

# Fiche Technique : audit environnemental DEEC Sénégal

## Objectifs de la mission

- Mesurer, démontrer et améliorer la conformité aux exigences de la DEEC pour établissements classés et projets soumis à autorisation.
- Sécuriser l’exploitation et les autorisations en s’appuyant sur des preuves tracées et vérifiables; anticiper les contrôles.
- Traduire les textes en critères observables et en plan d’actions priorisé, budgété et piloté.
- Réduire les risques et impacts significatifs (rejets, déchets, émissions) et renforcer la prévention des incidents.
- Aligner la conformité avec les meilleures pratiques et ISO 14001; intégrer les engagements ESG au pilotage interne.
- Optimiser les coûts et les consommations (eau, énergie, matières) par des actions ciblées à gain mesurable.

Livrables clés de la mission : rapport hiérarchisé, matrice de risques, plan d’action budgété et échelonné, tableaux de bord de suivi, jeu de preuves d’avancement.

## Cible / Bénéficiaires

- Directions générales, directeurs d’usine, responsables QHSE.
- Établissements classés, sites industriels et projets soumis à autorisation environnementale au Sénégal.
- Secteurs : agroalimentaire, mines et carrières, énergie, BTP, cimenteries, logistique portuaire, hôtellerie, logistique pétrolière, ateliers mécaniques.
- Parties prenantes internes recherchant clarté, traçabilité et hiérarchisation des risques pour des décisions rapides.
- Entreprises souhaitant articuler conformité réglementaire, performance environnementale et attentes ESG.

## Durée de la mission

La durée dépend de la taille du site, de la complexité des procédés, du nombre de points de rejet, de la disponibilité des documents et de la maturité des pratiques internes.

| Phase                    | Objectif principal                                                                                     | Durée                             |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Préparation documentaire | Définir périmètre/critères; plan d’audit; collecte des autorisations, prescriptions, registres, essais | 1–2 semaines                      |
| Visite de terrain        | Observations, entretiens, vérification des dispositifs et points de rejet, mesures/prélèvements        | Quelques jours (selon profondeur) |
| Analyse & plan d’action  | Évaluation de conformité; hiérarchisation des écarts; chiffrage et échéances                           | Temps de consolidation            |

|                         |                                                                       |                                            |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Restitution managériale | Alignement direction; arbitrages; installation des tableaux de bord   | Séance dédiée                              |
| Suivi post-mission      | Routines de pilotage; preuves d'avancement; ajustements si nécessaire | Points réguliers, dimensionnés aux actions |

## Démarche / Méthodologie

---

### 1) Cadrage et collecte documentaire

- Clarification du périmètre, des textes applicables et des valeurs limites.
- Plan d'audit, planning des entretiens, liste documentaire et logique d'échantillonnage.
- Revue des autorisations, prescriptions, registres déchets, contrôles tiers, incidents.

### 2) Visites de terrain, mesures et entretiens

- Focalisation sur zones à risque; vérification des rétentions, confinements, stockages, signalétique, traitements, points de rejet.
- Entretiens pour confronter procédures et pratiques; test de réactivité aux incidents; évaluation de la formation.
- Mesures/prélèvements avec laboratoires reconnus et constitution d'un faisceau de preuves.

### 3) Analyse de conformité et priorisation

- Comparaison aux textes et prescriptions; classification des écarts par criticité et probabilité.
- Plan d'action priorisé, chiffré, avec échéances réalistes intégrant production, maintenance et budget.

### 4) Restitution et outillage managérial

- Synthèse claire; décisions et responsabilités alignées entre direction et opérations.
- Tableaux de bord (rejets, déchets, formations, contrôles, inspections) et routines de revue.

### 5) Suivi post-mission et amélioration continue

- Routines mensuelles, jalons définis par les preuves (essais, photos, contrats, procédures révisées).
- Alignement avec ISO 14001 pour ancrer la maîtrise opérationnelle, la traçabilité et la revue régulière.