

Note Méthodologique : ESG RSE développement durable

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Cadre d'action à l'intersection économique, social et environnemental, fondé sur matérialité et transparence.
- Vise prévention des risques, création de valeur durable et redevabilité envers les parties prenantes.
- Ancrage normatif (ISO 14001, 26000, 45001) pour comparabilité et crédibilité.
- Gouvernance, reporting et traçabilité pour des décisions auditable et stables dans le temps.

Objectifs de la mission

- Alignement stratégique approuvé par la gouvernance et décliné sur trois horizons (revue ≥ 4 fois/an).
- Maîtrise des risques : cartographie actualisée, plans datés, preuves disponibles sous 30 jours en cas d'audit.
- Performance sociale : sécurité, formation, inclusion avec indicateurs; bilans consolidés annuellement.
- Impact environnemental : trajectoire de réduction budgétée et vérification indépendante.
- Intégrité et transparence : contrôles proportionnés, registre d'alertes (conservation 5 ans), reporting régulier; réponses sous 60 jours.

Périmètre / livrables attendus

- Feuille de route synthétique, périmètre et parties prenantes cartographiés; exigences applicables clarifiées.
- Matrice de matérialité argumentée et rapport de synthèse validés par la gouvernance.
- Objectifs chiffrés, plans d'actions budgétés et indicateurs sourcés; dossier d'aide à la décision.
- Chartes, procédures, délégations et calendrier des comités avec ordres du jour types.
- Instance de pilotage opérationnelle et intégration des exigences dans les processus/SI.
- Reporting consolidé et dossier d'assurance raisonnable; documentation centralisée.
- Plan de contrôle interne proportionné au risque; registre d'alertes sécurisé (5 ans).

Point clé : La preuve prime : indicateurs sourcés, contrôles internes, documentation accessible et revues de direction régulières renforcent la crédibilité.

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Cadrage et ambition partagée

- Clarifier périmètre, parties prenantes et exigences applicables; revue des politiques existantes.
- Définir priorités réalistes et calendrier compatible avec cycles budgétaires.
- Livrables : feuille de route synthétique; gouvernance minimale et jalons de décision actés.

Étape 2 — Analyse de matérialité et risques

- Entretiens, analyse documentaire et ateliers de pondération; collecte d’indicateurs disponibles.
- Hiérarchiser enjeux (double matérialité) et qualifier écarts.
- Livrables : matrice de matérialité argumentée + rapport de synthèse; validation par la gouvernance.

Étape 3 — Cibles, plans et indicateurs

- Transformer les priorités en objectifs chiffrés; assigner responsabilités; outiller le suivi.
- Séquencer et budgéter les plans; jalons explicites et documentation centralisée.
- Livrables : objectifs/indicateurs sourcés et dossier d’aide à la décision.

Étape 4 — Gouvernance et responsabilisation

- Clarifier rôles et délégations; rédiger chartes/procédures; programmer les comités.
- Intégrer les enjeux dans les comités existants; définir incitations cohérentes.
- Livrables : instance de pilotage, calendrier de comités, mécanismes de redevabilité et d’alerte.

Étape 5 — Déploiement opérationnel et conduite du changement

- Organisation projet, priorisation des chantiers et coordination inter-métiers.
- Ajuster procédures, intégrer dans les SI, sensibiliser et former; tester puis ajuster.
- Livrables : processus ajustés, supports de sensibilisation, retours d’expérience exploités.

Étape 6 — Reporting, assurance et amélioration continue

- Structurer le reporting; consolider et contrôler les données; stabiliser le calendrier de publication.
- Préparer le dossier d’assurance raisonnable; expliciter méthodes et limites.
- Livrables : reporting consolidé, plan de contrôle interne, axes d’amélioration validés.

Planning / durée / jalons

Élément	Fréquence / délai	Référence
Revue de direction	Trimestrielle (≥ 4/an)	Vue méthodologique / Principes ESG
Reporting / consolidation des indicateurs	Trimestriel	Reporting ESG / Objectifs et résultats
Cartographie des risques / matérialité	Mise à jour annuelle (12 mois)	Responsabilité sociétale / Vue méthodologique
Disponibilité des preuves (audit)	Sous 30 jours	Objectifs et résultats
Réponses aux parties prenantes	Sous 60 jours	Objectifs et résultats
Conservation des preuves / registres	5 ans	Objectifs et résultats / Gouvernance et éthique

Rôles & responsabilités (client / consultant)

Client (gouvernance et équipes)

- Définit l'ambition, valide les priorités, alloue les ressources et accepte les risques résiduels.
- Collecte, contrôle et publication des données; déploiement des plans; remontée des incidents.
- Valide matrice de matérialité, indicateurs clés et périmètre de publication.
- Organise les comités, trace les décisions et assure la transparence (registre d'alertes conservé 5 ans).

Consultant

- Cadre le périmètre, cartographie les parties prenantes et identifie les exigences applicables.
- Conduit entretiens/ateliers; produit la matrice de matérialité et les rapports de synthèse.
- Structure objectifs/plans; propose indicateurs sourcés, outils de suivi et dossier d'aide à la décision.
- Rédige chartes/procédures; définit calendrier des comités; structure le reporting et le dossier d'assurance.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Politiques et engagements existants; registres de risques et plans en cours.
- Exigences applicables et référentiels retenus; périmètre et chaîne de valeur.
- Cartographie des parties prenantes; contexte sites/activités.
- Indicateurs disponibles, sources et définitions stables; hypothèses documentées.
- Systèmes d'information et dispositifs de traçabilité; documentation centralisée.
- Ressources, budgets et responsabilités pour les plans; jalons et calendrier de suivi.
- Preuves et justificatifs conservés sur cinq ans pour auditabilité.

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

- Instance de pilotage dédiée; calendrier de comités avec ordres du jour types.
- Revues de direction trimestrielles; décisions et arbitrages documentés.
- Contrôles internes proportionnés au risque; plan de contrôle et audits internes réguliers.
- Assurance indépendante lorsque nécessaire; description des méthodes et limites.
- Documentation centralisée, traçabilité des sources et comparabilité interannuelle.
- Registre d'alertes sécurisé (conservation 5 ans) et mécanismes d'escalade.
- Délais de réponse aux parties prenantes (60 jours) et disponibilité des preuves (30 jours) respectés.