

Fiche Technique : audit maturité RSE environnement

Objectifs de la mission

- Évaluer factuellement l'intégration des enjeux environnementaux dans la gouvernance, les processus, les sites et la chaîne d'approvisionnement.
- Cartographier les risques/opportunités (eau, air, sols, déchets, émissions, pollution) et prioriser les investissements.
- Vérifier la conformité et la robustesse documentaire; sécuriser les décisions en cas de contrôle ou de crise.
- Fiabiliser les indicateurs et données ESG (périmètre, traçabilité, auditable) pour un pilotage orienté décision.
- Produire des livrables actionnables: plan d'action hiérarchisé, gouvernance adaptée, dispositif de suivi et trajectoires chiffrées.
- Renforcer la compétitivité (réponses donneurs d'ordres, financements, labels) et réduire le coût du risque.

Livrables clés: rapport étayé par des preuves, cartographie de maturité et scoring transparents, feuille de route pluriannuelle chiffrée, tableau de bord de suivi priorisé.

Cible / Bénéficiaires

- Entreprises soumises à une pression réglementaire et à des exigences accrues des donneurs d'ordres/financeurs.
- Directions générales, fonctions QHSE, responsables de sites et métiers (production, maintenance, achats, logistique).
- Organisations industrielles multi-sites, chaînes d'approvisionnement avec flux de matières complexes ou installations classées.
- Acteurs visant l'alignement avec ISO 14001/SME, bilans d'émissions, gestion des déchets et prévention des pollutions.
- Missions multi-secteurs en Afrique francophone et au Maroc.

Durée de la mission

Durée ajustée selon le nombre de sites, leur dispersion géographique, la complexité des procédés et la maturité documentaire. Pilotage par jalons et restitutions intermédiaires pour enclencher des actions rapides si nécessaire.

Phase	Objectif principal	Durée
Cadrage	Aligner le périmètre et les attentes; organiser la collecte	1 à 2 semaines
Collecte	Consolider les preuves et données	2 à 3 semaines

Évaluation terrain	Tester la robustesse des pratiques et contrôles	2 semaines
Restitution	Prioriser et planifier la feuille de route	1 semaine

Démarche / Méthodologie

Phase 1 — Cadrage et collecte

- Réunion de lancement; alignement périmètre, objectifs, calendrier et accès à l'information.
- Cartographie documentaire initiale; plan de collecte, grilles d'entretien, check-lists de preuves.
- Échantillonnage raisonné; cadre de confidentialité; partage des premiers constats à chaud.

Phase 2 — Évaluation des processus et visites de sites

- Vérification de l'application des procédures; cohérence écrit/terrain.
- Focalisation: déchets, émissions atmosphériques, effluents, prévention des pollutions accidentelles.
- Observation: signalétique, rétention, circuits de matières, dispositifs d'urgence, entreposage.
- Constats factuels hiérarchisés; pistes d'amélioration avec chiffrage d'effort.

Phase 3 — Cartographie des risques et matérialité

- Analyse des pressions sur eau, air, sols, biodiversité, riverains et dépendances fournisseurs.
- Évaluation des barrières et contrôles; scénarios crédibles et impacts opérationnels/financiers.
- Ateliers de matérialité; engagements concrets, mesurables et compatibles avec la réalité terrain.
- Indicateurs de surveillance, seuils d'alerte; intégration budgets/investissements/maintenance.

Phase 4 — Pilotage des indicateurs et données ESG

- Chaîne de mesure à reporting: définitions, périmètres, traçabilité, auditabilité.
- Méthodes d'estimation si absence de mesures; revues internes robustes.
- Boucles de rétroaction: objectifs, seuils, plans de progrès, rituels de revue sobres.

Phase 5 — Restitution, feuille de route et gouvernance

- Rapport de mission avec preuves; cartographie de maturité et modèle de scoring transparent.
- Feuille de route pluriannuelle: chantiers, responsables, budgets estimatifs, risques, indicateurs.
- Gouvernance lisible: rôles, comités, fréquences de revue; tableau de bord resserré et dispositifs d'alerte.

Phase 6 — Accompagnement post-audit et outillage numérique

- Appui à la formalisation des procédures, animation des revues, consolidation des indicateurs.
- Organisation documentaire: nomenclature, droits d'accès, versionning, archivage et auditabilité des données.
- Communication interne/externe sobre et factuelle; capitalisation des retours d'expérience.