# Manuel de management des énergies

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Etablissement |  | | | | |
| Rédigé par |  |  | Validé par |  |  |
| Version n° |  |  | Date |  |  |

## 1 INTRODUCTION

* 1. Contexte du manuel de management de l’énergie

Ce manuel de management de l’énergie résume les intentions et orientations *de l’établissement* en matière de performance énergétique. Il [*détaille les points essentiels du système de management de l’énergie ou SMÉ conformément à la norme ISO 50001, et*] donne ainsi une vision claire des objectifs à atteindre et des ressources humaines, financières et matérielles à dédier à leur aboutissement.

* 1. Contenu du document

Ce manuel de management de l’énergie définit les rôles de chacun dans la mise en œuvre du SMÉ. Tout d’abord celui du référent énergie, dont les principales fonctions sont d’assurer la maîtrise de l’information sur l’énergie et de proposer des actions visant à améliorer la performance énergétique. Il désigne également les parties qui travaillent en collaboration avec le référent énergie.

Les différents éléments de la politique énergétique sur lesquels l’organisme s’engage pour l’amélioration de sa performance énergétique, ainsi que les processus et méthodologies associés, seront détaillés ci-dessous de façon exhaustive.

## 2 PERIMETRE ET DOMAINE D’APPLICATION

Le Système de Management de l’Énergie porte sur l'ensemble des activités (hébergement, soins, blanchisserie, restauration, logistique interne, laboratoire) des sites dont les énergies sont à la charge *de l’établissement*. Ne seront donc pas pris en considération *…..*

Le domaine d’application concerne les fluides suivants :

• Electricité : pour les parties éclairage extérieur et intérieur, ventilation, climatisation, auxiliaire CVC, bureautique, équipements médicaux, restauration, blanchisserie.

• Réseau de Chaleur : pour les parties chauffage et eau chaude sanitaire via le réseau urbain.

• Gaz : processus blanchisserie et pour les parties chauffage

• Fioul : pour l'alimentation des groupes électrogènes, le chauffage de ….

• Eau ; eau froide et eau chaude sanitaire

• Carburant : flotte de véhicules.

## 3 ORGANISATION, DISPONIBILITES ET RESSOURCES

**3.1**  Organisation et disponibilités des ressources

3.1.1 *Définition de la mission du Référent Énergie*

Dans le cadre de l’amélioration continue de la performance énergétique, le Référent Énergie a pour missions de mettre en œuvre la politique énergétique de l’établissement :

* en s’assurant que le SMÉ est établi, entretenu et continuellement amélioré, conformément à la Norme ISO 50 0001.
* en s’assurant que la planification des activités de management de l’énergie est élaborée et respectée pour contribuer à la politique énergétique de l’établissement
* en identifiant et définissant les responsabilités des personnes qui travailleront avec lui à la mise en place des activités de management de l’énergie
* en restant force de proposition auprès des différents référents techniques, en matière d’actions à entreprendre dans le cadre de l’amélioration continue du SMÉ
* en déterminant les critères et les méthodes nécessaires afin d’assurer le fonctionnement et la maitrise effectifs du SMÉ
* en suivant les gains énergétiques réalisés grâce aux actions entreprises et la préconisation des actions correctives éventuelles.
* en veillant à la sensibilisation des occupants du site, qu’ils soient agents *de l’établissement*., visiteurs, patients ou des prestataires, vis-à-vis de la politique et des objectifs énergétiques ; afin que l’implication dans la démarche soit totale.
* en rendant compte à la direction de la performance énergétique et du SMÉ

Il travaille en collaboration avec le responsable du service Technique et Travaux auquel sont rattachés les référents techniques énergies (plomberie, CVC, électricité), en particulier en ce qui concerne la mise en place des activités de management de l’énergie et la maitrise effective du SMÉ.

L’organigramme du service Technique et Travaux est présenté en annexe n°1.

Le référent énergie peut s’appuyer sur un outil de supervision des consommations énergétiques, … qui permet le suivi et le management de l’Énergie.

3.1.2 *Définition des responsabilités*

Les responsabilités du personnel agissant dans le cadre du management de l’énergie sont présentées dans la matrice ci-dessous :

R : Responsable et Acteur ; A : Acteur ; C : Consulté ; I : Informé

## 4 POLITIQUE ET DEPLOIEMENT DU SYSTEME DE MANAGEMENT DE L’ENERGIE

4.1 Engagement de la Direction

La consommation énergétique du *de l’établissement*. s’élève à plus de …. G/MWh sur l’année … , ce qui représente …% des dépenses hôtelières, soit plus de … millions/iers d’euros.

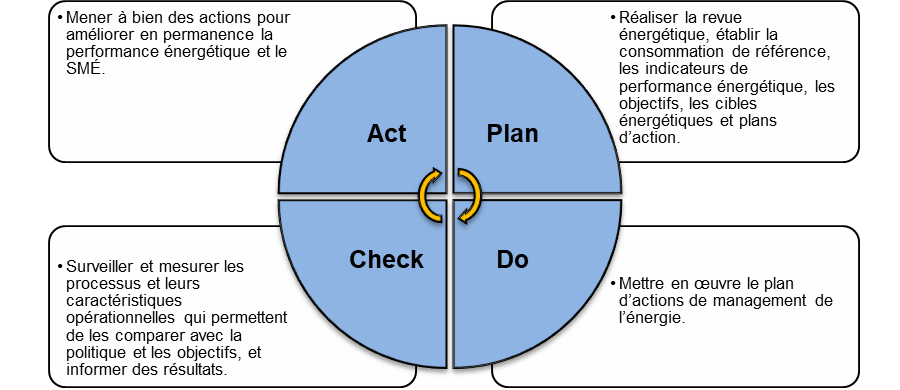
L’établissement est concerné par les enjeux du développement durable à plus d’un titre :

* Enjeux environnementaux : empreinte énergétique forte, impact significatif sur le réchauffement climatique.
* Enjeux économiques : coût de structure élevé, perspective d’augmentation du coût des énergies.
* Enjeux sociétaux : garantir des conditions accueil satisfaisant pour les patients ainsi que de bonnes conditions de travail pour le personnel, en maintenant une sobriété énergétique indispensable pour que les générations futures puissent également bénéficier de ce type de confort.

Conscient que la gestion de l’Énergie repose sur des moyens matériels et humains, *l’établissement* s’est engagé dans une démarche de management des énergies en … et a créé un poste de référent Energie en….

Un outil efficace de supervision énergétique, …, permet de fournir la lisibilité du fonctionnement, des performances des systèmes techniques et des coûts énergétiques.

4.2 Engagement d’amélioration continue de la performance énergétique

La méthodologie employée par *l’établissement* afin d’assurer une amélioration continue de la performance énergétique s’appuie sur la méthodologie de la norme ISO 50001. Cette norme est basée sur un système bouclé Plan-Do-Check-Act (Planifier-Faire-Vérifier-Agir) ci-dessous :

4.3 Diffusion de la politique énergétique

Une fois validée la Politique Energétique sera communiquée à l’ensemble du personnel via …. Elle sera également disponible sur la page intranet et affichée dans les lieux de passages (halls d’entrée et self) lors des semaines thématiques européennes consacrées au développement durable et à l’énergie.

Elle est revue lors des réunions de direction et fait l’objet d’une nouvelle diffusion selon les modalités définies ci-dessus, en cas de modification.

## 5 PLANIFICATION ENERGETIQUE

5.1 **Processus de planification énergétique**

* Exigences légales et autres exigences
* Revue énergétique
* Analyse des consommations
* Usages Energétiques Significatifs
* Consommation de référence
* Facteurs influents
* Indicateurs de performance énergétique ou Ipé
* Objectifs, cibles et plans d’actions
* Définition des objectifs et cibles
* Définition et gestion des plans d’actions

5.2 Exigences légales et autres exigences

*L’établissement* suit les différentes exigences (réglementaires et autres) à l'aide d'un outil de veille réglementaire qui renvoie chaque début de semaine, les textes - nouveaux ou modifiés- en lien avec les différents secteurs d’activité des Services Techniques et Travaux . La détermination du périmètre couvert par la veille résulte …. Celui-ci a permis d’évaluer les conformités ou non de *l’établissement*.

5.3 Revue énergétique

La revue énergétique de *l’établissement* est réalisée annuellement. La version initiale a été réalisée en … par … .

La revue énergétique comprend:

* l’analyse des consommations énergétiques
* la détermination des usages énergétiques significatifs, facteurs influents, indicateurs de performance énergétique
* le choix d’une période de référence

Les Usages Énergétiques Significatifs (UES) de *l’établissement* ont été déterminés via une estimation de la significativité des usages. Pour cela trois paramètres ont été utilisés :

* La consommation : qui a été définie sur une échelle dans la revue énergétique
* Le potentiel d’amélioration par optimisation de l'existant : qui a été défini sur une échelle dans la revue énergétique
* Le potentiel d'amélioration technologique : selon les gains qui pourraient être effectués suite à une amélioration technologique

Chaque UES a été relié d’une part aux équipements dont ils dépendent afin d’en assurer un suivi spécifique, d’autre part aux personnes intervenant sur ces équipements pour lesquelles des formations spécifiques et des évaluations de compétences peuvent être nécessaires.

Les indicateurs de performance énergétique ou IPé ont été déterminés en tenant compte de la pertinence des facteurs influents, quant à la possibilité de suivi de l’évolution de la performance qu’ils offrent.

Le suivi des Ipé s’effectue sous *l’outil de management de l'énergie/manuellement* et ils sont revus dès qu’ils ne sont plus représentatifs de l’évolution d’une consommation,

La période de référence a été choisie de sorte qu’elle inclue toutes les données nécessaires à une analyse énergétique et que ses consommations soient représentatives des consommations actuelles du site. Cette période doit être revue en cas de changement du profil de consommation énergétique du site

La revue énergétique fait l’objet d’un compte rendu formalisé avec l’identification des présents et la liste des diffusions.

Au sein du Service, un point de suivi est assuré mensuellement. Il rassemble le référents énergie, le responsable du service Technique et Travaux et ses responsables d’équipe/ingénieurs (le cas échéant). Ces réunions de suivi énergies permettent de prendre en compte toute modification majeure pouvant impacter le Système de Management de l’Energie et de fait, la revue énergétique (consommations, usages énergétiques significatifs, référence, indicateurs, plan d’actions).

5.4 Objectifs, cibles énergétiques et plans d’actions de management de l’énergie

A l’issue de la revue énergétique et après analyse et hiérarchisation des usages énergétiques, le Référent Énergie propose des objectifs de performance énergétique ainsi que les plans d’actions associés en cohérence avec la politique énergétique. Ceux-ci sont validés et planifiés par la Direction.

Celle-ci fixe et révise le plan d’actions et ses objectifs en prenant en compte l’ensemble des exigences légales et autres, des choix technologiques, des exigences financières, opérationnelles, commerciales. Les objectifs et plans d’actions retenus sont cohérents avec la politique énergétique.

Des indicateurs, en liaison avec ces objectifs sont suivis par le Responsable Energie et font l’objet d’un reporting annuel à la Direction.

Le plan d’actions correspondant est enregistré dans la revue énergétique.

## 6 MISE EN ŒUVRE ET FONCTIONNEMENT

6.1 Processus de mise en œuvre et fonctionnement

* Gestion des compétences, identification des besoins en formation
* Interne
* Externe
* Sensibilisation
* Interne
* Externe
* Communication sur la performance énergétique
* Interne
* Externe
* Gestion de la documentation
* Maitrise opérationnelle
* Suivi de la maintenance
* Définition et suivi des critères de performance énergétique
* Gestion des projets de conception
* Prise en compte de l’énergie dans les achats
* Energie
* Produit
* Service

6.2 Compétence, formation

Le responsable du Service Technique et Travaux a la responsabilité d’identifier les besoins en formation garantissant la bonne maîtrise opérationnelle des usages énergétiques significatifs ainsi que la pérennité du SMÉ. Il intègre la problématique énergie aux demandes de formation annuelles.

Les besoins en formations et compétences spécifiques sont identifiés par les responsables d’équipe ou demandés directement par le personnel à travers les entretiens individuels annuels.

Tout prestataire extérieur intervenant sur les Usages Energétiques Significatifs est choisi par sa compétence à optimiser le fonctionnement des équipements. Les prestataires sont évalués selon des critères techniques listés dans les règlements de consultations des procédures de marché.

6.3 Sensibilisation / communication a la performance énergétique

Le Référent Énergies est chargé d’informer l’ensemble du personnel sur :

* L’importance de la conformité de la politique et aux procédures relatives à la performance énergétique, ainsi qu’aux exigences du SMÉ.
* Les conséquences, réelles ou potentielles, de leurs activités.
* Les avantages d’une performance individuelle accrue.
* Leurs rôles et responsabilités dans la réalisation de la conformité à la politique et aux procédures.
* Les conséquences potentielles des écarts par rapport aux procédures.

Pour cela, il utilise plusieurs moyens qui sont détaillés dans le tableau suivant :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Moyen utilisé** | **But de la communication** | **Fréquence** | **Destinataires** | **Responsable** |
| **Réunion des cadres :** | Communication et sensibilisation des cadres sur l’importance d’intégrer la sobriété énergétique dans leur pratique professionnelle. | 1/semestre | Cadres de service | Référent  Énergie |
| **Réunion de service** | Communication et sensibilisation des agents sur l’importance d’intégrer la sobriété énergétique dans leur pratique professionnelle. | 1 service/semaine | IDE/AS/ASH/Agent | Référent  Énergie |
| **Réunion de suivi :** | Bilan de la situation énergétique du site et de l’évolution des IPE. Proposition et suivi des actions correctives. | 1/mois | Référents techniques | Référent  Énergie |
| **Revue de Direction :** | Revue des objectifs et de la politique énergétique de l’établissement. Bilan de l’efficacité et de la pertinence du SMÉ.  Validation des propositions d’objectifs de performance énergétique. | 1/an | Direction générale/Direction technique | Référent  Énergie |
| **CME** | Communication et sensibilisation des médecins sur l’importance d’intégrer la sobriété énergétique dans leur pratique professionnelle. | 1/an | Corps médical | Référent  Énergie |
| **Commission de vie sociale/Commission des usagers** | Communication et sensibilisation des usagers et leur famille sur l’importance d’intégrer la sobriété énergétique au quotidien. | 1/an | Usagers et leurs familles | Référent  Énergie |
| **Envoi par mail du Tableau de bord des consommations dans les services des bâtiments concernés** | Impliquer le personnel dans la démarche en lui faisant prendre conscience de l’énergie consommée dans le cadre de son activité, puis en lui permettant de suivre ses progrès ou sa marge d’amélioration au fil de la mise en place du plan d’actions | 1/mois | Cadres de service/ateliers techniques | Référent  Énergie |
| **Réunion sensibilisation équipes exploitation / maintenance** | Communiquer et sensibiliser sur leur rôle et responsabilité dans le maintien et l'amélioration de la performance énergétique. | 1/an | Equipe exploitation / maintenance | Référent  Énergie |
| **Intranet** | Communiquer sur la démarche de management de l'énergie, sur les progrès réalisés et les objectifs à atteindre. | 1/an | Ensemble du personnel | Référent  Énergie |
| **Livret d’Accueil nouveaux arrivants** | Informer et sensibiliser les nouvelles recrues sur la politique énergétique au sein de l'établissement | 1/an | Nouveaux Arrivants | Référent  Énergie |
| **Flash communication** | Informer et sensibiliser les visiteurs, patients sur la politique énergétique au sein de l'établissement | 1/trois ans | Tous | Référent énergie |
| **Affichages bonnes pratiques,** | Communication et sensibilisation des utilisateurs des bâtiments concernés, sur l’intégration de la sobriété énergétique dans leur pratique professionnelle. | 1/an | Bâtiments en cours d'analyse énergétique. | Référent  Énergie |
| **Rapport bâtiment**  **Restitution d’analyse** | Communication et sensibilisation des utilisateurs des bâtiments concernés sur l’intégration de la sobriété énergétique dans leur pratique professionnelle. | ponctuellement | Bâtiments en cours d'analyse énergétique. | Référent  Énergie |
| **Flash info** | Informer l'ensemble du personnel sur la démarche et les éco gestes | 1/mois | Tous | Référent énergie/service Communication |
| **Sensibilisation dans le livret du patient** | Informer les patients sur éco gestes | Accueil patient | Patient | Référent énergie/service Communication |
| **Revue de l’établissement** | Communication et sensibilisation de l’ensemble du personnel, sur l’énergie et les comportements / actions influençant l’énergie. | 1/an | Tous | Référent énergie/service Communication |
| **Semaines**  **Thématiques**  **(développement durable, énergie,..)** | Expositions, animations | 1/an | Tous | Référent énergie/service Communication |

Le personnel peut remonter des suggestions d’amélioration à leurs responsables hiérarchiques ainsi que lors des temps de rencontre au cours des semaines thématiques dédiées au développement durable ou à l’énergie.

L’équipe énergie centralise et analyse les suggestions.

6.4 Communication Energétique à l’externe

*L’établissement* communique sur son engagement dans les consultations de marché public.

Les prestataires sous contrat se voient également remettre une chartre de « bonne conduite » dans laquelle les engagements *de l’établissement* liés au Management de l’énergie ainsi que les mesures de sobriété énergétique à intégrer dans les pratiques professionnelles y sont notamment rappelés.

6.5 Maitrise de la documentation et des enregistrements

La gestion de l’ensemble des documents constituant le SMÉ est du ressort du Référent Énergies. La procédure « Gestion des documents qualité *de l’établissement* » détaille la manière dont est assurée la gestion documentaire sur le serveur. L'ensemble des documents est regroupé dans le logiciel ….

Les documents essentiels du SMÉ sont listés dans le dossier …

6.5.1 *Enregistrements*

Les documents suivants sont disponibles sous le logiciel …

* Les consommations énergétiques et les indicateurs de management et pilotage
* Les tableaux de bord site

Le dossier … récence l'ensemble des documents utiles au SMÉ et est enregistré sous le répertoire …

6.6 Maitrise opérationnelle

Afin de s’assurer du bon fonctionnement des équipements liés aux UES, des maintenances sont assurées par les équipes du Service Technique et Travaux. Certaines d’entre elles sont effectuées automatiquement, de façon périodique, afin de prévaloir le préventif au curatif. La spécificité des activités hospitalières (conditions sanitaires strictes, continuité du service) ne peut en effet tolérer aucune carence de ses équipements techniques.

La maintenance des groupes froids est confiée à une entreprise extérieure qualifiée.

Celle des centrales de traitement d'air est *partiellement internalisée/ l’autre part de la maintenance étant externalisée/internalisée/externalisée.*

Si GTC ; Les installations sont pilotées par une gestion technique performante et efficace spécifique à chaque secteur électricité, CVC et plomberie. Les alertes sont envoyées aux différents intervenants et/ou au PC technique sureté.

Le suivi énergétique de l'énergie est réalisé à travers le logiciel …, véritable plateforme de gestion de l'énergie.

Si GMAO *L’établissement* met en place une GMAO permettant de suivre, surveiller et superviser les équipements techniques. Elle permet également de gérer les demandes d'interventions (lors de détection de fuite, de panne d'électricité, etc) via une interface commune et de les redirigées aux équipes concernées.

Les maintenances préventives seront également programmées dans la GMAO afin de coordonner la vérification périodique de tous les équipements concernés.

Il est demandé à chaque référent énergie, d’être force de propositions pour l’amélioration de la performance énergétique dans son secteur.

6.7 Conception

*L’établissement* se positionne comme maître d'ouvrage pour les constructions et rénovation de bâtiments. Il fait appel à des maîtres d'œuvre pour réaliser les études et les différents travaux. Le choix des matériaux et équipements se fait selon des critères et exigences techniques, environnementales et énergétiques formulés par *l’établissement*. Lors des gros travaux, *l’établissement* s’appuie sur les maitrises d’œuvre pour le suivi du bon déroulement de ceux-ci et la vérification de la conformité des installations par rapport au cahier des charges. Des missions complémentaires, CEM (détermination des couts d'exploitation de maintenance), HQE (haute qualité environnementale) sont systématiquement demandées afin d’intégrer pour la conception du bâti, une performance énergétique optimale. Une attention particulière est portée sur l’estimation du coût d’exploitation du futur bâtiment et de fait à l’optimisation de sa structure et aux choix de ses équipements pour en réduire les consommations énergétiques.

Chaque ingénieur chargé des travaux doit consulter les référents techniques pour s'assurer que les installations respectent des standards décrits dans des règles de réalisation spécifiques par domaine de compétence et intègrent les contraintes d’exploitation et maintenance des équipes opérationnelles de *l’établissement*. Chaque chargé d'opération est incité à intégrer des cibles HQE et notamment la cible énergétique.

Les règles en vigueur sont suivies et respectées.

6.8 Achat de produits et de services

Le référent énergie travaille en étroite collaboration avec les responsables des autres secteurs d’activités nécessitant l’usage d’équipement énergivores (biomédicales, informatique, stérilisation, blanchisserie, unité centrale de production…). L’objectif étant de les sensibiliser à l’introduction de critères de performance énergétique dans les cahiers des charges de ces équipements puis d’optimiser les plages horaires de fonctionnement de ceux-ci (extinction si cela est possible, régime réduit sinon…).

Le référent Énergie est également chargé de la sensibilisation et de l’accompagnement des acheteurs à l’intégration des critères de performances énergétiques dans la rédaction de chaque cahier des charges ainsi que dans celle des appels d’offres pour la mise en place de marché.

*L’établissement* envoie à tous ses fournisseurs dont les activités ont une influence sur sa performance énergétique, un courrier explicitant l’engagement du site dans la démarche de management de l’énergie avec un modèle de courrier de retour du fournisseur.

Lors de l’achat de produits, services et équipements, les prestataires sont informés de la démarche de Management de l’Energie de l’entreprise. Il leur est demandé d’être force de propositions pour l’optimisation de la performance énergétique du site. Il est spécifié dans le cahier des charges que les offres de fourniture d’équipements identifiés comme ayant d’importantes consommations d’énergie doivent intégrer une installation de compteurs.

6.9 Achat d’énergie

Les achats d’électricité sont réalisés *par un groupement d’achat/des achats groupés/…* . Les contrats sont signés pour une durée de … ans. Des appels d’offres sont réalisés tous les … ans maximum. Les contrats sont négociés à partir du profil de consommations des 12 derniers mois ainsi que du prévisionnel de consommation pour la période contractuelle.

Sont évalués :

* + Le prix
  + L’accompagnement analyse marché

Les achats de chaleurs sont réalisés suite une consultation de fourniture de chaleur avec une mise en concurrence. Un rapport annuel synthétise les interventions réalisées et précise les puissances maximales relevées pour l’optimisation des puissances souscrites contractuellement.

## 7 VERIFICATION

7.1 Processus de vérification

* Surveillance, mesures et analyse
* Identification des équipements de mesure essentiels
* Contrôle des équipements de mesure
* Suivi énergétique
* Ipé
* Résultats VS Objectifs
* Avancements plans d’actions
* Avancement actions correctives et préventives
* Evaluation de la conformité légale
* Gestion des audits internes
* Définitions des programmes d’audits
* Choix des auditeurs et planification
* Gestion des non-conformités
* Identification
* Traitement

7.2 Surveillance, mesures et analyse

Les règles de maîtrise des équipements de contrôle, de mesure et d’essai sont décrites ci-dessous.

Afin de définir un plan de comptage le plus exhaustif possible et d’affiner au mieux la connaissance des consommations par entité ou par usage, la mise en place des compteurs respecte les exigences de la norme RT2012 et prend en compte les besoins des référents techniques ainsi que du service Comptabilité.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ELECTRICITE** | | **CHALEUR/FROID** | **EAU** |
| Rénovation :  départs ≥ 100A,  1 centrale de mesure pour   * l’éclairage * le départ général | Installation neuve :  départs ≥ 63 A  1 centrale de mesure pour  - l’éclairage  - le CVC dès qu’il existe au moins un équipement de CVC,  - les prises de courant  - un compteur général | 1 compteur d’énergie calorifique pour chaque départ d’un producteur | 2 compteurs par échangeur ECS +  3 capteurs de température (Départ/retour/point le plus défavorable)  Eau Froide : via capteur IOT radio (expérimentation en cours) |

Les compteurs sont standardisés par type d’équipements et d’énergie afin de réduire les coûts de développement et d’exploitation (procédures et pièces détachées uniques).

*Décrire les processus de vérification de la donnée tout au long de la chaine de remontée de l’information*

Les données météorologiques sont issues des rapports édités par Météo France sur la station de …. et intégrées *automatiquement/manuellement* .

La vérification des compteurs de facturation est sous la responsabilité des gestionnaires de réseaux.

La première étape de la méthodologie de vérification de nos sous-compteurs est la suivante :

* Compteur électrique :
* Classe de mesure 0,5s pour les TGBT et Tableaux divisionnaires
* Classe de mesure 1 pour les équipements.
* A l’installation, vérification du respect des règles de pose.
* A l’usage, vérification tous les 10 ans des compteurs à partir d’un appareil métrologique certifié.
* Compteur gaz :
* Matériel avec erreur maximale tolérée < 2% sur plage de fonctionnement
* A l’installation, vérification du respect des règles de pose.
* Changement des compteurs tous les 15 ans
* Compteur d’eau :
* Matériel avec erreur maximale tolérée < 2% sur plage de fonctionnement
* A l’installation, vérification du respect des règles de pose.
* Changement des compteurs tous les 15 ans et 10 ans pour les compteurs d'eau chaude sanitaire
* Compteur de chaleur :

Ces équipements sont pris en charge dans le cadre du marché de fourniture de chaleur de type Marché de Comptage (MC) avec Gros Entretien et Renouvellement des matériels (GER). L’étalonnage est prévu une fois par an lors que la révision du plan de comptage, des réseaux et sous-stations. *L’établissement* est en droit de demandé un certificat d’étalonnage ou de conformité pour ceux-ci.

A intégrer dans les gammes de maintenance : contrôle régulier

* Sondes de température pour régulation CTA : tous les ans
* Débitmètre soufflage CTA : tous les ans
* Sondes de température GF: tous les ans

De plus, le logiciel … permet d’effectuer un suivi des erreurs compteurs (absence de mesure ou absence de communication) ou les anomalies de mesure (suivi des écarts entre général et sous-compteurs).

7.3 Conformité aux exigences légales et autres exigences

*L’établissement* suit l’évolution de ses exigences en veillant :

* + à la prise en compte des mises à jour identifiées comme décrit au § 5.2
  + au maintien de la conformité vis-à-vis des exigences existantes. Pour cela, les services techniques intègrent dans leur cahier des clauses techniques particulières l’obligation de tout prestataire à répondre aux dernières exigences en vigueur dans son domaine de compétence.
  + A ce que chaque prestataire en activité de *l’établissement* assure la mise en conformité des installations dont il a la responsabilité

Les constats de conformité (écart ou conforme) sont enregistrés et leur mise à jour est un élément d’entrée de la revue de direction en rapport avec les usages énergétiques du site. Les actions de mise en conformité sont enregistrées dans l'outil de veille réglementaire de *l’établissement*.

7.4 Audit interne

Des audits internes sont réalisés au minimum une fois par an avant la revue de direction.

Les auditeurs peuvent être des ressources internes ou peuvent être des personnes d’une entreprise externe (audits sous traités).

L’audit doit être conduit par une personne ou une équipe d’audit formée au référentiel ISO 50001 et aux techniques d’audit.

Les audits sont réalisés suivant un programme d’audit préparé par le Référent Énergie.

Le planning de chaque audit précise la nature des exigences examinées et l’auditeur désigné. Ce planning doit être proportionné aux UES et doit tenir compte des constats des précédents audits.

A minima, l’ensemble des exigences de la norme ISO 50001 sont audités sur 3 ans.

Le but de ces audits internes est de s’assurer que le SMÉ:

* Est adapté et efficace pour atteindre les objectifs et cibles énergétiques fixés
* Est correctement mis en œuvre et entretenu et qu’il est conforme aux pratiques définies par *l’établissement* s pour atteindre ses objectifs
* Améliore la performance énergétique

7.5 Non-conformités, corrections, actions correctives et préventives

Les non-conformités correspondent :

* Aux écarts du Système de Management vis-à-vis de la norme ISO 50001
* Aux écarts par rapport à un fonctionnement défini, entrainant une baisse de la performance énergétique et un risque de non atteinte des objectifs fixés
* Aux écarts par rapports aux exigences légales et autres

Les non-conformités liées aux exigences légales sont suivies et traitées dans le fichier de veille réglementaire.

## 8 REVUE DE MANAGEMENT/DIRECTION

La direction de *l’établissement*, une fois par an, passe en revue le SMÉ afin de s'assurer qu'il est toujours pertinent, adéquat et efficace.

Lors de la Revue de Management annuelle sont :

Examinés :

* Les performances atteintes par rapport aux objectifs définis ;
* Les résultats d’audits effectués ;
* Les non-conformités éventuelles constatées ;
* Les résultats des actions d’amélioration de la performance énergétique ;
* L’efficacité et la pertinence du Système de Management de l’énergie ;
* La conformité aux exigences légales en vigueur et à venir.

Approuvés :

* Les plans de management et d’actions énergétiques ;
* Les objectifs, performances énergétiques cibles et IPE correspondants
* La politique énergie.
* Modification des ressources associées au système de management de l’énergie

## 9 REVISIONS ET MISES A JOUR

Le Manuel de management de l’énergie ainsi que tous les documents et procédures associés sont revus au minimum tous les 3 ans par le Responsable Energie pour être en accord avec la politique énergétique, les objectifs et les cibles de performance énergétique du site.

La Direction valide ces révisions.