

Note Méthodologique : Objectifs et indicateurs environnementaux

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Transformation réglementaire et attentes sociétales accrues.
- Relier ambition stratégique (carbone, ressources, pollutions) à des mesures vérifiables.
- Orienter les investissements, aligner les opérations et démontrer la conformité.
- Ancrer un système de management fondé sur réalisme des données, comparabilité, fréquence de revue, traçabilité.
- Faciliter le dialogue direction–terrain par des décisions concrètes et datées.

Point clé : La robustesse repose sur des cibles SMART, un périmètre explicite, des responsabilités nommées et une traçabilité complète des méthodes et sources.

Objectifs de la mission

- Réductions chiffrées sur impacts prioritaires (ex. -20 % à horizon daté).
 - Revue périodique avec décisions actées (trimestrielle et annuelle).
 - Alignement des sites/métiers sur un référentiel commun et comparable.
 - Traçabilité des hypothèses, facteurs de conversion et méthodes.
 - Transparence de reporting interne/externe et maîtrise des risques.
-

Périmètre / livrables attendus

- Charte d'objectifs, périmètre et règles de calcul; plan projet; gouvernance et instances.
- Diagnostic et ligne de base consolidée: bilan par postes d'impact; cartographie compteurs et systèmes d'information.
- Priorisation des enjeux et scénarios de trajectoires.
- Fiches objectifs SMART et portefeuille de KPI documentés.
- Spécifications de mesure, architecture de données et tableau de bord cible (seuils/alertes).
- Modèles de compte rendu, registre des décisions, plan de progrès actualisé.

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Cadrage et gouvernance

- Fixer périmètre, rôles, calendrier; formaliser attentes de la direction et instances (COPIL mensuel, sponsors).
- Recenser sources de données, clarifier règles de calcul; sensibiliser aux référentiels.
- Livrables: charte d’objectifs, plan projet; gouvernance tracée avec responsabilités nommées.

Étape 2 — Diagnostic et ligne de base

- Diagnostic documentaire et terrain; évaluer qualité des données (lacunes/doublons).
- Consolider l’année de référence et méthodes de mesure.
- Livrables: bilan par poste, cartographie compteurs et SI; base solide pour les cibles.

Étape 3 — Matérialité et priorisation

- Croiser criticité environnementale, maturité opérationnelle et coûts.
- Produire hiérarchisation argumentée et scénarios de trajectoires.
- Livrables: cadrage des priorités et base de sélection des indicateurs.

Étape 4 — Définition des objectifs et KPI

- Formuler objectifs SMART avec périmètre, base, méthode, budget, risques.
- Constituer un portefeuille équilibré de KPI pilotables.
- Livrables: fiches objectifs et plan d’actions chiffré avec points de décision.

Étape 5 — Mesure, systèmes et tableau de bord

- Spécifier collecte (fréquences, responsables) et contrôles; définir architecture des données.
- Concevoir tableau de bord (indicateurs, seuils, alertes) proportionné aux enjeux.
- Livrables: modalités de mesure, référentiel de données, tableau de bord cible.

Étape 6 — Revue, décisions et amélioration

- Installer le rituel de revue (mensuel/trimestriel) avec seuils d’alerte et scénarios d’ajustement.
- Analyser les écarts et prioriser les actions correctives chiffrées.
- Livrables: modèle de CR, registre des décisions, plan de progrès à jour.

Planning / durée / jalons

Jalon / Rituel	Fréquence / Échéance	Points de contrôle
Comité de pilotage	Mensuel	Décisions tracées; suivi des actions
Revue de performance	Trimestrielle (4/an)	Analyse écarts; contrôle de cohérence
Revue de direction	Annuelle (ISO 14001 §9.3)	Validation trajectoire; arbitrages budgétaires
Recalibrage compteurs / facteurs	Au moins 1 fois/an	Étalonnage; mise à jour facteurs de conversion
Jalons de trajectoire	Annuel sur horizon 3–5 ans	Cibles annuelles; marges de manœuvre explicites

Rôles & responsabilités

Côté Client

- Exprimer les attentes de la direction; nommer les sponsors et l'instance de pilotage.
- Fournir et valider les données sources; désigner des propriétaires par indicateur/KPI.
- Arbitrer les priorités; valider périmètres, méthodes et cibles.
- Assurer la mise en œuvre opérationnelle et la tenue des revues.

Côté Consultant

- Cadrer la gouvernance et le plan projet; structurer les livrables.
 - Conduire le diagnostic, consolider la ligne de base et la priorisation.
 - Formaliser fiches objectifs/KPI; spécifier la mesure et le tableau de bord.
 - Concevoir le rituel de revue; outiller le suivi, la traçabilité et l'amélioration continue.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Base de référence (année N) et périmètre organisationnel définis.
- Sources de données recensées; cartographie des compteurs et des SI.
- Unités, méthodes de mesure et fréquences de collecte documentées.
- Facteurs de conversion à jour; traçabilité des hypothèses et preuves d'audit.
- Données d'activité fiables pour normalisation (absolu/spécifique).
- Propriétaires de données par indicateur/KPI; droits d'accès gouvernés.
- Procédure d'étalonnage/calibrage des compteurs critiques.

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

- COPIL mensuel; revues trimestrielles (4/an); revue de direction annuelle (ISO 14001 §9.3).
 - Seuils d'alerte et tolérances par indicateur (ex. $\pm 5\%$); plans d'escalade.
 - Contrôle de cohérence trimestriel; audit interne annuel; versionning des méthodes.
 - Registre des décisions et comptes rendus standardisés; traçabilité des changements.
 - Vigilances: périmètres trop restreints; données hétérogènes; facteurs obsolètes; dispersion d'objectifs/KPI; granularité insuffisante; revues sans décisions.
 - Limiter le portefeuille critique (10–15 indicateurs/site) pour concentrer le pilotage.
-