

Note Méthodologique : Économie circulaire et réglementation

Synthèse structurée de la démarche et des étapes de réalisation de la mission.

Contexte & finalité de la méthodologie

- Obligations réglementaires évolutives; besoin de gouvernance claire, outillée, mesurable.
- Aligner éco-conception, achats, opérations et fin de vie avec critères de conformité et preuves.
- Vision systémique pour réduire risques, coûts et piloter les ressources.
- Langage de gouvernance partagé pour décider, prioriser et déployer.

Point clé : Préférer 5–8 indicateurs utiles; preuves auditables conservées 36 mois; complétude $\geq 95\%$ par période.

Objectifs de la mission

- Fixer des cibles pluriannuelles vérifiables et matérialiser les preuves.
 - Mesurer le taux de prévention sur 12 mois (périmètre/méthode documentés).
 - Tracer la part de réemploi/réutilisation par catégorie produit.
 - Calculer le taux de recyclage avec preuve de destination matière.
 - Réduire les coûts complets de gestion des déchets.
 - Vérifier la couverture de conformité ($\geq 30\%$ des sites/an).
-

Périmètre / livrables attendus

- Charte de gouvernance (rôles, périmètres produits/sites, règles du jeu).
 - Cartographie des flux matière/produit et référentiel « qui fait quoi » par site.
 - Matrice de criticité/risques et feuille de route priorisée (horizon 24 mois).
 - Indicateurs (5–8) avec méthodes de calcul, sources, fréquence; registres et tableaux de bord.
 - Clauses achats responsables, SLA de traçabilité, exigences de reporting fournisseurs.
 - Programme d'audits, grilles de contrôle, plan d'actions et reporting au comité.
 - Note méthodologique interne (définitions, exclusions, contrôles).
-

Démarche méthodologique (étapes)

1. Cadrage et gouvernance

- Analyser enjeux matériels et parties prenantes; définir charte de gouvernance.
- Désigner sponsor, pilote transverse, comité; fixer périmètres et sources de données.
- Livrables: périmètre, risques, responsabilités; revue de pilotage trimestrielle (4/an).

2. Cartographie des flux et exigences

- Inventorier flux, contrats, obligations de traçabilité par site.
- Construire un référentiel « qui fait quoi »; recenser preuves (bons, certificats).
- Identifier écarts et filières; échantillon initial ≥ 10 % des flux critiques.

3. Analyse d'écarts et priorisation

- Consolider exigences; classer non-conformités; estimer coûts/risques.
- Produire matrice de criticité et feuille de route.
- Horizon 24 mois; jalons trimestriels pour lisser la charge.

4. Indicateurs, preuves et outils

- Définir 5–8 KPI; méthodes de calcul, sources, fréquence; contrôles internes.
- Spécifier collecte; modèles de registres et tableaux de bord.
- Exigence de traçabilité: conservation des preuves 36 mois.

5. Déploiement opérationnel et achats

- Intégrer clauses techniques et critères d'achats responsables; exigences de reporting.
- Harmoniser procédures; lotir marchés; formaliser SLA de traçabilité.
- Cible: ≥ 95 % de justificatifs numériques lisibles par flux facturé.

6. Contrôle, audits et amélioration

- Programmer audits ciblés; tests de traçabilité; revues périodiques.
- Plan d'actions correctives et reporting au comité.
- Clôture des écarts majeurs en 90 jours pour 80 % des cas.

Planning / durée / jalons

Élément	Fréquence / durée	Repère
Horizon de planification	24 mois	Feuille de route par étapes
Comité de pilotage	Trimestriel (4/an)	Compte rendu + plan d'actions
Revue de matérialité	Semestrielle	Ajustement des priorités
Audits multi-sites	≥ 30 % des sites/an	Échantillonnage représentatif
Échantillonnage flux critiques	10 % par trimestre	Vérification documentaire
Clôture écarts majeurs	90 jours (≥ 80 %)	Suivi rigoureux des actions

Rôles & responsabilités

Client

- Désigner sponsor, pilote transverse et comité de suivi.
- Valider périmètres produits/sites et charte de gouvernance.
- Fournir données et preuves (flux, contrats, bons, certificats).
- Mettre en œuvre procédures, clauses achats et contrôles sur sites.
- Arbitrer en comité; suivre et clôturer les actions.

Consultant

- Conduire le cadrage; produire périmètre, risques, responsabilités.
- Cartographier flux/exigences; référentiel « qui fait quoi » par site.
- Analyser écarts; matrice de criticité; feuille de route (24 mois).
- Définir KPI, méthodes, outils; registres et tableaux de bord.
- Structurer déploiement (procédures, clauses, SLA) et programme d'audits; reporting.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Liste des sites et périmètres produits.
- Inventaire des flux matière/produit par site.
- Contrats prestataires/exutoires et conditions d'acceptation.
- Preuves disponibles: bons d'enlèvement, bordereaux, certificats, factures.
- Données mises en marché (REP), fiches techniques produits/emballages.
- Indicateurs existants et méthodes de calcul; sources et fréquence.
- Base documentaire de veille; responsables désignés.
- Accès aux registres/rapports actuels et tableaux de bord.

Modalités de pilotage & qualité (comités, validations, risques)

- Comité de pilotage trimestriel (4/an) avec compte rendu et plan d'actions.
- Matrice « exigence – processus – preuve » partagée (achats, opérations, qualité, HSE).
- Indicateurs resserrés (5–8); définitions stables; complétude des preuves ≥ 95 %.
- Échantillonnage de 10 % des flux critiques par trimestre; contrôles documentaires et terrain.
- Programme d'audits couvrant ≥ 30 % des sites/an; référentiel ISO 19011.
- Gestion des risques (ISO 31000); priorisation et jalons trimestriels.
- Conservation des preuves 36 mois; doctrine documentaire claire.
- Clôture des écarts majeurs sous 90 jours pour 80 % des cas.