrement des volumes, à des fins de suivi et de rapportage. <p><i>Gestion et maintenance</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Inspection et nettoyage périodiques conformément au plan de maintenance établi. Une procédure d'urgence doit être disponible en cas de panne ou de fuite. <p>Cette installation est essentielle pour un traitement responsable des eaux usées et fait partie intégrante du plan global de gestion des déchets du terminal.</p>
<i>Preuve</i>	Un réseau de conduites séparé, relié au système d'égouts ou à un réservoir de stockage, ainsi qu'un point de réception permettant de déverser à quai les eaux de cale, grises et noires. L'installation doit être située à un emplacement facilement accessible et dotée de labels ou pictogrammes clairement identifiables.
A20a -d	Le plan de gestion des déchets est régulièrement révisé, actualisé en fonction des besoins et complété par de nouvelles techniques de tri et de stockage des déchets.
<i>Explication</i>	Il est essentiel de revoir et d'actualiser régulièrement le plan de gestion des déchets pour en garantir l'efficacité et rester en phase avec les besoins actuels, les lois et réglementations et les innovations technologiques. Les nouvelles technologies, telles que les capteurs et les robots, permettent de séparer et de traiter les flux de déchets de manière plus efficace. Les méthodes de stockage modernes, telles que les conteneurs de déchets compactés et les poubelles intelligentes qui enregistrent et transmettent des données sur les volumes, contribuent également à une gestion plus efficace et à la prévention de la pollution. Il est donc recommandé d'explorer activement ces applications et de les intégrer dans les pratiques opérationnelles chaque fois que cela est possible.
<i>Preuve</i>	Dernière version du plan de gestion des déchets, documentation de l'offre et de la demande. Renouvellement ou amélioration de la séparation ou du stockage des déchets.
A20e -f	L'utilisation d'une liste de contrôle de sécurité pour le soutage des navires est-elle exigée sur le terminal et cette exigence fait-elle l'objet d'un contrôle documenté ?
<i>Explication</i>	Les déversements d'hydrocarbures et les fuites lors des opérations de soutage sont une source majeure de pollution par les hydrocarbures. L'expérience a montré qu'un grand nombre de défauts dans les opérations de soutage et de déversements d'hydrocarbures peuvent être attribués à l'erreur humaine. L'utilisation d'une liste de contrôle de sécurité pour le soutage contribue à la sécurité des opérations.
<i>Preuve</i>	Règlements portuaires/listes d'inspection documentées
<i>Information</i>	Exemple de liste de contrôle de sécurité pour les bunkers http://isgintt.org/


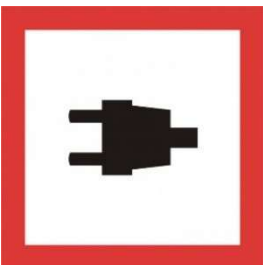


A20g-h	Le terminal dispose-t-il de conteneurs pour la collecte des batteries et des déchets dangereux, ainsi que de bacs de rétention adéquats sous tous les conteneurs à déchets ?
<i>Explication</i>	La présence de bacs de collecte pour les piles et les petits déchets chimiques est une étape importante dans la promotion d'une élimination des déchets sûre et respectueuse de l'environnement. Les bacs de récupération recueillent les fuites éventuelles, évitant ainsi la pollution de l'environnement. Les bacs de récupération contribuent à l'élimination responsable des déchets polluants et de l'eau contaminée.
<i>Preuve</i>	Bacs de collecte placés dans un endroit central, facilement accessible et munis d'étiquettes ou de pictogrammes reconnaissables.
A20i	Droits de port avec indication de la part destinée à la gestion de la réception des déchets ?
<i>Explication</i>	<p>La part des redevances portuaires consacrée à la gestion des déchets peut être précisée dans le budget de l'autorité portuaire/terminale et sur la facture des redevances d'amarrage. Si un montant est alloué à la gestion des déchets, cela signifie généralement qu'il y a un budget pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la construction et l'entretien des installations de réception des déchets. Cela comprend la construction et l'entretien des stations et dépôts de déchets. - Traitement et recyclage des déchets : coûts de transport et de traitement des déchets, y compris le recyclage et l'élimination en toute sécurité des matières dangereuses. - Contrôle et mise en œuvre : coûts liés au contrôle du respect de la réglementation en matière de déchets et à la réalisation d'inspections. - Éducation et sensibilisation : campagnes visant à informer les armateurs et les équipages sur les procédures de collecte des déchets. - Cette transparence favorise une gestion efficace et durable des déchets.
<i>Preuve</i>	Réglementation portuaire/plan de politique environnementale/plan de gestion des déchets terminaux



B. Environnement – qualité de l'air	
B10a	Éclairage intérieur et extérieur écoénergétique (bureaux, postes de travail et postes d'amarrage).
<i>Explication</i>	L'éclairage LED consomme moins d'énergie, nécessite moins d'entretien, est plus fiable et moins sujet aux pannes.
<i>Preuve</i>	Éclairage fonctionnel.
B10b-e	Des raccordements Powerlock d'au moins 250 ampères sont-ils disponibles aux postes d'amarrage, capables de fournir une électricité (verte) suffisante pour l'ensemble des navires présents ?
<i>Explication</i>	Lorsqu'un navire peut utiliser l'alimentation électrique à quai, le recours aux générateurs est réduit. Cela signifie moins de nuisances sonores et une meilleure qualité de l'air pour le port. Avec des raccordements Powerlock, toutes les fonctions hôtelières et nautiques des navires doivent pouvoir être pleinement utilisées. Pendant l'utilisation de l'alimentation électrique à quai, aucun générateur ne doit être utilisé à bord, même pour couvrir les pics de consommation. Barème des points : 250 ampères donnent droit à 5 points, 400 ampères à 10 points.
<i>Preuve</i>	Présence d'une connexion minimale selon NEN-EN 16840:2017 > 250 A (ESTRIN) / factures
	



B10f	Une installation fixe d'approvisionnement en eau potable, incluant un raccordement pour l'avitaillement des navires de croisière fluviale, est-elle disponible ?
<i>Explication</i>	Avec un raccordement fixe à l'eau potable pour l'avitaillement des navires, le recours à des fournisseurs externes d'eau potable n'est plus nécessaire, ce qui évite les déplacements de camions-citernes et décourage l'utilisation de bouteilles en plastique.
<i>Preuve</i>	Dans un endroit facilement accessible et muni d'étiquettes ou de pictogrammes clairement identifiables.
	
B10g	L'utilisation de l'alimentation électrique à quai est-elle obligatoire ?
<i>Explication</i>	Si un navire est tenu d'utiliser l'alimentation à quai, les générateurs doivent être moins utilisés. Cela signifie moins de pollution sonore et une meilleure qualité de l'air pour le port.
<i>Preuve</i>	Réglementation portuaire et présence de pictogrammes.
	



B20a-b	Performances en matière de CO ₂
Explication	<p>Un système d'enregistrement du CO₂ permet de suivre et de consigner les émissions de gaz à effet de serre, en particulier le CO₂, générées par les activités dans et autour des ports. Il couvre à la fois les émissions directes (scope 1) et les émissions indirectes liées à la consommation d'énergie (scope 2), conformément au protocole du <i>Greenhouse Gas (GHG) Protocol</i>, et peut également inclure les émissions du scope 3.</p> <p><i>Scope 1 – émissions directes</i> Il s'agit des émissions provenant de sources appartenant au port ou aux entreprises qui y opèrent, ou placées sous leur contrôle, telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les émissions des navires à quai, • les émissions des véhicules portuaires (grues, camions, chariots élévateurs), • les émissions des réservoirs de stockage et autres infrastructures portuaires. <p><i>Scope 2 – émissions indirectes liées à l'énergie</i> Il s'agit des émissions générées lors de la production d'électricité, de vapeur, de chauffage ou de refroidissement consommés par le port ou les entreprises portuaires. Ces émissions proviennent donc de l'énergie produite en dehors du port mais utilisée à l'intérieur de celui-ci.</p> <p><i>Scope 3 – émissions indirectes de la chaîne de valeur</i> Elles concernent les émissions liées aux activités de tiers impliqués dans les opérations portuaires, mais ne relevant pas directement du contrôle du port, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les émissions des navires lors de leurs trajets vers ou depuis le port (en dehors du port), • les émissions des camions, trains ou autres modes de transport assurant le flux de marchandises vers et depuis le port. <p>Objectifs du système d'enregistrement du CO₂</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transparence – offrir une vision claire des émissions liées aux activités portuaires et identifier les principales sources. 2. Responsabilité – permettre aux ports et aux entreprises de rendre compte de leurs performances environnementales. 3. Aide à la décision – fournir des données fiables pour élaborer des politiques et stratégies de réduction des émissions. 4. Conformité – faciliter le respect des réglementations et objectifs nationaux et internationaux en matière de climat.



	<p><i>Avantages</i></p> <p>Un tel système favorise des pratiques durables, contribue à la réduction de l’empreinte écologique et constitue un outil essentiel pour améliorer les performances environnementales des ports tout en participant aux efforts mondiaux de lutte contre le changement climatique.</p>
<i>Preuve</i>	<p>Présence d'un système d'enregistrement recueillant des données sur la consommation de carburant, la consommation d'énergie et d'autres paramètres pertinents.</p> <p>Surveillance : des outils et des logiciels sont utilisés pour surveiller en permanence les émissions.</p>



C. Sécurité et qualité	
C10a	Un système de management de la sécurité et de la qualité (SQMS) est-il documenté ?
Explication	<p>Un Safety Quality Management System (SQMS) est un système intégré qui couvre les processus et procédures d'une organisation en matière de sécurité et de qualité. Il vise à garantir la sécurité des employés et des passagers, ainsi qu'à améliorer et maintenir la qualité des produits et services. Un SQMS englobe tous les aspects liés à la sécurité et à la qualité, depuis l'identification des risques et le développement de mesures préventives jusqu'au suivi et à l'amélioration des processus. Un SQEMS met en outre l'accent sur la dimension environnementale.</p> <p>Le SQMS/SQEMS peut comprendre notamment les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Un plan de gestion de la sécurité (Safety)</i> : centré sur l'identification et la maîtrise des risques pour la sécurité au sein de l'organisation. Il décrit les procédures et protocoles de sécurité à respecter, ainsi que les responsabilités des employés en matière de sécurité. • <i>Un système de management de la qualité (Quality)</i> : axé sur le suivi et l'amélioration des processus afin de garantir la qualité des produits et services. Il inclut des procédures de mesure de la qualité, de gestion des réclamations et d'identification des axes d'amélioration. • <i>Un système de management environnemental (Environment)</i> : conçu pour gérer et réduire l'impact environnemental d'une entreprise ou organisation par la mise en œuvre de processus et de pratiques visant à limiter les émissions de substances nocives, minimiser les déchets, préserver les ressources naturelles et promouvoir l'utilisation d'énergies durables. • <i>Un système de management intégré (Management)</i> : regroupant et intégrant dans un ensemble unique les dimensions sécurité et qualité de l'organisation. Il comprend des procédures et protocoles visant à assurer la sécurité et la qualité des produits et services. <p>Un SQMS contribue ainsi à améliorer et maintenir la sécurité et la qualité des produits et services, tout en renforçant les performances et l'efficacité globales de l'organisation.</p>
Preuve	Un manuel de qualité physique ou numérique est en place.



C10b	Tous les documents S&Q font-ils partie d'un système contrôlé ?
<i>Explication</i>	<p>Les documents doivent faire partie d'un système contrôlé, car ils constituent un élément essentiel des processus opérationnels et contiennent des informations indispensables aux activités quotidiennes d'une organisation.</p> <p>Plusieurs raisons justifient l'intégration des documents dans un système contrôlé, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Minimiser les erreurs</i> : en veillant à ce que les documents soient contrôlés, on réduit les erreurs et les incohérences, ce qui améliore la précision et la fiabilité des informations. • <i>Assurer la conformité légale et réglementaire</i> : l'intégration des documents dans un système contrôlé permet de garantir qu'ils respectent les lois et réglementations en vigueur et qu'aucune infraction n'est commise. • <i>Réduire les risques</i> : un système de gestion documentaire contrôlé contribue à limiter les risques liés à l'utilisation de documents obsolètes ou inexacts. • <i>Améliorer l'efficacité</i> : grâce à un système contrôlé, les documents sont plus faciles à retrouver et à partager, ce qui favorise l'efficacité de l'organisation. <p>En résumé, un système de gestion documentaire contrôlé assure des informations précises, fiables et cohérentes, indispensables au bon fonctionnement quotidien de l'organisation.</p>
<i>Preuve</i>	Inspection du système contrôlé, numérique ou physique. Vérifier, par exemple, la personne responsable du document, la version, la date de révision, la disponibilité au bon endroit.
C20a-b	Les accès aux navires (quais et pontons) sont-ils dégagés de tout obstacle, facilement praticables et accessibles aux personnes à mobilité réduite ?
<i>Explication</i>	<p>Les installations d'accès aux navires (quais et jetées) doivent être exemptes d'obstacles et facilement praticables pour les utilisateurs. Pour ce faire, il faut combiner une bonne conception, un entretien régulier, des installations spécifiques telles que des rampes, et une signalisation claire. Les chemins vers et sur les quais et les jetées doivent être plats, stables et antidérapants pour être facilement praticables, même dans des conditions humides ou glissantes. Un bon éclairage est important, en particulier la nuit ou par mauvaise visibilité, pour garantir la sécurité. Des rambardes, des clôtures et d'autres dispositifs de sécurité doivent être mis en place pour éviter les chutes, en particulier sur les jetées qui dépassent de l'eau.</p> <p>Les quais et les jetées doivent être adaptés aux fauteuils roulants, avec des chemins larges, des rampes au lieu d'escaliers et suffisamment d'espace pour manœuvrer.</p> <p>Les seuils ou les différences de hauteur doivent être réduits au minimum ou pourvus de rampes.</p>
<i>Preuve</i>	Visuellement en bon état tel que décrit ci-dessus, y compris la présence de pictogrammes.



C20c-f	Tous les équipements de lutte contre l'incendie, les crocs de sauvetage, les bouées de sauvetage, les échelles de secours et les défibrillateurs automatisés externes (DAE) sont-ils en bon état et facilement accessibles ?
<i>Explication</i>	<p>Tous les équipements de lutte contre l'incendie, les crocs de sauvetage, les bouées de sauvetage avec lignes de sécurité et les échelles de secours doivent être en bon état et facilement accessibles afin de garantir la sécurité dans les ports. Cela nécessite des inspections régulières, un entretien approprié et la formation du personnel. En veillant à ce que ces moyens soient fiables et efficaces, les ports et les navires sont mieux préparés aux situations d'urgence et peuvent sauver des vies.</p> <p>Les crocs de sauvetage et les bouées de sauvetage installés le long des quais et des jetées doivent être disponibles tous les 100 mètres au maximum.</p> <p>Les échelles de secours doivent être installées le long des quais et des jetées tous les 200 mètres au maximum.</p> <p>Un défibrillateur automatisé externe (DAE) doit se trouver à moins de 100 mètres des postes d'amarrage, et son emplacement doit être clairement signalé.</p>
<i>Preuve</i>	Visuellement en bon état, tel que décrit ci-dessus, y compris les présences, les pictogrammes et les certificats.
C20g-i	Un plan d'urgence opérationnel, comprenant des consignes de sécurité, des directives pour l'utilisation des équipements de protection individuelle et les coordonnées à utiliser en cas d'urgence, est-il disponible ?
<i>Explication</i>	<p>La mise à jour régulière d'un plan d'urgence interne avec des consignes de sécurité est essentielle pour garantir la sécurité et la préparation dans les ports. Ces plans et consignes sont cruciaux pour réagir efficacement aux situations d'urgence telles que les incendies, les accidents ou d'autres crises.</p> <p>Éléments d'un plan d'urgence interne :</p> <p><i>Inventaire des risques</i></p> <p>Un aperçu des risques potentiels et des situations d'urgence pouvant survenir dans le port, tels qu'incendie, fuites de produits chimiques, accidents, conditions météorologiques extrêmes ou menaces terroristes.</p> <p><i>Responsabilités</i></p> <p>Répartition claire des tâches à accomplir en cas d'urgence (par ex. coordinateur d'urgence, responsable de la communication, équipes de premiers secours).</p> <p><i>Plan de communication</i></p> <p>Comment communiquer en cas d'urgence ? Cela inclut la communication interne (entre le personnel) et externe (avec les services de secours, les autorités et le public). Les coordonnées des services de secours, des autorités locales et d'autres parties concernées doivent être tenues à jour.</p> <p><i>Plan d'évacuation</i></p> <p>Instructions précises concernant les itinéraires d'évacuation, les points de rassemblement et les procédures pour l'évacuation du personnel, des visiteurs et des passagers éventuels. Les itinéraires d'évacuation doivent être clairement indiqués et exempts d'obstacles.</p>



	<p><i>Coopération avec des parties externes</i> Accords conclus avec les services de secours (pompiers, police, ambulance) et d'autres organisations pertinentes sur la manière dont ils sont mobilisés et soutenus.</p> <p><i>Règles générales de sécurité</i> Règles de base pour un comportement sûr dans le port, telles que le port des équipements de protection individuelle (EPI), l'évitement des zones dangereuses et le respect des procédures.</p>
<i>Preuve</i>	Présence d'un plan d'urgence actualisé de l'entreprise. Consignes de sécurité, pictogrammes et coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence, communication visiblement présente à chaque poste d'amarrage. Disponibilité dans au moins les langues suivantes : NL, EN, DE et FR.

D. Formation et entraînement

D10a	Tous les employés reçoivent-ils, à l'embauche, une formation sécurité-environnement, et cette formation est-elle enregistrée ?
<i>Explication</i>	<p>Une formation en sécurité et en environnement est un cours éducatif qui forme les employés aux consignes de sécurité et aux directives environnementales liées à leurs activités professionnelles. La formation porte sur différents aspects de la sécurité et de l'environnement, tels que les équipements de protection individuelle, les procédures de sécurité et d'urgence, la législation et la réglementation, les substances dangereuses, la sécurité incendie et la sensibilisation à l'environnement.</p> <p>L'objectif de cette formation est de réduire les accidents, d'améliorer la culture de sécurité et de diminuer l'impact environnemental d'une organisation. Il est donc essentiel d'investir dans des formations en sécurité et en environnement de haute qualité pour les employés.</p>
<i>Preuve</i>	Description dans le manuel, enregistrement de la participation, y compris les signatures des participants.
D10b	Tous les employés reçoivent-ils des instructions concernant la politique en matière de drogues et d'alcool ?
<i>Explication</i>	<p>Une politique en matière de drogues et d'alcool est un ensemble de règles et de procédures établies par une organisation pour réglementer et gérer la consommation de drogues et d'alcool sur le lieu de travail. La politique définit le niveau acceptable de consommation ou l'interdiction de consommation de drogues et d'alcool sur le lieu de travail, ainsi que les procédures de dépistage de la consommation de drogues et d'alcool et les sanctions en cas de violation de la politique. L'objectif d'une politique en matière de drogues et d'alcool est de créer un environnement de travail sûr et sain, de réduire les risques d'accidents et de dommages, et de promouvoir la productivité et l'efficacité des employés. Les organisations qui mettent en œuvre une politique en matière de drogues et d'alcool peuvent sensibiliser leurs employés aux risques liés aux drogues et à l'alcool sur le lieu de travail et promouvoir une culture de la responsabilité et de la sécurité.</p>
<i>Preuve</i>	Description dans le manuel de qualité et signatures des employés indiquant qu'ils ont reçu, lu et compris la politique.



D10c	Un exercice incendie est-il organisé tous les six mois ?
<i>Explication</i>	Un exercice de lutte contre l'incendie vise à garantir une action rapide et ciblée lors d'un incendie. La pratique permet d'apprendre les automatismes afin de ne pas perdre de temps en cas d'urgence. L'exercice peut porter sur les points suivants : limitation et lutte contre les feux naissants, extinction, agents extincteurs et extincteurs, substances dangereuses, armoires électriques.
<i>Preuve</i>	Description de l'exercice le plus récent, liste de présence avec date de l'exercice et signatures des participants.
D10d	Un exercice simulant la chute d'une personne à l'eau est-il organisé tous les six mois ?
<i>Explication</i>	Une situation « personne à l'eau » est mise en œuvre afin de secourir rapidement, efficacement et en toute sécurité une personne tombée à l'eau. Il est important de développer des automatismes afin que tout se déroule avec un minimum d'instructions. Différents scénarios sont pour cela étudiés et simulés.
<i>Preuve</i>	Description de l'exercice le plus récent, liste de présence avec date de l'exercice et signatures des participants.
D10e	Exercice triennal avec les services de secours
<i>Explication</i>	L'organisation d'un exercice triennal avec les services de secours constitue un élément essentiel de la préparation aux situations d'urgence dans les ports et les entreprises liées aux activités portuaires. Ces exercices permettent d'améliorer la coopération entre le port, les entreprises et les services de secours, d'identifier d'éventuelles lacunes dans le plan d'urgence et de renforcer l'état de préparation global.
<i>Preuve</i>	Rendre compte et évaluer l'exercice le plus récent basé sur le plan d'urgence de l'entreprise, y compris la méthode d'évacuation, par exemple via des passerelles ou des échafaudages.
D10f	Organisation régulière de sessions de formation à l'utilisation des défibrillateurs automatisés externes (DAE)
<i>Explication</i>	En formant le personnel à l'utilisation des défibrillateurs automatisés externes (DAE) et à la réanimation, il est possible de sauver des vies et de promouvoir une culture de sécurité et de préparation. Des formations régulières, des procédures claires et la disponibilité des DAE sont des facteurs clés pour une réponse efficace aux situations d'urgence. Il est recommandé d'organiser au moins une formation annuelle à l'utilisation des DAE afin de garantir que le personnel maintienne ses compétences à jour.
<i>Preuve</i>	Registres des formations les plus récentes, des présences et des signatures.



D30a+d	Réponse médiatique
<i>Explication</i>	<p>Un plan de réponse médiatique est un document élaboré par une organisation afin de se préparer à une éventuelle couverture médiatique en cas de crise ou d'événement imprévu. Il décrit la manière dont l'organisation répondra aux questions des médias et communiquera la situation au public. Un plan de réponse médiatique comprend généralement plusieurs éléments clés, tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Une liste des personnes responsables de la communication avec les médias et le public, avec leurs coordonnées. ✓ Une description des procédures de collecte d'informations sur l'événement, notamment l'identification de la cause et l'évaluation de l'ampleur des dommages. ✓ Un aperçu des canaux de communication qui seront utilisés pour transmettre le message, tels que les communiqués de presse, les réseaux sociaux, les conférences de presse et les interviews. ✓ Une description du message à communiquer et de la manière dont il sera présenté, y compris la façon dont l'organisation traitera les informations erronées ou les rumeurs. ✓ Un calendrier de mise en œuvre du plan, avec les délais pour l'envoi des communiqués de presse, l'organisation des conférences de presse et la réponse aux questions des médias. <p>L'objectif d'un plan de réponse médiatique est de permettre à l'organisation de réagir rapidement et efficacement aux sollicitations médiatiques et de gérer la situation afin de protéger sa réputation.</p>
<i>Preuve</i>	Présence d'un plan d'intervention auprès des médias.



D20b+c	Porte-parole auprès des médias & le personnel opérationnel sait-il qui est le porte-parole ?
<i>Explication</i>	<p>La nomination d'un porte-parole est importante pour plusieurs raisons :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Communication avec les médias</i> : le porte-parole est responsable de la gestion de la communication entre une organisation et les médias. Il est essentiel que l'organisation dispose d'un message clair à transmettre aux médias et que ce message soit communiqué de manière cohérente et précise. 2. <i>Protection de la réputation</i> : un porte-parole peut également contribuer à protéger la réputation d'une organisation. En cas de crise ou de nouvelles défavorables concernant l'organisation, il peut aider à gérer le message et à veiller à ce qu'il soit communiqué de manière appropriée. 3. <i>Renforcement de la confiance</i> : un porte-parole peut contribuer à instaurer la confiance auprès du public et des médias. En étant ouvert et transparent sur les activités et les performances de l'organisation, il peut améliorer sa réputation et renforcer la crédibilité auprès des parties prenantes. 4. <i>Communication efficace</i> : un porte-parole aide à améliorer la communication de l'organisation et à s'assurer que son message est transmis de la bonne manière. Cela peut impliquer de formuler le message dans un langage compréhensible et de l'adapter au public visé. <p>En résumé, un porte-parole joue un rôle essentiel dans la gestion de la communication entre une organisation, les médias et le public. Il contribue à protéger la réputation, à instaurer la confiance et à assurer une communication efficace avec les différents publics.</p>
<i>Preuve</i>	Les instructions concernant le porte-parole sont incluses dans les instructions/le manuel et le porte-parole est connu du personnel.
D20e	Une formation à la gestion adéquate des relations avec les médias est-elle organisée au moins une fois par an ?
<i>Explication</i>	Une formation régulière permet de maintenir et d'améliorer les compétences nécessaires pour communiquer efficacement avec les médias et le public. Raisons pour lesquelles une formation régulière est importante : nouveaux développements, amélioration des compétences, meilleure préparation à la communication de crise.
<i>Preuve</i>	Enregistrement des formations, des présences et des signatures.



E. Procédures de signalement	
E10a	Le SQMS fournit-il une définition de « quasi-accident », « incident » et « accident » ?
<i>Explication</i>	<p>Un « quasi-accident » est un événement qui aurait pu entraîner un accident ou des blessures, mais qui ne s'est finalement pas produit. C'est une occasion pour les organisations d'identifier et de corriger des risques potentiels avant qu'un accident réel ne survienne.</p> <p>Un « incident » est un événement qui cause des dommages ou des blessures, mais qui ne conduit pas à un accident grave. Par exemple, une petite glissade ou une chute ne nécessitant pas de soins médicaux est considérée comme un incident.</p> <p>Un « accident », en revanche, est un événement entraînant des blessures, des dommages ou des pertes. C'est un événement grave qui nécessite une enquête et des mesures correctives afin de prévenir de futurs incidents.</p> <p>En résumé, les « quasi-accidents » et les « incidents » sont des événements qui peuvent conduire à un accident, tandis qu'un « accident » est un événement qui entraîne effectivement des dommages ou des blessures.</p>
<i>Preuve</i>	Décrit dans le SQMS.
E10b-d	Un système formel de signalement pour l'E10a et les plaintes externes est-il documenté et appliqué ? Et les rapports sont-ils analysés et évalués à la fois par la direction et par le personnel opérationnel concerné ?
<i>Explication</i>	<p>Un système de signalement des quasi-accidents, incidents et accidents est essentiel pour améliorer la sécurité et la santé sur le lieu de travail. Voici quelques raisons pour lesquelles un tel système peut être utile :</p> <p><i>Prévention</i></p> <p>Un système de signalement des quasi-accidents, incidents et accidents permet d'identifier les causes et circonstances ayant conduit à un incident. Sur cette base, des mesures préventives peuvent être mises en place afin d'éviter que des incidents similaires ne se reproduisent.</p> <p><i>Gestion des risques</i></p> <p>En recueillant et en analysant de manière systématique les informations relatives aux quasi-accidents, incidents et accidents, les risques et dangers sur le lieu de travail peuvent être mieux compris et maîtrisés. Cela contribue à améliorer la sécurité des employés et à réduire la probabilité d'incidents et d'accidents.</p> <p><i>Conformité</i></p> <p>Un système de signalement des quasi-accidents, incidents et accidents peut aider à se conformer aux obligations légales en matière de santé et de sécurité au travail. Il peut également contribuer au respect des normes et directives internes de l'organisation.</p>



<i>Explication</i>	<p><i>Amélioration de la culture d'entreprise</i></p> <p>Un système de signalement des quasi-accidents, incidents et accidents peut favoriser une culture d'entreprise ouverte et transparente. Il peut encourager les employés à déclarer les incidents et quasi-accidents sans crainte de sanctions. Cela permet aux travailleurs de collaborer pour améliorer la sécurité sur le lieu de travail et prévenir les accidents.</p> <p><i>Formation et sensibilisation</i></p> <p>Le signalement et l'analyse des quasi-accidents, incidents et accidents permettent de mieux identifier les besoins en formation et en programmes de sensibilisation. Cela aide à sensibiliser les employés aux risques et dangers présents sur le lieu de travail et à les former à exécuter leurs tâches en toute sécurité.</p> <p>En résumé, un système de signalement des quasi-accidents, incidents et accidents est un outil essentiel pour améliorer la sécurité et la santé au travail, gérer les risques et prévenir les accidents.</p>
<i>Preuve</i>	Décrit dans le manuel de qualité et le rapport consultable par l'inspecteur.
E10e-f	Des mesures préventives sont-elles définies, documentées et mises en œuvre, puis intégrées dans les programmes annuels de formation ?
<i>Explication</i>	Les mesures préventives sont importantes pour identifier et gérer les risques avant qu'ils ne causent des problèmes. Elles contribuent à garantir la sécurité et la qualité et peuvent prévenir les coûts et les atteintes à la réputation qui peuvent résulter d'incidents ou de problèmes.
<i>Preuve</i>	Décrit dans le manuel de qualité, les rapports et la documentation des cours de formation doivent être consultés par l'inspecteur.

F. Audits internes et externes

F10a-f	Audits, rapports, points d'action, suivi et compte rendu
<i>Explication</i>	<p>Les audits internes et externes sont deux formes d'évaluations indépendantes des processus, procédures et systèmes d'une organisation, visant à garantir la qualité et la conformité aux normes et réglementations en vigueur.</p> <p><i>Les audits internes</i> sont réalisés par les employés de l'organisation elle-même afin de vérifier si les processus et procédures internes sont correctement appliqués. Ils permettent d'identifier d'éventuels problèmes ou écarts avant qu'ils ne deviennent plus importants et contribuent ainsi à améliorer l'efficacité et l'efficience de l'organisation. Ces audits sont généralement effectués par des auditeurs internes formés, indépendants des départements ou processus qu'ils contrôlent.</p>



	<p><i>Les audits externes</i> sont effectués par des auditeurs indépendants et objectifs, n'ayant aucun lien direct avec l'organisation. Ils sont souvent utilisés pour évaluer les performances de l'organisation au regard de normes externes, de réglementations ou d'exigences légales. Par exemple, ils peuvent servir à vérifier si une organisation répond aux critères d'une certification ou d'une accréditation particulière, ou encore si elle respecte la législation en matière de sécurité, de santé et d'environnement.</p> <p>Il est important que les audits internes soient réalisés chaque année et que les audits externes soient effectués tous les trois ans, que tous les rapports soient évalués par l'équipe de direction à bord, que les points d'action soient enregistrés et qu'un suivi soit assuré.</p>
<i>Preuve</i>	Décrit dans le manuel de qualité, le calendrier d'audit, les rapports, les points d'action et les étapes de suivi, y compris la planification disponible et visible pour l'inspecteur Green Award.

G. Certification générale

G10 a-b	Certification générale
<i>Explication</i>	<p>Selon l'ISO, un système de qualité est conforme aux normes établies par l'Organisation internationale de normalisation (ISO). Ces normes, telles que la norme ISO 9001, fournissent des lignes directrices pour l'établissement, la mise en œuvre, le maintien et l'amélioration d'un système efficace de gestion de la qualité au sein d'une organisation. Les entreprises et les organisations peuvent obtenir la certification ISO en satisfaisant aux exigences des normes ISO et en faisant certifier leur système de gestion de la qualité par un organisme de certification accrédité. Voici une explication des normes incluses dans notre programme d'exigences :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISO 9001 : cette norme fournit des lignes directrices pour l'établissement, la mise en œuvre, le maintien et l'amélioration continue d'un système de gestion de la qualité. Elle vise à aider les organismes à s'assurer que leurs produits et services répondent en permanence aux exigences des clients et aux normes réglementaires. - ISO 14001 : cette norme fournit des lignes directrices pour l'établissement, la mise en œuvre, le maintien et l'amélioration continue d'un système de management environnemental. L'objectif est d'aider les organismes à réduire leur impact sur l'environnement et à se conformer aux exigences réglementaires et autres en matière d'environnement.
<i>Preuve</i>	Certificat(s) valide(s) présent(s).



H. Conditions de travail	
H10a-b	Conseiller de confiance externe
Explication	<p>Un conseiller de confiance externe remplit plusieurs fonctions et présente des avantages importants. Voici quelques raisons essentielles pour lesquelles une entreprise devrait en avoir un :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Offrir un environnement sûr</i> : le conseiller de confiance est là pour aider les employés à faire face aux problèmes et préoccupations qu'ils rencontrent. Cela peut aller du harcèlement, de l'intimidation, de la discrimination, des conflits de travail, du stress, etc. La présence d'un conseiller de confiance permet aux employés de se sentir plus en sécurité et mieux soutenus pour aborder ces situations. • <i>Améliorer la communication</i> : le conseiller de confiance peut servir d'intermédiaire entre les employés et la direction. Cela contribue à résoudre les problèmes de communication au sein de l'entreprise, à améliorer le climat de travail et à accroître la productivité. • <i>Favoriser la prévention</i> : grâce à la présence d'un conseiller de confiance, les employés prennent davantage conscience des procédures et politiques mises en place par l'entreprise pour traiter les problèmes. Cela permet de prévenir certaines situations avant qu'elles ne surviennent et d'améliorer la culture de travail. • <i>Renforcer la satisfaction des employés</i> : les employés veulent se sentir valorisés et écoutés. Un conseiller de confiance peut les accompagner dans la résolution de problèmes et constituer une source précieuse de retour d'expérience pour la direction afin d'améliorer l'environnement de travail. Cela peut accroître la satisfaction des employés et aider à fidéliser les talents. <p>En résumé, la présence d'un conseiller de confiance au sein d'une entreprise contribue à créer un environnement de travail plus sûr et plus sain, à améliorer la communication, à prévenir les problèmes et à renforcer la satisfaction des employés.</p>
Preuve	La disponibilité et l'objectif d'un confident sont décrits dans le manuel de qualité. Tous les employés en sont informés. Les coordonnées du conseiller confidentiel externe sont disponibles.



H10c	Rapport annuel du conseiller de confiance
<i>Explication</i>	<p>Green Award considère qu'il est important que l'administrateur produise un rapport annuel. Ce rapport a plusieurs objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre compte du travail effectué par le syndic. Il peut être important de montrer quelles questions ont été discutées, quelles actions ont été entreprises et quels ont été les résultats. Cela peut contribuer à renforcer la confiance dans le syndic et à promouvoir la transparence. Les cas sont décrits de manière anonyme, sauf si l'employé concerné demande qu'il en soit autrement. - Identifier les tendances et les modèles dans les plaintes et les préoccupations soumises au conseiller confidentiel. Cela permet d'identifier et de nommer les problèmes afin de prendre des mesures ciblées pour y remédier. - Recommander des améliorations sur la base de l'expérience du conseiller. Ces recommandations peuvent contribuer à améliorer les politiques et les procédures au sein d'une organisation afin de promouvoir la sécurité et le bien-être des employés. <p>En résumé, le rapport annuel du syndic peut contribuer à promouvoir la transparence, la responsabilité et l'amélioration au sein d'une organisation.</p>
<i>Preuve</i>	Le rapport annuel le plus récent est disponible.



3. Niveau de certification et procédures

3.1 Bronze – Argent – Or

- Il existe trois niveaux de certification : "bronze", "argent" et "or". Le niveau dépend du nombre de points obtenus et est précisé dans le programme d'exigences.
- Les terminaux ne doivent pas nécessairement satisfaire à toutes les exigences. Le niveau du certificat dépend de la note obtenue pour les exigences supplémentaires.

3.2 Procédure de certification

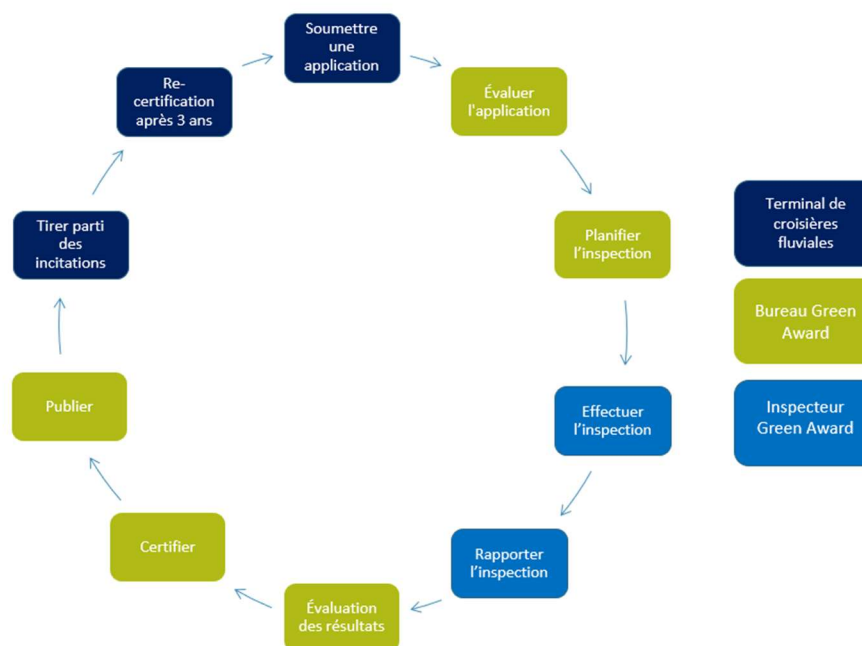


Figure 1



3.3 Procédure d'élaboration du Programme d'exigences

Les temps changent, les techniques changent et les exigences changent. C'est pourquoi nous mettons régulièrement à jour le programme d'exigences, en règle générale tous les trois ans. Nous évaluons le fonctionnement du programme existant et le modifions et le complétons lorsque cela est nécessaire et pertinent. Nous suivons de près l'évolution de la situation et travaillons en étroite collaboration avec les opérateurs de barges, les compagnies de croisière, les associations professionnelles, les ports, les terminaux et bien d'autres encore. Pour garantir la qualité et la pertinence de notre programme d'exigences, nous travaillons de la manière suivante :

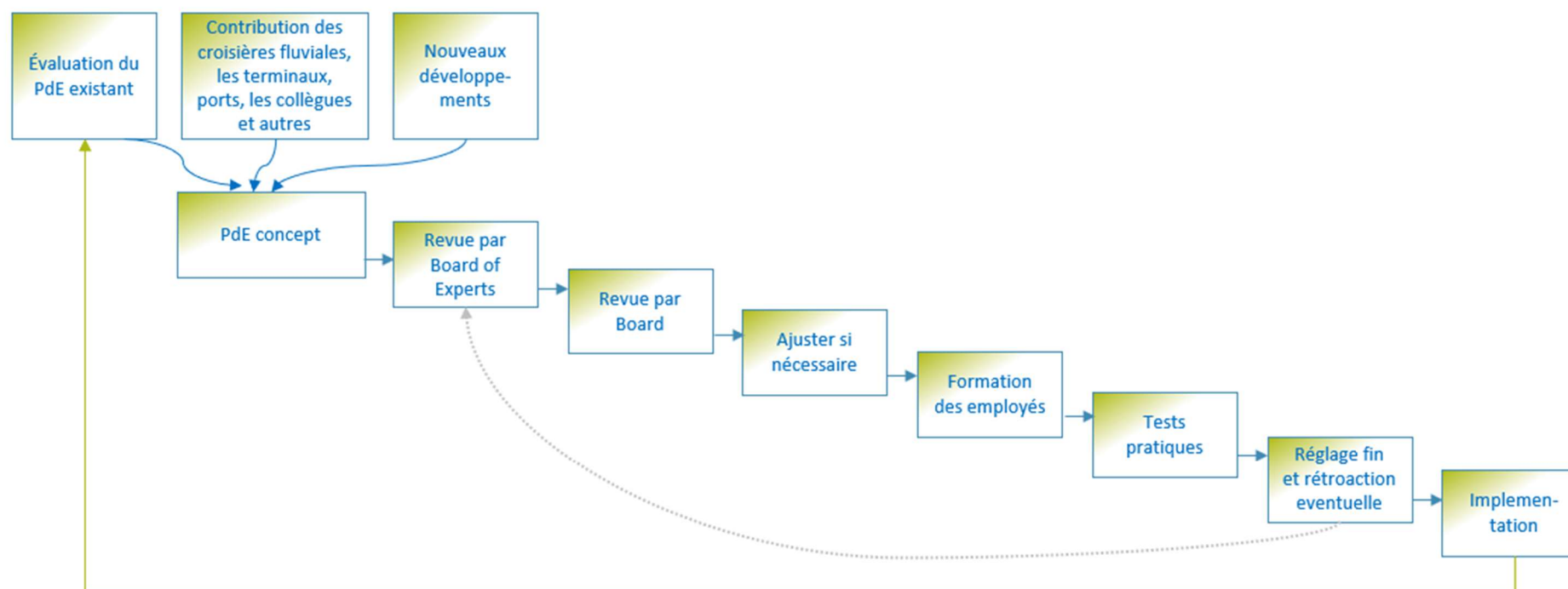


Figure 2



4. Enfin

Le Green Award vise à adopter un programme d'exigences ambitieux mais réalisable qui contribuera à faire progresser la durabilité du secteur maritime. Les questions, commentaires et suggestions d'amélioration sont toujours les bienvenus à l'adresse inlandshipping@greenaward.org. Une équipe d'experts ayant l'expérience de la navigation intérieure se fera un plaisir de vous aider.

Fondation Green Award
Westerkade 7b
3016 CL ROTTERDAM
Pays-Bas
+31 10 2170 200
www.greenaward.org



* * *