

Note Méthodologique : Études et documents requis

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

Contexte & finalité de la méthodologie

Les Études et documents requis structurent la conformité, la maîtrise des risques et la transparence auprès des parties prenantes.

- Ossature documentaire liant analyses d'impacts, plans de gestion, cadres et rapports de suivi.
- Alignement attentes internes (gouvernance, contrôle interne, SST) et externes (bailleurs, autorités, riverains).
- Traçabilité des hypothèses, risques résiduels et mesures d'atténuation.
- Anticipation des exigences bailleurs et verrouillage des hypothèses clés en amont.
- Langage commun de décision pour financer, autoriser et piloter les projets.

Point clé : Trois principes guident la solidité du dispositif : matérialité, proportionnalité, auditabilité.

Objectifs de la mission

- Démontrer la conformité aux repères internationaux (ex. ISO 14001:2015).
- Assurer une traçabilité minimale des enregistrements critiques sur 36 mois.
- Définir 5–7 KPI vérifiables et une revue régulière (tous les 90 jours).
- Documenter les arbitrages risques/opportunités et les hypothèses structurantes.
- Garantir l'auditabilité (échantillonnage, pistes de preuve, revues croisées).

Périmètre / livrables attendus

- Études d'impact (EIES/EIS/ESIA) et études d'incidences/compléments thématiques.
 - Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) avec mesures, indicateurs, budget, calendrier.
 - Cadre de gestion (politiques, procédures, enregistrements) conforme aux standards (ex. ISO 14001, ISO 45001).
 - Audits (conformité, performance, due diligence) selon ISO 19011:2018.
 - Plans d'action (préventifs/correctifs/compensatoires) avec responsables, échéances et preuves attendues.
 - Rapports de suivi et tableau de bord (5–7 KPI).
 - Registre/Matrice des exigences liant clauses, livrables, échéances et preuves.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 – Cadrage et matérialité

- Analyser l'existant, conduire entretiens clés, cartographier les risques.
- Définir périmètre, enjeux matériels et plan de collecte de données.
- Livrable: note de cadrage et critères de matérialité.

Étape 2 – Planification et gouvernance

- Élaborer matrice RACI, échéancier, critères d'acceptation et protocole de validation.
- Fixer points d'arrêt (go/no-go) et seuils/KPI.
- Livrable: plan de gouvernance et jalons.

Étape 3 – Collecte de données et investigations

- Définir plans d'échantillonnage, sélectionner cabinets, contrôler qualité des protocoles.
- Qualifier incertitudes, documenter hypothèses et métadonnées (chaîne de custody).
- Livrable: jeux de données représentatifs et auditable.

Étape 4 – Analyse des impacts et scénarios

- Modéliser, tester sensibilité, hiérarchiser mesures d'évitement/réduction/compensation.
- Expliciter ce qui est certain, probable, spéculatif et les marges d'erreur.
- Livrable: analyse des impacts et scénarios avec risques résiduels.

Étape 5 – Rédaction et structuration des livrables

- Harmoniser la trame, indexer les preuves, produire synthèses exécutives.
- Garantir cohérence chiffres/annexes et gestion de versions.
- Livrable: documents lisibles, vérifiables et orientés décision.

Étape 6 – Validation, diffusion et suivi

- Préparer revue de direction, répondre aux commentaires des bailleurs, formaliser matrice d'actions.
- Planifier revues périodiques et mise à jour des indicateurs; tenir registre d'actions.
- Livrable: acceptation formelle et plan de suivi piloté.

Planning / durée / jalons

Jalon / rituel	Délai / fréquence	Référence / objectif
Revue de conformité	Tous les 90 jours	Caler livrables, qualifier risques (repère ISO 19011)
Comité de revue (multi-bailleurs)	Mensuel (30 jours)	Arbitrages, alignement des exigences
Pré-audit / Audit / Suivi	J-60 / J0 / J+90	Conformité et plan d'action auditable
Échantillonnage biodiversité	Min. 2 saisons	Représentativité des données
Revue de direction	Annuelle (12 mois)	Boucle d'amélioration (5–7 KPI)
Actions prioritaires rang A	Clôture sous 90 jours	Preuves de clôture vérifiées

Rôles & responsabilités

Consultant

- Cadrer la matérialité, préparer le plan de collecte et la cartographie des risques.
- Structurer la gouvernance (RACI, critères d'acceptation, jalons go/no-go).
- Piloter plans d'échantillonnage, sélectionner cabinets, assurer la revue qualité.
- Harmoniser trames, indexer les preuves, produire synthèses et réponses aux bailleurs.
- Organiser pré-audits/audits et consolider le registre d'actions.

Client / Direction de projet

- Valider le périmètre, les jalons et les critères; tenir comités de revue et revue de direction.
- Fournir données critiques et sources; documenter hypothèses et incertitudes.
- Désigner des responsables par action, allouer budgets et délais, tenir le registre des exigences.
- Assurer la formation des référents et la tenue du tableau de bord (5–7 KPI).

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Registre des exigences (textes applicables, clauses bailleurs) relié à livrables/échéances.
- Plans d'échantillonnage et protocoles; séries de données représentatives (multi-saisons si besoin).
- Hypothèses structurantes et incertitudes documentées; métadonnées et chaîne de custody.
- Cadre de gestion existant (politiques, procédures, registres) et gestion des versions.
- KPI définis (5–7), cibles et fréquence de revue; base de référence.
- Ressources internes dédiées et disponibilité des parties prenantes clés.

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

- Matrice RACI, critères d'acceptation et points d'arrêt go/no-go clarifiés en amont.
- Tableau de bord resserré (5–7 KPI), revues périodiques (90 jours) et comité mensuel (30 jours en multi-bailleurs).
- Registre des non-conformités hiérarchisées; responsable, échéance, preuve de clôture.
- Gestion de configuration des documents (versions, droits) et traçabilité des preuves.
- Architecture “noyau + modules” pour harmoniser exigences bailleurs (IFC, annexes spécifiques).
- Audits selon ISO 19011:2018 (pré-audit J-60, audit J0, suivi J+90) et échantillonnage adapté.
- Risques à prévenir: itérations coûteuses faute de critères, séries de données insuffisantes, contradictions d'exigences non arbitrées.
- Documenter tout compromis et les justifications; prioriser selon criticité des décaissements.