

Note Méthodologique : Permitting environnemental

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Dispositif de gouvernance reliant exigences réglementaires, preuves de conformité et management opérationnel.
- Couvre tout le cycle de vie : du cadrage du projet à l'exploitation courante (contrôles, mesures, rapports).
- Crée un langage commun entre exploitants, autorités, riverains et parties prenantes techniques.
- Mobilise des compétences pluridisciplinaires (impacts, risques, air/eau/sol, déchets, bruit, biodiversité).
- Levier de réduction des risques, d'acceptabilité sociale et de performance durable, avec traçabilité et auditabilité renforcées.

Point clé : Conserver les preuves clés ≥ 5 ans, répondre aux compléments en < 20 jours et traiter les non-conformités majeures ≤ 60 jours pour sécuriser l'instruction et l'exploitation.

Objectifs de la mission

- Référentiel clair et tracé des exigences applicables.
 - Dossier d'autorisation robuste, étayé par des données sources et des hypothèses explicites.
 - Plan de gestion des risques environnementaux (criticités et parades).
 - Programme de surveillance avec indicateurs, points de mesure et fréquences.
 - Organisation de conformité : rôles, compétences, ressources.
 - Système de preuves : enregistrements, rapports, décisions et bilans annuels.
-

Périmètre / livrables attendus

- Cartographie des exigences et matrice de conformité priorisée.
 - Évaluation des impacts et des risques (modèles, hypothèses sourcées, rapport d'analyse).
 - Plan de mesures et de surveillance (points, fréquences, seuils d'alerte, indicateurs).
 - Dossier d'autorisation structuré (résumé non technique, annexes numérotées, index des engagements).
 - Procédures d'exploitation, consignes, registres et plan de formation pour la mise en conformité initiale.
 - Dispositif de suivi : bilans annuels, audits internes, essais d'alerte, registre des engagements à jour.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Cadrage et cartographie des exigences

- Analyser activités et rubriques, vérifier seuils, inventorier sources et parties prenantes.
- Produire la matrice de conformité priorisée et un glossaire partagé.
- Définir des critères de changement mesurables et organiser une veille trimestrielle.

Étape 2 — Évaluation des impacts et des risques

- Mener mesures, modélisations et scénarios avec hypothèses justifiées.
- Définir seuils d’alerte et de surveillance, études de sensibilité.
- Formaliser un protocole de collecte/archivage de données datées et vérifiées (rapport d’analyse).

Étape 3 — Conception des mesures et plan de surveillance

- Définir parades techniques et organisationnelles, responsabilités et preuves.
- Cartographier points de mesure, indicateurs et fréquences réalistes.
- Produire plan de gestion, procédures, fiches de contrôle et seuils d’alerte.

Étape 4 — Montage du dossier et interactions avec l'autorité

- Structurer les pièces, gérer les versions et stabiliser la table des matières.
- Préparer réponses aux compléments, numéroté annexes et indexer les engagements.
- Réaliser des contrôles qualité jalonnés pour assurer la cohérence texte/plans/chiffres.

Étape 5 — Mise en conformité initiale et préparation à l'exploitation

- Traduire prescriptions en procédures, consignes, registres et plans de formation.
- Réaliser tests de mise en service et vérifications (rétention, alarmes).
- Déployer un plan d’accompagnement sur 100 jours avec reporting ciblé.

Étape 6 — Suivi, revue et amélioration continue

- Organiser bilans annuels, audits internes et essais d’alerte.
- Standardiser formats de preuves et tenir un calendrier de revues trimestrielles.
- Ajuster programmes de surveillance à partir des retours d’expérience et des données.

Planning / durée / jalons

Jalon	Délai / fréquence	Repère / objectif
Revue de conformité	Annuelle	Bilan et traitement priorisé des écarts
Audit interne	Annuelle	Couvrir prescriptions critiques et surveillance
Revue de direction	< 90 jours après l’audit	Décisions et arbitrages documentés
Inspections sur points critiques	Trimestrielles	Vérifier l’efficacité des mesures
Réponse aux demandes de compléments	< 20 jours	Fluidifier l’instruction
Traitement des non-conformités majeures	≤ 60 jours (écarts significatifs ≤ 90 jours)	Inclure la vérification d’efficacité

Rôles & responsabilités

Client

- Fournir une description technique précise et des données sources traçables.
- Tenir à jour le registre des engagements et de conformité (≤ 12 mois ; sous 15 jours après modification significative).
- Déployer les mesures et contrôles de terrain ; former et outiller les équipes.
- Répondre aux compléments en < 20 jours ; accusé de réception interne sous 48 h ; points d'avancement réguliers.
- Traiter les non-conformités majeures ≤ 60 jours et piloter bilans/revues.

Consultant

- Cartographier exigences et seuils, qualifier rubriques et parties prenantes.
 - Conduire évaluations d'impacts/risques, modélisations et justification des hypothèses.
 - Concevoir plan de gestion et de surveillance ; outiller procédures et fiches de contrôle.
 - Structurer et sécuriser le dossier (gestion des versions, cohérence, QA) et préparer les réponses.
 - Accompagner la mise en conformité initiale (plan 100 jours) et former les équipes.
 - Organiser revues/audits, exploiter retours d'expérience et ajuster la surveillance.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Description technique détaillée du projet/installation et procédés.
 - Rubriques/régimes et seuils applicables, textes de référence consolidés.
 - Données environnementales de base et résultats de mesures existants.
 - Scénarios d'émissions et hypothèses de modélisation sourcées.
 - Plans/implantations, zones sensibles et points de contrôle envisagés.
 - Liste des parties prenantes et modalités de consultation/concertation.
 - Registres/rapports disponibles (conformité, incidents, contrôles) et traçabilité des versions.
 - Critères de changement matériel et dispositif de veille (trimestrielle).
-

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

- Gouvernance par les preuves : versionnage contrôlé, journal des décisions, index des engagements.
- Contrôles qualité jalonnés du dossier ; cohérence entre texte, plans et chiffres vérifiée.
- Cycle de revues : trimestrielles sur indicateurs critiques, revue annuelle de conformité, revue de direction < 90 jours après l'audit.
- Inspections internes planifiées ; protocoles de mesure étalonnés ; standardisation des formats de preuves.
- Matrice des risques avec seuils d'alerte ; essais d'alerte programmés.
- Concertation et points d'information structurés ; traçabilité des réponses aux observations.

- Traitement des écarts : non-conformités majeures ≤ 60 jours ; écarts significatifs ≤ 90 jours avec vérification d'efficacité.