

Note Méthodologique : Impacts industriels et ISO 14001

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

Contexte & finalité de la méthodologie

Cadre ISO 14001 pour relier opérations aux résultats environnementaux concrets et vérifiables.

- Identifier, hiérarchiser et maîtriser les interactions avec l'environnement.
- Aller au-delà de la conformité : pilotage continu par indicateurs, revues et audits.
- Assurer la cohérence entre aspects significatifs, exigences des parties prenantes et terrain.
- Fédérer les métiers via une gouvernance claire et des plans d'actions traçables.

Point clé : La boucle données–analyse–action–revue (9.1, 9.2, 9.3, 10.2) ancre l'amélioration continue et crédibilise les décisions.

Objectifs de la mission

- Fixer des objectifs mesurables liés aux aspects significatifs (6.2).
- Déployer des indicateurs fiables et une périodicité de suivi (mensuel/trimestriel, 9.1).
- Garantir et documenter la conformité aux obligations (6.1.3).
- Formaliser la maîtrise opérationnelle et tester les urgences (8.1–8.2).
- Planifier des audits internes ≥ 1 fois/an (9.2) et tracer les actions correctives (10.2).

Périmètre / livrables attendus

- Périmètre du système, sites/activités, interfaces QSE; gouvernance/politique. Livrables: charte, matrice RACI, plan de projet.
- Protocole de collecte; base de données consolidée (sources, périodicités, incertitudes).
- Matrice aspects/impacts, critères de significativité, notes et hiérarchisation justifiées.
- Registre des obligations (6.1.3), cartographie des contrôles, calendrier et preuves d'évaluations (9.1.2).
- Plan d'actions priorisé; procédures/consignes 8.1; dispositifs d'urgence 8.2; contrôles critiques.
- Programme d'audit (9.2), check-lists; tableau de bord; calendrier annuel; synthèse pour revue de direction (9.3).

Démarche méthodologique (étapes)

1) Cadrage, périmètre et gouvernance

- Définir sites/activités, interfaces et parties prenantes; formaliser la politique.

- Livrables: périmètre acté, plan de projet, charte et RACI. Vigilance: périmètre flou = traçabilité 9.1 fragilisée.

2) Collecte des données et cartographie des aspects

- Recenser activités/flux (énergie, eau, matières, rejets, déchets); terrain + revue documentaire.
- Livrables: protocole de collecte, cartographie flux–processus, base de données consolidée.

3) Évaluation des impacts et critères de significativité

- Définir critères (fréquence, gravité, maîtrise, sensibilité) et noter; ateliers d’arbitrage.
- Livrables: matrice aspects/impacts notée; hypothèses/sources tracées.

4) Obligations de conformité et risques associés

- Structurer la veille; registre des exigences; rapprocher contrôles et exigences; plan de rattrapage.
- Livrables: registre 6.1.3 à jour; calendrier des contrôles; preuves d’évaluation annuelle (9.1.2).

5) Plan d’actions, maîtrise opérationnelle et compétences

- Convertir priorités en actions; définir responsables, ressources, indicateurs; former (7.2).
- Livrables: plan d’actions; procédures/consignes 8.1; dispositifs d’urgence 8.2; contrôles critiques.

6) Suivi, audits internes et revue de direction

- Suivre indicateurs (9.1); audits internes (≥ 1/an, 9.2); revue de direction (12 mois, 9.3); actions correctives (10.2).
- Livrables: programme d’audit annuel; tableaux de bord; PV comités mensuels et revue de direction.

Planning / durée / jalons

Jalon	Contenu	Périodicité / Échéance	Validation
Lancement & cadrage	Périmètre, gouvernance, charte & RACI	Au démarrage du projet	Direction
Collecte & cartographie	Données, terrain, cartographie flux–processus	Fenêtre projet définie	Comité opérationnel
Évaluation & objectifs	Critères, matrice, objectifs 6.2	Avant déploiement des maîtrises	Direction / HSE
Conformité & contrôles	Registre 6.1.3, calendrier de contrôles, preuves 9.1.2	Évaluation de conformité ≥ 1 fois/an	HSE / Qualité
Suivi & amélioration	Indicateurs 9.1, audits 9.2, revue 9.3, actions 10.2	Mensuel/trimestriel; annuel (12 mois)	Comité mensuel & Revue de direction

Rôles & responsabilités (client / consultant)

Client

- Définir le périmètre, valider la gouvernance et la politique.
- Fournir données, accès terrain et documentation (permis, arrêtés, contrats).

- Participer aux ateliers; valider critères, matrice et objectifs.
- Mettre en œuvre maîtrises 8.1/8.2; tenir registres et preuves de conformité.
- Animer le comité mensuel et préparer la revue de direction annuelle.

Consultant

- Cadrer le projet et formaliser charte, RACI, plan de projet.
- Concevoir le protocole de collecte et outiller la consolidation des données.
- Animer l'évaluation de significativité et proposer les méthodes de notation.
- Structurer la veille et le registre de conformité; proposer un plan de rattrapage.
- Définir le programme d'audit, former les auditeurs et consolider tableaux de bord/recommandations.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Liste des processus, activités, produits/services et frontières du périmètre.
- Sources de données sur flux (énergie, eau, matières, rejets, déchets) avec périodicités et incertitudes.
- Documentation réglementaire et contractuelle (permis/arrêtés, exigences clients).
- Équipements de mesure et informations de vérification/métrologie.
- Cartographie des parties prenantes et registre des obligations (6.1.3).
- Historique des incidents, audits et contrôles externes pour la revue (9.3).
- Organisation existante: comités, responsabilités, procédures opérationnelles.

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

- Comité opérationnel mensuel; tableaux de bord de suivi (9.1).
- Programme d'audit interne basé sur les risques (≥ 1 cycle/an, 9.2).
- Revue de direction formelle au moins tous les 12 mois (9.3).
- Évaluation de conformité au minimum 1 fois/an; registre et preuves à jour (6.1.3, 9.1.2).
- Validation collective des critères de significativité et traçabilité des hypothèses/sources.
- Gestion des risques: obsolescence documentaire, lacunes de mesure, obligations externalisées.
- Actions correctives 10.2 avec responsable/échéance et vérification d'efficacité.