

Note Méthodologique : SME et ISO 14001

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Articuler le SME (management opérationnel) et ISO 14001 (référentiel auditable).
- Relier méthode, gouvernance et preuves pour maîtriser risques et performance.
- Ancrer le dispositif dans les activités, sites et processus; décisions fondées sur des éléments probants.
- Instaurer PDCA, revue de direction annuelle (12 mois) et audits internes au moins 1/an.
- Fournir repères, objectifs attendus et démarche de mise en œuvre.

Point clé : Un SME crédible démontre la conformité et la performance avec des preuves simples et traçables, selon un cycle PDCA discipliné.

Objectifs de la mission

- Maîtriser les risques, assurer la conformité et réduire les impacts de façon mesurable.
 - Disposer de 3–5 KPI par enjeu prioritaire, avec cibles annuelles et revue de direction ≤ 12 mois.
 - Identifier et hiérarchiser les impacts significatifs avec une méthode documentée.
 - Tenir à jour le registre des obligations (veille au moins trimestrielle) et les preuves associées.
 - Déployer les maîtrises opérationnelles; audits internes 1/an; actions correctives closes ≤ 90 jours; objectifs SMART par enjeu.
-

Périmètre / livrables attendus

- Politique environnementale validée; cartographie activités, parties intéressées et enjeux.
- Analyse environnementale et matrice de significativité (aspects/impacts; 10–20 aspects majeurs).
- Registre des exigences (réglementaires et autres) avec responsables, fréquences et plan de rattrapage 30/60/90 jours.
- Feuille de route 12–24 mois: objectifs SMART, 3–5 KPI/enjeu, budget et jalons trimestriels.
- Maîtrises opérationnelles: procédures, consignes, fiches de contrôle; préparation aux urgences (exercices ≥ 1 /an).
- Programme d'audits internes basé risques; grilles d'audit; suivi des non-conformités.
- Reporting mensuel des KPI; revue de direction annuelle avec décisions documentées.

Point clé : Une fiche de contrôle utilisée sur le terrain vaut mieux qu'une procédure complexe inapplicable.

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Cadrage et engagement

- Mandat, périmètre, priorités et rôles; politique environnementale.
- Plan projet et jalons; pilotage toutes les 4–6 semaines.
- Livrables: politique validée; cartographie activités/parties intéressées.

Étape 2 — Diagnostic initial et analyse environnementale

- Interviews, visites, revue documentaire; collecte de données terrain.
- Matrice de significativité (gravité, fréquence, maîtrise); 10–20 aspects majeurs.
- Livrable: analyse sourcée avec preuves observées.

Étape 3 — Conformité réglementaire et exigences

- Registre des obligations; veille structurée; responsables et fréquences.
- Plan de rattrapage priorisé (30/60/90 jours); définition des preuves attendues.
- Livrable: registre à jour et tableau de suivi des échéances.

Étape 4 — Planification: objectifs, indicateurs, programme

- Objectifs SMART; 3–5 KPI par enjeu; arbitrage coûts/bénéfices.
- Feuille de route 12–24 mois; responsables; budget; jalons trimestriels.
- Livrable: plan d’actions et dispositif de mesure.

Étape 5 — Maîtrise opérationnelle et urgences

- Procédures/standards ciblés risques; contrôles et maintenance préventive.
- Sensibilisation; exercices de gestion d’urgence ≥ 1 fois/an; preuves d’application.
- Livrable: maîtrises en place; enregistrements et traçabilité.

Étape 6 — Évaluation, audits internes et revue

- Reporting mensuel des KPI; programme d’audit interne basé risques (≥ 1/an).
- Actions correctives sous 60–90 jours; revue de direction annuelle.
- Livrables: rapports d’audit; plan d’actions; décisions de revue.

Planning / durée / jalons

Période	Activités / jalons	Livrables / sorties
Mois 1–2	Analyser les risques et prioriser (diag. + matrice)	Matrice de significativité validée
Mois 2–3	Fixer objectifs et indicateurs	Feuille de route et KPI par enjeu
Mois 3–12	Déployer maîtrises; collecter les preuves; contrôles mensuels	Procédures, enregistrements, exercices d’urgence
Mois 12	Audit interne; revue de direction	Rapport d’audit; décisions et plan d’actions

Rôles & responsabilités (client / consultant)

Client

- Formaliser la politique, le mandat et les ressources; nommer les responsables/process owners.
- Fournir données terrain et documents; participer aux interviews/visites.
- Mettre en œuvre les maîtrises et contrôles; tenir les enregistrements.
- Tenir à jour le registre des obligations; décider en revue; fermer les actions sous 60–90 jours.

Consultant

- Conduire le cadrage et structurer le plan projet avec jalons.
- Réaliser le diagnostic; construire la matrice de significativité (aspects/impacts).
- Structurer la gestion des exigences; outiller le registre et le plan de rattrapage 30/60/90 j.
- Faciliter la planification (objectifs, KPI, budget) et optimiser les procédures.
- Définir le programme d’audit interne; former les équipes; appuyer la revue de direction.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Cartographie des activités, sites et processus; parties intéressées et enjeux.
- Données et mesures terrain sur les aspects/impacts; historiques d’incidents.
- Documents existants (procédures, enregistrements) et preuves d’application.
- Veille et textes applicables; « autres exigences » (contrats, chartes clients).
- Sources de données pour KPI; périodicités et traçabilité.
- Responsables identifiés; jalons de pilotage et fréquences de contrôle.

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

- Cycle PDCA à 12 mois; plan d’actions mis à jour trimestriellement; revue de direction annuelle.
- Comité de pilotage toutes les 4–6 semaines; reporting mensuel des KPI.
- Audits internes au moins 1/an; couverture des processus majeurs en 24 mois.
- Registre des obligations tenu à jour; veille ≥ trimestrielle; tableau unique des échéances.
- Clôture des actions correctives sous 60–90 jours; vérification d’efficacité.
- Contrôles mensuels sur points critiques; échantillonnage terrain indispensable.
- Simplicité des preuves privilégiée (fiches de contrôle, photos datées).
- Vigilances: surdocumentation, matrices « théoriques » sans preuves, objectifs trop nombreux.