

Fiche Technique : certificat de conformité environnementale RDC

Objectifs de la mission

- Obtenir le certificat dans les délais, avec un dossier techniquement solide, conforme au cadre national et aligné aux meilleures pratiques africaines.
- Réduire les risques de non-conformité, de retards d’instruction, de surcoûts et d’expositions administratives ou pénales.
- Traduire les obligations légales en actions opérationnelles pilotables via une EIE robuste et un PGES opérationnel.
- Clarifier les attentes de l’autorité compétente et anticiper les demandes de compléments pour fluidifier les échanges.
- Fournir des preuves opposables et une traçabilité rigoureuse (indicateurs, registres, contrôles) pour crédibiliser la maîtrise des impacts.
- Intégrer la conformité au système de management pour générer des gains opérationnels et faciliter l’accès aux financements et marchés.

Le certificat ne doit pas être un simple sésame administratif : il devient un levier de compétitivité et de durabilité pour vos opérations.

Cible / Bénéficiaires

- Directions industrielles, responsables QHSE, maîtres d’ouvrage, développeurs d’infrastructures.
- Projets et secteurs soumis en RDC : mines (extraction/traitement), cimenteries et matériaux, agroalimentaire (abattoirs, laiteries, entrepôts frigorifiques), énergie (centrales, lignes/postes), zones industrielles, parcs logistiques, ports secs, plateformes multimodales, routes.
- Nouvelles immobilisations et extensions significatives, y compris phases chantier souvent sources de nuisances.
- Acteurs soumis à l’Autorisation environnementale et/ou à des exigences de PGES, audits environnementaux, veille réglementaire.
- Organisations souhaitant intégrer la conformité à un système de management (dont alignement ISO 14001).

Durée de la mission

Le calendrier dépend de la complétude du dossier, du niveau de risque et des séquences de concertation. La disponibilité des données, la lisibilité du PGES et la qualité des réponses aux compléments sont déterminantes.

Phase	Objectif principal	Durée
-------	--------------------	-------

Diagnostic initial	Cadrer obligations, établir l'état des lieux, planifier les mesures	Selon périmètre et disponibilité des données
Consolidation EIE & PGES	Hiérarchiser les mesures, définir indicateurs et responsabilités	Fonction de la complexité technique
Collecte des preuves	Réaliser campagnes de mesures, essais et contrôles critiques	Selon saisons, protocoles et laboratoires
Dossier administratif	Structurer un dossier lisible et complet pour dépôt	Variable (qualité éditoriale et pièces disponibles)
Instruction & échanges	Répondre aux compléments, organiser inspections et concertation	Période d'échanges avec l'autorité
Décision & sécurisation du démarrage	Préparer la mise en service et le suivi post-certification	Jusqu'à décision formelle et lancement maîtrisé

Démarche / Méthodologie

1) Diagnostic initial & collecte des preuves

- Revue des obligations, autorisations détenues, contrôles et incidents.
- Analyse des procédés, flux, équipements de dépollution et zones à risque.
- Plan de mesures/échantillonnages, protocoles et étalonnage.
- Registre de conformité avec statuts et plan d'actions priorisé.
- Structuration de la veille réglementaire environnementale.

2) Consolidation de l'EIE et articulation avec le PGES

- Transformation des mesures en actions hiérarchisées, indicateurs et calendriers.
- Barrières de prévention/protection et maintenance adaptée.
- Vérifications indépendantes ciblées et essais de démarrage.
- Registre de suivi reliant chaque exigence à sa preuve; audits ciblés si besoin.

3) Préparation du dossier administratif & dialogue avec l'administration

- Dossier structuré et lisible (impacts, mesures d'atténuation, preuves).
- Réunions de cadrage préparées; réponses claires et tracées aux compléments.
- Organisation des inspections (circuit de visite, registres, interlocuteurs).
- Transparence sur limites techniques et démarche d'amélioration continue.

4) Intégration avec les systèmes de management

- Alignement avec les processus de planification, exécution et contrôle (ISO 14001 le cas échéant).
- Indicateurs suivis en routine, revues périodiques, actions correctives maîtrisées.
- Gestion des changements, documentation probante et traçabilité.

5) Gestion des risques juridiques & calendrier d'instruction

- Clarification des obligations opposables, tolérances et voies de recours.
- Documentation probante démontrant diligence et prévention.
- Tableau de bord d'instruction : jalons, pièces attendues, points de vigilance.

6) Suivi post-certification

- Revues périodiques, indicateurs clairs, actions correctives traçables.
- Registres de contrôle soignés, rapports d'analyses, comptes rendus d'inspection.
- Revues croisées multi-sites pour diffusion des bonnes pratiques.