



## GOUVERNANCE Limousin Entreprises Durables

**Emetteur** : Comité de Pilotage

**Correspondants** : Sophie Moréno - Présidente

<b>Destinataires</b>	<b>Annexes</b>
- Comité de Pilotage	Organigramme gouvernance LED
Copie à : Comité Plénier	Planning des Réunions LED
Diffusion Intranet/ Membres: OUI	Fiche de mission de l'Animateur Régional
	Complète : les chartes de fonctionnement internes
	Annule et remplace
Référencement : 03-Gouvernance-RI-2016	Rédigé par : F. Denat
Approuvé par : Sophie Moréno	
Date d'application : immédiate	

**Le Président du LED**



**Sophie Moreno**



## A RETENIR

Compte tenu de l'augmentation du nombre d'entreprises affiliées au consortium Limousin Entreprises Durables, ce dernier s'est doté dès 2012, d'une gouvernance s'appuyant sur un Comité de Pilotage structuré autour des piliers du développement durable avec 3 fonctions transverses.

Cette organisation a fait la preuve de son efficacité mais doit être amendée au regard de l'expérience des 3 dernières années, du changement de président et de l'introduction, en soutien de la Présidente, de 3 vices Présidents.

Par ailleurs, le principe de renouvellement des membres du Comité de Pilotage, a généré la candidature de 3 nouvelles personnes. Le tout interpelle l'organisation qui a été revue à l'occasion du Comité de Pilotage du 20 janvier 2016. Les grandes lignes ont été présentées le lendemain, en Comité Plénier qui s'est tenu dans l'entreprise FISAPAC.

Les modifications apportées visent essentiellement à favoriser la poursuite de l'activité du LED en augmentant l'appui au président (rôle des vices présidents), en renforçant la structuration de l'action autour des piliers de la RSE et en articulant de manière plus coordonnée les fonctions transverses et piliers. L'ensemble doit favoriser une plus grande transversalité dans le déploiement de nos actions et positionner LED en véritable organisation structurée s'appliquant à elle-même les principes de l'amélioration continue et de la professionnalisation.

Cette note vise à préciser l'ensemble des changements et des diverses fonctions.

Elle est annexée du nouvel organigramme ainsi que du planning des rythmes des principales réunions. La prise d'effet de l'ensemble des dispositions est immédiate.

L'actualisation du dispositif se fait au fur et à mesure du besoin et des évolutions nécessaires et viendra amender cette note.





# ORGANISATION

## A. Le Comité de Pilotage (COPIL)

### Missions :

- Garantir la cohérence et le respect des missions définies dans la Charte et les Engagements de Limousin Entreprises Durables
- Définir les orientations stratégiques pluriannuelles, assurer le pilotage et le suivi des dossiers majeurs et des projets.
- Partager et débattre de la communication du consortium
- Assurer l'animation du réseau d'adhérents
- Garantir l'atteinte des résultats tels que décidés sur la feuille de route annuelle et validée sur proposition du COPIL au Comité Plénier (COPLEIN)

### Membres :

- Le Président, les Vice-Présidents, les animateurs des Piliers DD (Gouvernance, Environnement, Economie, Social/Sociétal), les animateurs des Fonctions transverses (Communication, Evaluations, Parrainage), l'animateur régional LED (12 personnes)

Fréquence/durée/Lieu : Trimestrielle – Demi-journée – en alternance sur les 3 départements

### Responsable ODJ et Compte- rendu :

- Le Président avec l'appui des membres du Copil. Ordre du jour adressé par l'animateur régional en amont de la réunion
- Compte rendu rédigé par l'animateur régional, intranisé sur le site LED après validation du Président, dans la rubrique dédiée aux membres

### Thèmes traités (exemples) :

- Actualité LED
- Etude des demandes d'adhésion et radiations
- Point sur les groupes de travail et travaux réalisés
- Suivi des Evaluations et organisation du recueil des bonnes pratiques
- Préparations des COPLEIN
- Suivi et Pilotage de la feuille de route et tableau de bord
- Evaluation de la satisfaction membres et propositions d'actions
- Suivi de la communication interne externe dont bilan à la Région
- Propositions de projets innovants

## **B. Le Comité Plénier des Membres (COPLEIN)**

### Missions :

- Contribution à la vie du consortium.  
Apports de : demandes d'appui, de groupes de travail, d'échanges de bonnes pratiques, suggestions d'amélioration du fonctionnement, constructions et partage de nouveaux outils
- Consultation sur les actions menées et point d'étape sur la feuille de route
- Alimentation des travaux du COPIL

Membres : L'ensemble des membres du réseau LED + experts invités

*En cas d'indisponibilité, un participant peut être remplacé par un membre de son entreprise, sous réserve d'une information préalable*

Fréquence/durée/Lieu : Trimestrielle – Journée – en alternance sur les 3 départements

### Responsable ODJ et CR :

- Comité de Pilotage. Ordre du jour adressé aux membres par l'animateur régional
- Compte rendu intranisé dans la rubrique dédiée aux membres après validation du Président

### Périmètres et contenu :

- Variable selon les périodes de l'année
- En principal : suivi de la feuille de route et tableau de bord, suivi des évaluations, échanges de bonnes pratiques, restitution des groupes de travail, construction de projets, vie et actualité LED, communication externe, présentation d'une thématique par session (Fil Rouge)...

## **C. Rôle des membres du Comité de Pilotage :**

### Le Président :

- Assure une supervision transverse de l'ensemble des actions menées par le consortium
- Impulse les projets en lien avec la stratégie définie
- Plus particulièrement centré sur la communication externe et interne et le portage de la stratégie
- En lien fort avec l'animateur régional, les vices présidents, les animateurs des piliers et des thèmes transverses
- Participe au COPIL
- En veille critique sur le fonctionnement du consortium

### Les Vices Présidents :

- Chacun en charge de la Gestion/Régulation d'une thématique (la relation aux parties prenantes, le suivi des membres, les évaluations croisées)
- Garants sur ces thèmes en relais du président et sous son contrôle
- En lien fort avec les animateurs de chaque pilier en référence ainsi qu'avec l'animateur régional
- En veille critique sur le fonctionnement du consortium
- Participent au COPIL

### Les Animateurs des Piliers et Animateurs des Thématiques transverses :

- Les Piliers sont en miroir des piliers de la RSE, le contenu de ces piliers se fait en référence aux questions centrales et aux définitions courantes des piliers RSE.
- Animent la thématique dont ils ont la charge (coordination des travaux initiés par les groupes de travail, qui peuvent avoir chacun un référent interne)
- Veille sur la thématique et partage des préoccupations exprimées
- En veille critique sur le fonctionnement du consortium
- Participent au COPIL

### L'Animateur Régional (voir fiche de mission) :

- Met en œuvre, en lien avec le Président du LED et les Vices Présidents, l'animation et la coordination des actions du consortium. En assure par ailleurs le secrétariat général. Les activités décrites sont menées en lien, coordination et soutien du Comité de Pilotage du LED.
- Contribue dans le cadre du LED à la promotion de la démarche de Responsabilité Sociale/Sociétale de l'Entreprise ou Organisation.
- Positionné en interface du Comité de Pilotage du LED et membres, assure les liaisons utiles au fonctionnement du consortium.

## **C. Autres acteurs :**

### Les Evalueurs :

- Issus d'entreprises déjà évaluées, assurent à tour de rôle, les évaluations de confirmation auprès des entreprises qui se sont auto-évaluées, en fonction du positionnement sur le planning des évaluations.
- Sont animés par le Vice Président et L'Animateur du Pilier Evaluation.
- Peuvent être accompagnés dans leur évaluation par un évaluateur « junior » et un « observateur » qui se forme ainsi en « compagnonnage » et profite ensuite des échanges de pratiques d'évaluateurs réunis à discrétion des responsables de ce pilier.

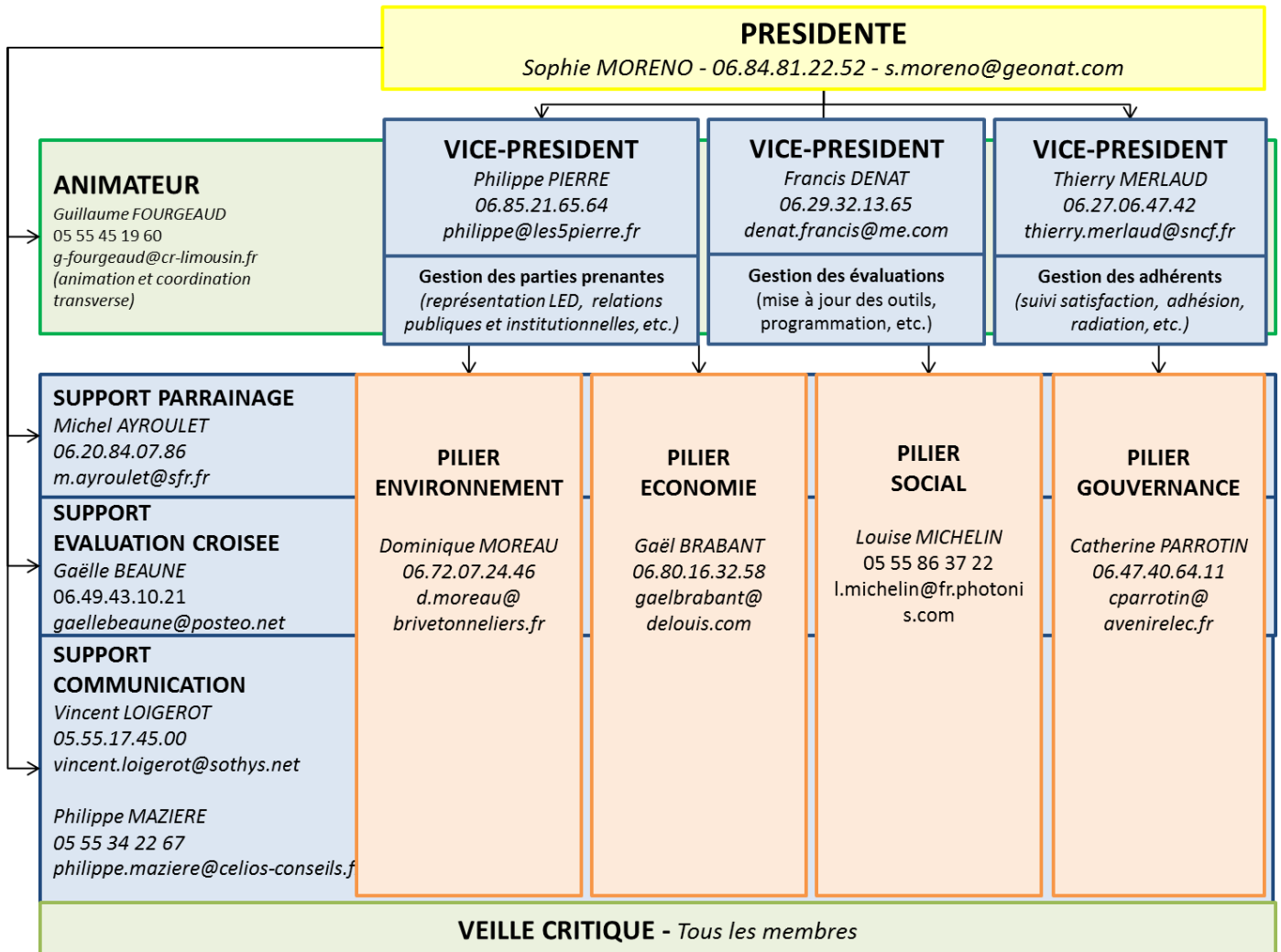
### Les animateurs des groupes de travail :

- Les animateurs/référents de groupes de travail ne sont pas nécessairement les mêmes que les animateurs des Piliers cités plus haut.
- Les premiers animent un groupe de travail donné jusqu'à l'atteinte de l'objectif que s'est fixé le groupe
- Les seconds sont garants de l'impulsion de réflexions sur la thématique qui les concerne et en assurent la promotion et la coordination quand action il y a, au profit de l'ensemble des membres (notion de partage). Par ailleurs, ils contribuent à articuler les travaux sur des thèmes interdépendants.

### **D. Outils :**

- Sont annexés à cette note de gouvernance : l'organigramme fonctionnel, le planning type des réunions.
- Pour information est également jointe la fiche de mission de l'animateur régional

## Annexe 1 : Organigramme LED



## Annexe 2 : Fiche de Mission animateur LED



### Limousin Entreprises Durables

#### FICHE DE MISSION

**Intitulé du Poste :** ANIMATEUR REGIONAL

**Entité :** Consortium Limousin Entreprises Durables (LED)

**Lieu de travail :** Conseil Régional Aquitaine Limousin Poitou Charentes, site de Limoges

**Date de début de mission:** 01/01/2016 **Date de mise à jour de la fiche de mission:** 07/01/16

**Quotité de temps de travail :** Temps partiel (50% ETP) – **Durée :** 3 ans renouvelables

**Nom du titulaire :** Fourgeaud Guillaume

**Poste occupé au Conseil Régional :** Chargé de mission « nouvelles démarches économiques et politique d'innovation sociale »

#### **Position dans l'organisation**

**Supérieur hiérarchique direct :** Mme Monneron Patricia

**Direction Fonctionnelle :** la présidente de LED pour cette partie de mission

#### **Mission principale/finalité du poste :**

Animateur Limousin Entreprises Durables.

Met en œuvre, en lien avec le Président du LED et les Vices Présidents, l'animation du réseau LED et la coordination des actions du consortium. En assure par ailleurs le secrétariat général.

Les activités décrites sont menées en lien, coordination et soutien du Comité de Pilotage du LED (Copil).

Contribue dans le cadre du LED à la promotion de la démarche de Responsabilité Sociale/Sociétale de l'Entreprise ou Organisation.

Positionné en interface du Comité de Pilotage du LED et des membres, assure les liaisons utiles fonctionnement du consortium.

Du fait de sa vision transverse, participe aux réflexions du Comité de Pilotage, du Comité Plénier et en facilite le suivi d'actions.

S'attache avec les membres du Copil à ce que les valeurs et engagements de la RSE s'appliquent au mieux en interne.



## Activités

<b>Communication Interne</b>	<b>Communication externe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Préparation des réunions : formalisation de l'ordre du jour, invitations, préparation des documents de travail, comptes-rendus, feuille d'émargement, alimentation des tableaux de suivi de présence...</li> <li>-Préparation des Bilans avec la Région</li> <li>-Tenue à jour des annuaires</li> <li>-Partage et diffusion des informations dont il a la charge</li> <li>-Liens avec les membres du LED : enquête de satisfaction annuelle, benchmarking, informations diverses, relances des membres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Contact avec les parties prenantes en lien avec la Présidente du Consortium et les responsables de ce pilier</li> <li>-Veille et actualisation du site internet LED</li> <li>-Relations avec la presse</li> <li>-Entrée unique pour les demandes d'information d'entreprises</li> <li>-Préparation d'évènements (logistique, plan de communication)</li> </ul>
<b>Pilotage</b>	<b>Gestion documentaire</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tient à jour les outils de pilotage du LED : tableau de bord interne, calendriers d'activité...</li> <li>-Consolide les divers suivis d'activité réalisés par les membres du Comité de Pilotage et l'ensemble des membres de LED : Tableau de suivi des évaluations, Prise en compte, diffusion et consolidation des synthèses des groupes de travail Repérage et consolidation du nombre de communications externes (articles de presse, diffusions tous médias)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tient à jour et anime le site LED : évènements sur la partie publique, enregistrements et mise à jour des documents de référence (suite à groupes de travail) sur la partie privée du site</li> <li>-Contribue à la bonne tenue des archives du consortium qu'elles soient papier ou électroniques</li> <li>-contribue à l'harmonisation des supports de communication utilisés par les membres (en lien avec le Pilier Communication)</li> <li>-enregistre les différentes pièces fondatrices du consortium : documents stratégiques (Notes de gouvernance, organigramme, Charte originale signée...), éventuellement pièces comptables ou de justifications de dépenses...</li> </ul>
<b>Relations avec le réseau interne</b>	<b>Relation avec le réseau externe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribue au renforcement de l'animation du réseau interne et décline une attitude de service réactive. Compte-tenu des autres activités du chargé de mission, veille régulièrement aux sollicitations, accuse rapidement réception des demandes qu'il reçoit et « négocie » avec le demandeur le délai de réponse.</li> <li>-Contribue à la veille et au suivi du bon fonctionnement du « Forum Interne ».</li> <li>-Participe au Comité de Pilotage et Comité Plénier de Limousin Entreprises Durables et à ce titre est amené à réaliser des Evaluations RSE.</li> <li>-Participe aux groupes de travail lancés par le Comité Plénier autant que de besoin.</li> <li>-Appuie les entreprises et évaluateurs dans le cadre de préparation et suivi des évaluation croisées : fourniture des documents d'évaluation aux évaluateurs, réception des rapports et le cas échéant, relances</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Contribue au travail en réseau externe, aux échanges et à la capitalisation des bonnes pratiques (benchmark, veille documentaire...) Assure une bonne interface avec ses homologues du Conseil Régional travaillant sur des aspects spécifiques du DD (économie circulaire...)</li> <li>-Reçoit les demandes d'information et contacts initiés directement ou par le biais du site</li> <li>-Participe aux réunions d'intégration d'entreprises nouvelles</li> <li>-Veille sur les éventuelles organisations similaires dans d'autres territoires</li> </ul>

## **Technicité/Compétences :**

### **Gestion documentaire et secrétariat général :**

- Capacité à se doter d'un mode organisé et rigoureux de gestion documentaire
- Capacité à l'organisation de son activité en autonomie
- Rigoureux dans le suivi des activités dont il a la charge
- Capable d'organiser une continuité de service et les relais d'activité utiles

### **Relations avec le réseau interne et externe :**

- Capacité à travailler en réseau et en transverse
- Capacité à proposer des adaptations de son offre de services en fonction des besoins de ses interlocuteurs internes et/ou externes
- Capacité à améliorer la communication en interne et externe sur les champs dont il a la charge
- Capacité sur le même registre, à intervenir et actualiser les informations du site LED
- Capacité à l'écoute des besoins et au reporting auprès du Comité de Pilotage et Président
- Capacité à la synthèse, à la réactivité
- Maîtrise des outils bureautiques de communication (Word, Excel, Power Point, Internet, réseaux sociaux, HTML)

### **Responsabilité**

- Capacité à tenir les tableaux de bord d'activité (compétences excel et suivis rigoureux)
- Capacité à faire les liens entre cette mission d'animation LED et les activités liées aux nouvelles démarches économiques et politique d'innovation sociale
- Capacité à alerter son responsable hiérarchique et le Président sur les dysfonctionnements constatés
- Respecte les normes internes, les délais et les règles de confidentialité

### Annexe 3 : Planning type des réunions

MOIS	Copil	Coplein	Tableau bord	Bilan région	Gpe travail
Janvier	X	X			
Février			X	X	
Mars	X				
Avril		X			
Mai	X				
Juin			X	X	
Juillet	X	X			
Août					
Sept	X				
Octobre		X			
Novembre	X				
Décembre					