

Note Méthodologique : SME en entreprise industrielle

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

Contexte & finalité de la méthodologie

Le SME relie stratégie, opérations et conformité pour maîtriser impacts et risques environnementaux.

- Rend visibles exigences, responsabilités et indicateurs pour piloter la performance et prévenir les pollutions.
- Clarifie le périmètre, documente les pratiques et fiabilise les décisions au bon niveau.
- Système vivant transformant les exigences en routines professionnelles, sécurisant les preuves en audit.
- Répond à des enjeux concrets: éviter incidents, anticiper contrôles, réduire coûts de non-qualité, accéder à des marchés exigeants.

Point clé : Mieux vaut 10–15 indicateurs utiles et fiables, une boucle PDCA fermée par des décisions datées, et des preuves traçables (jusqu'à 5 ans) que des dispositifs lourds et peu utilisés.

Objectifs de la mission

- Réduire les impacts significatifs et renforcer la résilience face aux incidents.
 - Sécuriser la conformité réglementaire (viser $\geq 95\%$ sur exigences critiques) et la tenue des preuves.
 - Fiabiliser la performance opérationnelle via un pilotage clair et des indicateurs définis avec seuils d'alerte.
 - Structurer l'escalade en cas d'écart et hiérarchiser les plans d'action.
 - Stimuler l'innovation utile (substitutions, efficacité énergétique, optimisation des rejets) et la cohérence inter-fonctions.
-

Périmètre / livrables attendus

- Note d'orientation, périmètre cible (sites/activités), principes de gouvernance.
 - Cartographie des aspects/impacts, registre des obligations, évaluation de conformité, analyse d'écarts.
 - Politique environnementale signée, objectifs datés, fiches indicateurs (définition, méthode, fréquence).
 - Procédures ciblées, plans de surveillance, critères d'acceptation, matrices de compétences.
 - Référentiel compétences-postes, modules courts, fiches réflexes.
 - Compte-rendu de revue de direction, décisions et priorités trimestrielles.
-

Démarche méthodologique (étapes)

1) Cadrage stratégique et périmètre

- Ateliers de cadrage, analyse enjeux/parties prenantes, matrice enjeux/impacts.
- Choix des zones pilotes; aligner flux/risques/instances de décision.
- Livrables: note d'orientation, périmètre cible, principes de gouvernance.

2) Diagnostic initial et analyse des risques

- Revue documentaire, entretiens, visites terrain (y compris hors horaires).
- Tests de traçabilité; revue des contrôles critiques; benchmark ISO 14001.
- Livrables: aspects/impacts, registre obligations, évaluation de conformité, écarts vs bonnes pratiques.

3) Politique, objectifs et indicateurs

- Formaliser la politique; fixer des objectifs SMART et des cibles par étape.
- Cadrer un tableau de bord (résultats et moyens); sécuriser les sources de données.
- Livrables: politique signée, objectifs datés, fiches indicateurs.

4) Maîtrise opérationnelle et gestion des changements

- Hiérarchiser les processus à risques; rédiger/optimiser standards et contrôles.
- Intégrer un filtre environnement dans les changements (avant/pendant/après).
- Livrables: procédures ciblées, plans de surveillance, critères d'acceptation, matrices de compétences.

5) Compétences, sensibilisation et culture

- Cartographier les compétences; plans de développement; rituels courts d'animation.
- Former au plus près du terrain; coaching de tuteurs; rappels réguliers.
- Livrables: référentiel compétences-postes, modules courts, fiches réflexes.

6) Revue de direction et amélioration

- Préparer/faciliter la revue; analyser tendances; arbitrer ressources.
- Suivre retards; décider des changements structurants; boucler PDCA.
- Livrables: compte-rendu, décisions, priorités trimestrielles.

Planning / durée / jalons

Jalon / Cadence	Contenu	Livrable / trace
Revue de performance (tous les 90 jours)	Tableau de bord 8–12 indicateurs; décisions d'ajustement	Actions correctives documentées ≤30 jours
Revue de direction (≥1/an)	Analyse tendances, arbitrages, priorités	Compte-rendu et décisions datées
Audits internes (tous les 12 mois)	Processus critiques; vérification application et données	Rapport d'audit et plan d'actions
Revue de conformité (au moins semestrielle)	Registre obligations; couverture des exigences critiques	Revue formalisée; preuves associées
Certification ISO 14001 (cycle 3 ans)	Audit initial + surveillances annuelles	Rapports d'audit de tierce partie

Rôles & responsabilités (client / consultant)

Client (direction, managers, production)

- Définir l'ambition et le périmètre; signer la politique; arbitrer en revue de direction.
- Mettre à disposition les données, documents et accès terrain.
- Appliquer les standards et contrôles; animer les rituels et la remontée des écarts.
- Désigner un pilote SME, des relais en production et appuis qualité/métrologie/maintenance.

Consultant (appui en conseil / transfert)

- Conduire le cadrage, la cartographie enjeux/impacts et les recommandations de périmètre.
 - Réaliser le diagnostic: revues documentaires, interviews, visites et benchmark ISO 14001.
 - Formaliser politique, objectifs, indicateurs; structurer procédures et plans de surveillance.
 - Préparer/faciliter la revue de direction; prioriser les plans d'action et assurer le transfert de méthodes.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Cartographie des aspects/impacts prioritaires et zones pilotes envisagées.
- Registre des obligations de conformité à jour et dossiers de contrôle associés.
- Données de surveillance et métrologie validées (incertitudes maîtrisées).
- Historique incidents/écarts, consommations, rejets; indicateurs existants et méthodes de calcul.
- Documentation opérationnelle disponible (procédures, plans de maintenance, gestion des changements).
- Ressources désignées: pilote SME, relais production, appui qualité/méthodes, support métrologie/maintenance.
- Référentiels applicables: ISO 14001:2015, ISO 19011; exigences clients éventuelles.
- Capacité d'archivage des preuves significatives jusqu'à 5 ans.

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

- Cadence de gouvernance: revues trimestrielles (90 jours), revue de direction annuelle, audits internes annuels.
- Boucle PDCA active: décisions datées, responsables identifiés, suivi des retards.
- Ligne d'escalade en cas d'écart; seuils d'alerte intégrés au tableau de bord.
- Qualité des données: définitions d'indicateurs claires; validation métrologique avant reporting.
- Gestion des changements avec points de contrôle avant/pendant/après; vérifications croisées atelier/maintenance.
- Revue de conformité au moins semestrielle; préparation aux inspections sans surprise.
- Vigilances: périmètre mal calibré, diagnostics trop théoriques, dérive silencieuse, oubli post-formation.
- Traçabilité et conservation des preuves significatives jusqu'à 5 ans.

